JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Convocatoria: 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, así como a las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, se convoca a los interesados a participar en un proceso de conformidad con lo siguiente:

Cuadro del Proceso

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta Aclaratoria	Visita y recorrido a las Unidades	Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas
LPL 43068001-001-15	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	13 de Agosto de 2015 10:00 horas	Del día 22/Julio/2015 al día 04/Agosto/2015 en horas de oficina	18 de Agosto de 2015 a las 12:00 hrs.
Proceso:	"Servicio integral subrogado hospitalario para el fortalecimiento de infraestructura de imagenología y la administración, almacenamiento e interpretación remota de imágenes médicas en diferentes unidades de 'Servicios de Salud Jalisco'".			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias ó bien en: Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218, en día hábil y en el horario comprendido de las 8:00 a las 16:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o de acuerdo a lo establecido en las bases y junta aclaratoria correspondientes.
- La recepción de preguntas para la junta aclaratoria será a partir de la fecha de esta publicación y hasta el día 06 de Agosto de 2015 a las 14:00 hrs.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Pesos mexicanos.
- Lugar donde se prestarán los servicios a contratar o los bienes a entregar será acorde a lo establecido en las bases correspondientes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de las licitaciones, así como las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

GUADALAJARA, JALISCO, A 21 DE JULIO DE 2015.

LUIS DANIEL MERAZ ROSALES
PRESIDENTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES
Y ENAJENACIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO,
Y DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN

Busca Jalisco

José Mendoza Navarro

Héctor Padilla Gutiérrez, titular de la Secretaría de Desarrollo Rural informó que una misión comercial jalisciense visita a la Federación Rusa con el propósito de concretar exportaciones agroindustriales y avanzar en las relaciones que se han tenido con este país a partir de varios encuentros recientes entre el Gobernador del Estado de Jalisco, Jorge Aristóteles Sandoval Díaz y el embajador de Rusia en nuestro país, Edward Malayan.

Padilla Gutiérrez detalló que entre los resultados que se pretende concretar con esta misión comercial, figura la elaboración de los protocolos sanitarios que permitan el ingreso de productos jaliscienses distintos al tequila –que al momento es el único con presencia formal en Rusia–, además de avanzar las operaciones de compraventa de parte de los actores involucrados.

La delegación de jaliscienses que viajó a Moscú está integrada por representantes de productos exportables y con demanda potencial en el mercado ruso, como aguacate, berries, limón persa, carne de cerdo, nopal, y un ejecutivo del centro logístico del Guadalajara World Trade Center. Además de personal de la Seder y de la Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Sagarpa).

e lograr unidad al: Cárdenas

muchísimas leyes, en el sentido el que pretendía integrar la parte

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Convocatoria: 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, así como a las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, se convoca a los interesados a participar en un proceso de conformidad con lo siguiente:

Cuadro del Proceso

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta Aclaratoria	Visita y recorrido a las Unidades	Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas
LPL 43068001-001-15	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	13 de Agosto de 2015 10:00 horas	Del día 22/Julio/2015 al día 04/Agosto/2015 en horas de oficina	18 de Agosto de 2015 a las 12:00 hrs.
Proceso:	"Servicio integral subrogado hospitalario para el fortalecimiento de infraestructura de imagenología y la administración, almacenamiento e interpretación remota de imágenes médicas en diferentes unidades de Servicios de Salud Jalisco".			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias ó bien en: Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218, en día hábil y en el horario comprendido de las 8:00 a las 16:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o de acuerdo a lo establecido en las bases y junta aclaratoria correspondientes.
- La recepción de preguntas para la junta aclaratoria será a partir de la fecha de esta publicación y hasta el día 06 de Agosto de 2015 a las 14:00 hrs.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Pesos mexicanos.
- Lugar donde se prestarán los servicios a contratar o los bienes a entregar será acorde a lo establecido en las bases correspondientes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de las licitaciones, así como las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

GUADALAJARA, JALISCO, A 21 DE JULIO DE 2015.

LUIS DANIEL MERAZ ROSALES
PRESIDENTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES
Y ENAJENACIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO,
Y DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN

senador tiene
dad para re-
acional, a los
municipales.
l caso de Ja-
cuatro líderes
da ni han pro-
ara la entidad,
ombatividad".
PAN Jalisco
ía mayor que
abo, lo que dio
"y no se hace
enunció.
uy pocos los
lo al goberna-
ndoval Díaz,
quí al ayun-
encio de las
es altamente
entó.
nez subrayó
l silencio que
uiazul es: "no
s critiquen a
ue manipulan
tido, o gober-
nadores que concurren en actos de corrupción y nadie les pone un alto".

La nueva dirigencia, dijo, deberá poner también orden a los diputados y senadores, los cuales se desempeñan "con un desorden y sin mostrar eficacia hacia a los ciudadanos".

El ex gobernador aseguró que Corral les puede exigir cuentas claras a los funcionarios y a todos los panistas que tienen alguna responsabilidad en el gobierno para luchar con eficacia contra la corrupción.

Cuestionó en dónde estaban los panistas cuando se dio a conocer el reportaje de la *Casa Blanca*: "es lo que nos falta, igual que aquí en el estado nos falta combatir, nos falta poner en claro lo que está ocurriendo".

Cárdenas Jiménez pidió a los panistas no dejarse manipular y votar de manera libre "pensando en el partido".

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES
LPL 43068001-001-15

"SERVICIO INTEGRAL SUBROGADO HOSPITALARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE IMAGINOLOGÍA Y LA ADMINISTRACIÓN, ALMACENAMIENTO E INTERPRETACIÓN REMOTA DE IMÁGENES MÉDICAS EN DIFERENTES UNIDADES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

Dr. Baeza Alzaga No. 107, Zona Centro. C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México.
Tels. (33) 3030-5000

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	4
	CONVOCATORIA	4
	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
	RELACIÓN DE ANEXOS	6
1.-	LA LICITACIÓN	8
2.-	EVENTOS DEL PROCESO	9
3.-	LA PUNTUALIDAD	9
4.-	LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	10
5.	OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	10
6.-	LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES	13
7.-	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)	14
8.-	ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	19
9.-	FACULTADES DE LA COMISIÓN	21
10.-	VISITA VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL "PARTICIPANTE"	22
11.-	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN	22
12.-	ACTO DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	23
13.	SOBRE LA DESCALIFICACIÓN DEL "PARTICIPANTE", LA DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO, LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL "PROCESO"	25
14.-	ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	28
15.-	ACTO DE NOTIFICACIÓN	28
16.-	INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL "PROVEEDOR"	29
17.-	GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO	31
18.-	FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO	31
19.-	ANTICIPO	34
20.-	CONDICIONES DE PAGO	34
21.	DEMORAS.	34

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

22.-	SANCIONES	35
23.-	CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	35
24. -	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	35
25.-	RELACIONES LABORALES	35
26.-	DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS	35
27.-	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	36
28.-	INCONFORMIDADES	36
	ANEXOS	37

JALISCO
PODER EJECUTIVO

INTRODUCCIÓN

La ley en materia de adquisiciones del gobierno del estado de Jalisco, señala que las licitaciones públicas son uno de los cuatro procedimientos que puede utilizar un ente de gobierno para adquirir entre otras cosas, productos y servicios.

La licitación es un proceso de adquisición que inicia mediante convocatoria pública, con la finalidad de que se presenten propuestas en sobres cerrados, mismo que, son abiertos ante el total de los participantes que cumplieron con todos los requisitos y así, el **"ORGANISMO"** se asegura de obtener las mejores condiciones en cuanto a: Calidad, precio, financiamiento y oportunidad, entre otras con apego a lo establecido en la ley y su reglamento estatal en materia de adquisiciones.

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, de la Ley de Servicios de Salud Jalisco, artículos 1, 3, 8 fracción I, 9 y 10 fracción I y 55 de la *"Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco"*; artículos 1, 2, 4, 6 y 19 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones antes citada, y los numerales 1, 2, 3, 4, 5 12 fracción IV, 19 y demás aplicables de las *"Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'"*, ubicado en Dr. Baeza Alzaga #107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de:

Licitación Pública Local No. **LPL 43068001-001-15.**

Para la adquisición del:

"Servicio integral subrogado hospitalario para el fortalecimiento de infraestructura de imaginología y la administración, almacenamiento e interpretación remota de imágenes médicas en diferentes unidades de 'Servicios de Salud Jalisco'

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Que se llevará a cabo con recursos provenientes de la federación por concepto del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (Seguro Popular) y, de aplicación bajo la normativa estatal, ello con base en el artículo 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, en su fracción VI; numeral 25 fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal así como el artículo 77 bis 1, bis 16 y bis 32, de la Ley General de Salud.

A efecto de normar el desarrollo de la Licitación, se emiten las siguientes:

BASES

Las BASES son los lineamientos y especificaciones (administrativas, técnicas y económicas) obligatorios, que se establecen por parte de quien convoca para ordenar, agilizar, lograr la participación e instaurar aspectos generales a los que deberá asirse todo aquel interesado en participar en el proceso licitatorio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de comprensión y entendimiento del presente documento, deberá entenderse por:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
"ÁREA SOLICITANTE"	La que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la contratación del servicio: Dirección General de Regiones Sanitarias y Hospitales.
"ÁREA TÉCNICA"	La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico del servicio requerido.
"COMISIÓN"	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'
"CONTRATO"	Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre 'Servicios de Salud Jalisco' y el proveedor derivado de la presente licitación.
"CONVOCANTE"	'Servicios de Salud Jalisco' a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de Servicios de Salud Jalisco.
"DOMICILIO"	Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro, C.P: 44100, Guadalajara, Jalisco.
"LEY"	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
"LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"	En las unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco' establecidas en el **ANEXO 12**
"OFICIALIA DE PARTES	Área encargada de recibir los documentos de "Proveedores o, "Participantes en las licitaciones, concursos o invitaciones, adscrita a la Dirección General de Administración de 'Servicios de Salud Jalisco', ubicada en **"DOMICILIO".**
"ORGANISMO"	'Servicios de Salud Jalisco'.
"PARTICIPANTE" o "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) interesada en proporcionar el servicio objeto del presente proceso licitatorio.
"POLÍTICAS"	Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
"PROCESO"	Licitación Pública Local **LPL 43068001-001-15** para la adquisición del "Servicio integral subrogado hospitalario para el fortalecimiento de infraestructura de imaginología y la administración, almacenamiento e interpretación remota de imágenes médicas en diferentes unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' ".
"PROPOSICIÓN"	Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica de los **LICITANTES**, así como aquella distinta a éstas.
"PROVEEDOR"	La persona física o moral con quien el Organismo celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación.
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
"SERVICIOS"	Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el **ANEXO 1**.
"Unidad(es) Médica(s)"	Unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco' establecidas en el **ANEXO 12**

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXOS	DEFINICIÓN
"ANEXO 1"	Especificaciones técnicas
"ANEXO 2"	Datos de identificación para las propuestas
"ANEXO 3"	Datos de identificación para los entregables
"ANEXO 4"	Propuesta de Especificaciones técnicas
"ANEXO 5"	Propuesta económica.
"ANEXO 6"	Acreditación.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

ANEXOS	DEFINICIÓN
"ANEXO 7"	Formato para realizar preguntas de Aclaración.
"ANEXO 8"	Carta compromiso.
"ANEXO 9"	Solicitud de recibir notificaciones por email
"ANEXO 10"	Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato.
"ANEXO 11"	Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques.
"ANEXO 12"	Lista de Unidades Hospitalarias.
"ANEXO 13"	Constancia de visita y recorrido.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

1.- LA LICITACIÓN

1.1 Descripción de la licitación

Este procedimiento de adquisición al cual se convoca, trata de una licitación pública con alcance local, tal que, únicamente podrán participar todas aquellas personas físicas o morales que están establecidas en el estado de Jalisco y que tengan a bien, participar mediante la entrega de una "**PROPOSICIÓN**" solvente.

1.2 Objeto de la licitación

El objeto del presente **"PROCESO"** es la adquisición del "Servicio integral subrogado hospitalario para el fortalecimiento de infraestructura de imaginología y la administración, almacenamiento e interpretación remota de imágenes médicas en diferentes unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' " mismo que empezará a partir del 15 de septiembre de 2015 al 14 de septiembre de 2016 a través de contrato.

Mediante la asignación del renglón a un solo "PROVEEDOR"

1.3 Las bases y su fecha límite para recogerlas

Las BASES son gratuitas y estarán a su disposición en la página web del **"ORGANISMO"**, www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias, así como en la Dirección General de Administración del "**ORGANISMO**", desde su publicación hasta un día antes del evento *'Presentación de propuestas técnicas y económicas ' y, aperturas técnicas*, en día hábil y un horario comprendido entre las 08:00 a las 16:00 horas.

Por lo señalado en el párrafo anterior, es responsabilidad exclusiva del **"PARTICIPANTE"** obtenerlas oportunamente.

1.4 Inventario de la adquisición

A continuación se relaciona, a groso modo, el servicio integral que se requiere y la cuantía de los mismos, en el entendido que las cantidades, especificaciones y características técnicas y de calidad, se encuentran detalladas en el "ANEXO 1".

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Descripción general	Cantidades hasta
Estudios anuales de imaginología simples (RX, DX, CR, US)	270,000
Estudios anuales de imaginología de alta especialidad (CT, RF, RM, MG, XA, OT, NM, PX , CD, DD)	13,000

2.- EVENTOS DEL PROCESO

La licitación deberá sujetarse a la siguiente tabla, en ella, se establecen: los eventos a realizar, el lugar donde se desarrollarán y, la fecha y hora en la que tendrán que efectuarse.

EVENTOS DEL PROCESO	LUGAR DEL EVENTO	FECHA Y HORA
Visita y recorrido a las unidades	Con base en el anexo 12 "Lista de Unidades Hospitalarias"	Del día 21/julio/2015 al día 3/agosto/2015 en horas de oficina
Entrega de preguntas aclaratorias	Vía electrónica al correo base.saludjalisco@jalisco.gob.mx y a martin.iniguez@jalisco.gob.mx o, en el Departamento de Adquisiciones del **"ORGANISMO"** ubicado el **"DOMICILIO"**.	El día 6/agosto/2015 hasta las 14:00 horas.
Junta aclaratoria de bases.	En el Auditorio del **"ORGANISMO"** ubicado en el **"DOMICILIO"**	El día 13/agosto/2015 a las 10:00 horas.
Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas		El día 18/agosto/2015 a las 12:00 horas.
Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas		El día 25/agosto/2015 a las 12:00] horas.
Resolución de adjudicación.		Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).	Departamento de Adquisiciones del **"ORGANISMO"** ubicado en el **"DOMICILIO"**.	Entre los cinco a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de adjudicación.
Entrega del servicio	En el **"LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**	Con base en el Anexo 1: Periodo de prestación del servicio.

Nota: Los eventos son independientes entre sí, sin embargo, son complementarios y guardan relación uno con otro de forma procesal.

3.- LA PUNTUALIDAD

La puntualidad trata del cuidado y la diligencia de los involucrados en un evento, para llegar a la hora convenida o señalada, por tanto, sólo se permitirá el ingreso y la participación a los actos o eventos, a todo aquel **"PARTICIPANTE"** que cuente con lo siguiente:

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

a) Cumplir con lo requisitado para el registro,

b) Se haya registrado, y

c) Se encuentre presente al inicio de cada evento del proceso.

Para lo anterior, el registro a cada evento se abrirá una hora antes de lo establecido y se cerrará en la hora señalada por parte del Presidente de la "**COMISIÓN**".

Los eventos darán inicio una vez cerrado el registro.

Si por alguna situación no se da el inicio a los actos a la hora señalada, se les hará del conocimiento a los **"LICITANTES"** los motivos del atraso, por lo que todos los acuerdos y actividades de la **"COMISION"** serán válidos, y el **"PARTICIPANTE"** no podrá argumentar, en ningún momento, incumplimiento por parte de la **"CONVOCANTE"**.

4.- LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD

Él **"ÁREA SOLICITANTE**", es la responsable de solicitar y establecer las especificaciones técnicas y las características básicas del **"SERVICIO"** que se va a adquirir, ello, en coordinación con el área normativa en la materia, motivo por el cual, el **"PARTICIPANTE"**, de manera obligatoria, debe respetarlas.

Las especificaciones y las características están contenidas en un documento propiedad del **"ORGANISMO",** las cuales se identifican en el "ANEXO 1".

Se hace énfasis en que, NO se aceptarán opciones ni modificaciones que demeriten las especificaciones mínimas requeridas y calidad del **"SERVICIO"** licitado, ello, en ninguna de las etapas del "**PROCESO**", sin embargo, SÍ se podrán añadir especificaciones o características adicionales que superen lo peticionado en el espacio destinado en el formato para tal fin del "ANEXO 4" (Propuesta de especificaciones técnicas), sin ser éstas –las especificaciones adicionales– , motivo de descalificación el ponerlas o no; tampoco se tomarán en cuenta durante la evaluación técnica.

5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

A efectos de cumplir con este apartado, el **"PARTICIPANTE"** debe:

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

a) Estar registrado y actualizado en el *"Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco"*. La falta de registro en el padrón no impide su participación en el **"PROCESO",** pero Sí es factor indispensable para firmar el contrato y en consecuencia, NO podrá prestar los **"SERVICIOS"** que se le haya solicitado,

Para efectos de inscripción o actualización en el referido padrón, comunicarse a la 'Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco' (SEPAF), al teléfono 3818-2818, o bien, ingresar al módulo de "Adquisiciones de Gobierno" que se localiza en la página de internet: http://www.jalisco.gob.mx/es/tramites/listado?keyword=registro+en+el+padron+de+proveedores

b) Ser una persona física o moral con experiencia en el ramo, así como, poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, humana y técnica, para atender el requerimiento del **"PROCESO",** reservándose la **"CONVOCANTE"** a solicitar la documentación a los **"PARTICIPANTES"** que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.

c) Revisar las BASES licitatorias, examinar y acatar cuidadosamente todos los lineamientos, instrucciones, formatos, condiciones, características, especificaciones y demás señalamientos que integran este documento, tal qué, si se llegara a omitir alguna disposición o entregar algo que no se ajuste a lo peticionado, la **"COMISIÓN"** descalificará su propuesta,

d) Imprimir preferentemente en papel membretado del **"PARTICIPANTE"** todo comunicado o documento que elabore, así como estar redactado en idioma español,

e) Otorgar a su representante poder notarial y copia fotostática, con cláusula especial, en la que se defina, que éste, puede representarlos en actos para participar en licitaciones públicas y/o concursos; así mismo, debe de señalar autorizados para oír y recibir notificaciones.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

f) Informar por escrito y con anticipación a la **"CONVOCANTE"** o al **"ORGANISMO"** sobre cualquier cambio o revocación de las personas autorizadas para su representación,

g) Darse por enterado y notificado del resultado de las etapas de esta licitación, al momento de que consulte el portal web de compras del Estado de Jalisco, en la dirección www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias, o bien, ser notificado de manera personal o por conducto de la persona autorizada en los términos del inciso "e", siempre y cuando el representante acuda al departamento de adquisiciones, para recibir copia simple de la resolución en cita, aclarándose que la notificación de la resolución que emita la **"COMISIÓN"**, podrá practicarse al **"PARTICIPANTE"** en el **"DOMICILIO"** del **"ORGANISMO"**, en días hábiles en un horario comprendido entre las 9:00 hasta las 14:00 horas,

h) Permitir el acceso a sus instalaciones cuando la **"COMISION"** lo considere conveniente, ello con la finalidad de, verificar la infraestructura, capacidad y equipos con los que se prestará el servicio, que se estén proponiendo,

i) Presentar una sola propuesta de participación en la licitación y dirigirla o rotularla a la **"COMISION"**,

j) Utilizar únicamente los formatos establecidos en las presentes BASES,

k) Estar al corriente de las obligaciones fiscales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ya que deberá de acreditarlo para la firma de contrato,

l) Mencionar si los precios cotizados serán los mismo en caso de la **"COMISIÓN"** opte por adjudicar parte de los servicios, de no hacerlo se entiende que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación, y

m) Cumplir con todo lo solicitado en las presentes bases licitatorias, el no hacerlo, es motivo suficiente de descalificación por parte de la **"COMISION"**.

JALISCO
GOBIERNO DE LA GENTE
PODER EJECUTIVO

6.- LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES

La junta aclaratoria, es un hecho que tiene como objeto, la de dar respuesta a las preguntas o dudas de carácter técnico o administrativo que al **"PARTICIPANTE"** le pudieran surgir derivado del análisis de las BASES de la licitación.

El evento será presidido por el servidor público designado por el **"ORGANISMO"**, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica de los **"SERVICIOS"**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos del **"LICITANTE"** relacionados con los aspectos contenidos en las BASES.

A este evento podrán participar todas aquellas personas, física o morales que tengan interés en entregar una propuesta viable para la licitación; así mismo, deben entregar las preguntas o dudas de las presentes BASES, la fecha límite para entregarlas es, hasta lo estipulado en la segunda línea del punto 2 (Eventos del Proceso) mediante alguno de los siguientes dos mecanismos:

a) Personalmente.- En forma impresa y a través de medios digitales en formato de Word (2003), ello con base y apego al "ANEXO 7", en la **"OFICIALIA DE PARTES"** ubicada en el **"DOMICILIO"**, y por

b) Vía electrónica.- En forma digital y en formato de Word (2003), en la(s) siguiente(s) direcciones de Email: base.saludjalisco@jalisco.gob.mx

Manifestado lo anterior, NO se recibirá ni se dará curso a preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el párrafo anterior; en el entendido de que, únicamente se dará respuesta a las preguntas que se recibieron en tiempo y forma y, que están relacionadas con las BASES y el **"PROCESO"**.

La junta aclaratoria se debe llevar a cabo conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso) de las presentes BASES y se desarrollará en el auditorio del **"ORGANISMO"** ubicado en el **"DOMICILIO"**, bajo los siguientes aspectos:

a) La asistencia y puntualidad de los participantes a la *'Junta aclaratoria de bases'*, será bajo su estricta responsabilidad, tal que, se debe de aceptar y acatar lo ahí acordado, ya que forma parte integral de las presentes BASES.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

b) El representante de la empresa, ya sea persona física o moral, debe registrarse en el formato establecido por el **"ORGANISMO"** antes del inicio del acto,

c) Derivado de la contestación a las preguntas, en la junta de aclaración, se podrán modificar las características/especificaciones del servicio, además, se podrá señalar una nueva fecha para otra junta aclaratoria o, por el diferimiento de la misma,

d) Se da lectura a cada pegunta y su respectiva contestación, y en su caso, se entregará a los participantes que se registraron un impreso con las respuestas a las preguntas.

e) Al término del evento, se elaborará el acta correspondiente; la cual, es parte integral de las presentes BASES, ello, para los efectos legales a los que haya lugar y, quedará a la disposición en el **"DOMICILIO"**, por tanto, el acta se firmará por parte del servidor público designado y por el representante del área técnica; además, ésta será publicada en los medios electrónicos oficiales.

Se hace énfasis en que, la inasistencia y falta de registro de los interesados, da por hecho, que lo ahí acordado, se acepta en todos sus términos, en el entendido de que, se podrán modificar características/especificaciones de los servicios, objeto de la presente licitación.

7.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)

La propuesta técnica y económica del **"PARTICIPANTE"**, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

a) Entregar toda la documentación elaborada por el **"PARTICIPANTE"** en los términos del inciso "d" del punto 5 (Obligación de los Participantes),

b) Suscribir con firma autógrafa, toda la documentación objeto de esta licitación, en el entendido de que, a la falta de la rúbrica en algún documento, éste se invalida y lo hace sujeto a descalificación, salvo aquellos documentos originales que por su naturaleza no deban ser firmados,

c) Cuidar que ninguna propuesta contenga textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

d) Todas las hojas de los entregables, deberán estar foliadas con excepción de la fianza.

e) Cada sobre/caja y entregable deberá contener hoja resumen sobre su contenido, con apego a lo estipulado en los "ANEXOS 2 y 3"

f) Presentar una sola '*Propuesta técnica*' y una sola '*Propuesta económica*' en sobre cerrado o caja cerrada (según sea el caso) por separado una de otra, conforme a lo solicitado en los puntos 7.1 y 7.2,

g) Debe dirigir a la **"COMISIÓN"** los sobres/caja de cada propuesta, los cuales, deben estar debidamente rotulados a mano o, mediante una hoja impresa adherida con cinta a los mismos (ver "ANEXO 2" Datos de identificación para las propuestas),

h) Ambas propuestas deben presentarse con base y fundamento en los formatos solicitados en estas BASES.

7.1 Lineamientos para presentar la Propuesta Técnica

Para mejorar el desarrollo de la revisión cuantitativa de la documentación (entregables), facilitar los tiempos establecidos para la apertura de propuestas técnicas y, lograr la efectividad del proceso, es que la *'Propuesta técnica* debe conformarse de la siguiente forma:

a). Incorporar cada entregable técnico en un sobre o bolsa (para recopilador de tres argollas) según sea el caso, cada sobre/bolsa debe estar bien rotulado; o bien, mediante hoja impresa adherida al sobre con cinta adhesiva transparente o inserta en la bolsa, para lo cual, debe apegarse a lo señalado en el "ANEXO 3" (Datos de identificación para los entregables).

b). Si utiliza bolsa para recopilador con tres perforaciones, éstas deben ser incorporadas en carpeta de tres argollas (las necesarias). La señalada carpeta, debe ir rotulada como propuesta técnica y, deberá señalar si hay uno, dos, tres o más tomos.

c). Si se utilizan sobres para los entregables técnicos, estos deben ser incorporados en un sobre más grande o en una caja si el volumen es muy grande y, al igual que la(s) carpeta(s), el sobre/caja debe ir con rótulo u hoja impresa y adherida con cinta en la

JALISCO
PODER EJECUTIVO

parte de fuera, indicando que trata de la propuesta técnica. Debe apegarse a lo señalado en el "ANEXO 2" (Datos de identificación para las propuestas).
Para cumplir con este punto, debe apegarse al inciso "e" del punto 7 (Lineamientos Generales para la Propuesta Técnica y la Económica).

d). Cada original que se solicite para cotejar copias, debe estar dentro de bolsas para recopilador y todos ellos, debe ponerse en una carpeta de tres argollas de manera independiente a la de los entregables técnicos.

La carpeta con los originales debe identificarse con la leyenda "ORIGINALES PARA COTEJO", ésta carpeta se regresará a la **"PARTICIPANTE"** después de la revisión cuantitativa.

Para cerrar el sobre/caja que contiene la propuesta técnica y la carpeta con documentos originales, éste se debe rubricar por parte del representante entre las dos partes que cierran el sobre/caja y encima de la firma, debe poner cinta adhesiva transparente o flejarla si utilizó una caja, ello, sin olvidar la firma y la cinta adhesiva sobre la misma.

Cada entregable se describe a continuación y debe cumplir con los siguientes aspectos:

Entregable	Descripción
1	Propuesta de especificaciones técnicas del participante bajo el formato del "ANEXO 4", en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de los servicios que el **"LICITANTE"** va a ofertar. Dichas especificaciones o características como mínimo, deben corresponder a las señaladas en el "ANEXO 1" con las derivadas de la *'Junta aclaratoria de bases'*.
2	Acreditación del **"PARTICIPANTE"** conforme al "ANEXO 6", en original y copia simple.
3	*'Carta compromiso'* del **"PARTICIPANTE"** bajo protesta de decir verdad conforme al "ANEXO 8", en original.
4	Carta de apoyo del fabricante o distribuidor primario de los equipos con los que se prestará el servicio.
5	Carta de apoyo del fabricante o distribuidor primario del "Software RIS-PACS" y de los "CR´S" y las impresoras de placas digitales.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
6	Copia simple y original para cotejo, del certificado bajo la norma oficial mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2008/ ISO 9001:2008 a favor del **LICITANTE**, emitido por una persona reconocida por la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA) en los términos de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. Dicho certificado deberá tener como alcance el servicio integral de imagenología/imaginología.
7	Catálogos (del fabricante o empresa propietaria de la marca) de los bienes con los que prestará el servicio.
8	Carta compromiso de cumplimiento de garantía de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos con los que prestará el servicio.
9	Constancias de visita de recorrido por unidades, conforme al "ANEXO 15"
10	Presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo, de la cédula profesional del especialista que va interpretar las imágenes.
11	Presentar copia simple de la relación siguiente, de cuando menos tres personas que interpretaran estudios: ➢ Cédula profesional del médico, ➢ Cédula de especialidad en radiología ó, radiología e imagen ó, radiología y métodos de imagen ó, radiodiagnóstico y, ➢ Certificado vigente emitido por el Consejo Mexicano de Radiología e Imagen, A.C.
12	Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste el centro de datos principal cuenta con Certificados de nivel Internacional.
13	Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste que cumple con lo estipulado en las Normas Oficiales NOM-003-SSA2-1993, NOM-024-SSA3-2010, NOM-026-SSA2-1998, NOM-168-SSA1-1998, NOM-229-SSA1-2002, NOM-EM-002-SSA2-03, NOM-087-ECOL-SSA1-2002, así como lo establecido en la Ley General de Salud, y que en caso de resultar adjudicado observará lo señalado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales y, demás ordenamientos aplicables y que se obliga a manejar con diligencia, ética y confidencialidad la información correspondiente a las interpretación de las imágenes médicas, las de carácter general y/o de identificación personal obtenida a través del servicio objeto de las presentes bases.
14	Carta de respaldo del fabricante de los medios de contraste, donde indique que cuenta con departamento de fármaco-vigilancia y tecno-vigilancia, en donde se señale además la forma de acceder a dicha área.
15	Original y copia para cotejo, de contrato vigente o fallo de adjudicación con institución pública, estatal o federal, para brindar un servicio equivalente al presente, a una red de por lo menos 10 hospitales.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
16	Carta compromiso de instalación, Escrito del LICITANTE firmado autógrafamente, en el que manifieste "Bajo Protesta de decir verdad", que en caso de resultar adjudicado se compromete a instalar un mínimo de 6 "Tomógrafos" y/o "Resonancias" en la(s) unidad(es) médica(s) que indique la convocante.
17	Copia de Estados Financieros del ejercicio 2014, y los correspondientes del 2015
18	Copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta 2014
19	CD, DVD o USB, el cual debe contener el archivo de forma escaneada (digitalizada) en formato PDF de la propuesta técnica que está presentado. En el archivo tiene que aparecer el folio de cada hoja y las firmas autógrafas correspondientes de todos aquellos documentos que se entregan y tienen plasmada la firma del representante legal.

Incumplir parcial o totalmente en cualquiera de los requisitos anteriores (entregables), será motivo de descalificación del total de su *'Propuesta técnica'*, pese que aún, no se haya abierto la *'Propuesta económica'*, la cual, dicho sea de paso, quedará en resguardo del Departamento de Adquisiciones del **"ORGANISMO"**.

7.2. Lineamientos para presentar la Propuesta Económica

La *'Propuesta económica* se debe elaborar y contener los documentos y requisitos que son mínimos e indispensables, siguientes:

a). Utilizar única y exclusivamente el "ANEXO 5" en formato de Excel (97-2003 .xls),

b). Anotar los precios que se establezcan en la propuesta, en moneda nacional,

c). Una vez terminada la propuesta, hacer un impreso de la misma,

d). Grabar el archivo electrónico en un dispositivo como puede ser: USB, CD o, DVD,

e). El impreso y el archivo electrónico editable debe coincidir fielmente, de no ser idéntica, el documento impreso prevalecerá como válido.

Para mejorar los tiempos establecidos para la apertura de la *'Propuesta económica'* y lograr la efectividad del proceso, es que la propuesta debe conformarse de la siguiente forma:

a). Rotule el sobre o, mediante una hoja impresa adherida con los datos, para ello, debe apegarse a lo señalado en el "ANEXO 2" (Datos de identificación para las propuestas) y

JALISCO
PODER EJECUTIVO

dar cumplimiento al inciso "e" del punto 7 (Lineamientos Generales para la Propuesta Técnica y la Económica),

b). Incorpore dentro del sobre, el impreso en papel membretado de la *'Propuesta económica'*,

c). Añada al sobre de la *'Propuesta económica* el dispositivo electrónico con el archivo de Excel (97-2003 .xls) del documento,

d). Firme (el representante) el sobre entre las dos partes por donde cierra el mismo y, encima de la rúbrica, ponga cinta adhesiva transparente para que quede inviolable y,

e). Cierre completamente el sobre de la propuesta económica con cinta adhesiva transparente.

Una vez presentada la propuesta económica, no se aceptará costo adicional o extra a excepción de causas no imputables al **"PARTICIPANTE"** las cuales deben sustentar fehacientemente.

8.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

8.1 Acreditación del Representante Legal.

Al acto debe asistir el representante legal, acreditado con poder notarial con cláusula especial que le permita participar en licitaciones y/o concursos, quien debe identificarse con credencial de elector o pasaporte vigente.

Este punto de acreditación será realizado por parte del personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos del **"ORGANISMO"** y, a quienes cumplan con los requisitos, les expedirá constancia de acreditación.

Si al momento de la revisión de los requisitos señalados en el párrafo anterior, el "**PARTICIPANTE**" no cumple, la "**CONVOCANTE** no le permitirá el registro al evento ni el acceso al acto en su carácter de **"LICITANTE"**.

8.2 El registro e ingreso al Auditorio

El registro se llevará a cabo conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del "Proceso"), en el auditorio del **"ORGANISMO"**, ubicado en el **"DOMICILIO"**, y únicamente aquel

JALISCO
PODER EJECUTIVO

"PARTICIPANTE" que cuente con constancia de acreditación podrá registrarse como "**LICITANTE**".

El registro al evento será una hora antes del inicio, conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso), y se cerrará por parte del Presidente de la **"COMISIÓN"** una vez que se dé por iniciado el presente acto, después de lo anterior, no se aceptará el registro de ningún **"PARTICIPANTE"**.

8.3 Desarrollo del acto de presentación de propuestas técnicas y económicas, y apertura de propuestas técnicas.

a) Se registra el **"PARTICIPANTE"** que cumplió con los requisitos de ingreso al evento y se verifica que éste, traiga sus dos propuestas en sobres/cajas bien cerradas.

b) Se le permite el ingreso al acto de presentación de propuestas al **"PARTICIPANTE"**, junto con sus respectivas propuestas.

c) Se nombra lista de los participantes que cumplieron con los requisitos de ingreso, con la finalidad de verificar la asistencia total de los acreditados a participar.

d) El Presidente de la **"COMISIÓN"** indica el inicio del acto en cuestión, la documentación presentada por el **"PARTICIPANTE"** y, se declara oficialmente el inicio del evento,

e) Se solicita al **"PARTICIPANTE"** que entregue sus dos propuestas, señalando claramente el número de licitación, el nombre del **"LICITANTE"**, y tipo de propuesta, ya sea la técnica o la económica, y se elabora una relación de entrega, sin que ello implique la evaluación de su contenido,

f) Se hace mención que con base en el registro de asistencia los miembros de la **"COMISIÓN"** procederán con la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, ello se realizará en forma cuantitativa para verificar que contengan todos los entregables que se solicitaron en las bases.

Si algún **"PARTICIPANTE"** NO cumple con el total de los entregables solicitados, se le informará del estatus de su propuesta en el momento de la lectura del acta correspondiente y **no se abrirá** la propuesta económica.

g) Cuando menos dos integrantes de la **"COMISIÓN"** rubricarán todas las hojas resumen (una por cada entregable) de todas y cada una de las propuestas. La hoja resumen es el documento que identifica cada entregable y cada propuesta,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

h) Terminada la apertura del último sobre de la propuesta técnica, se elabora el acta donde se evidencia el desarrollo del evento.

i) Se recuerda la fecha, hora y lugar para el evento de "dictamen técnico y apertura de la propuestas económicas".

j) Se firma el acta por los miembros de la "**COMISION**", y a los asistentes, se les entregará una copia simple ese mismo día o al día siguiente del acto o mediante lo establecido en el punto 5, inciso "g",

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos y documentos solicitados en el punto 7.1, será motivo suficiente para descalificar el total de la propuesta técnica y en consecuencia la económica; quedando en poder del "**ORGANISMO**" dichas propuestas, la cual solamente se le regresara la económica, por parte del departamento de adquisiciones, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posteriores a la emisión de la resolución.

9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN

a) Dispensar en caso que así lo considere, defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **"PARTICIPANTE"** no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"**.

b) Adelantar o posponer las fechas en los actos de Dictamen Técnico y Resolución de Adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los **"PARTICIPANTES"**.

c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto tomando como base el precio unitario y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.

d) La **"COMISIÓN",** la **"CONVOCANTE"** o quien ellos designen, podrán solicitar a los **"PARTICIPANTES"**, aclaraciones relacionadas con las propuestas.

e) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"COMISIÓN"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podría suministrar los servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el **"PROCESO"**, de conformidad a lo establecido en los puntos 11, de estas bases.

g) 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 en cualquiera de los siguientes supuestos; si por causas imputables al **"PROVEEDOR"** no se firma el contrato, no entrega la garantía de cumplimiento en caso de que se requiera o en el incumplimiento de la prestación de los servicios adjudicados de acuerdo a la fecha establecida en las bases del **"PROCESO"**.

h) Cancelar total o parcialmente las partidas y/o modificar las cantidades de las mismas, previa justificación por escrito del área solicitante

i) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.

10.- VISITA 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 del **"PARTICIPANTE"** 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 del **"ORGANISMO"**, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **"PARTICIPANTE"** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **"PROCESO"** si la comisión así lo determina.

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN

Concluido el evento de "Presentación de propuestas técnicas y económicas y, apertura de propuestas técnicas", se entregan todas las propuestas técnicas que libraron el proceso cuantitativo de los documentos y se pasan al **"ÁREA TÉCNICA"** para que proceda con el análisis técnico de las propuestas. Las propuestas económicas, quedarán en custodia del Departamento de Adquisiciones del **"ORGANISMO"**.

11.1 Evaluación Técnica de las Propuestas

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Para evaluar aspectos técnicos de las ofertas, se debe revisar toda la documentación e información contenida en cada sobre, y una vez concluido el análisis, el **"ÁREA TÉCNICA"** elaborará el dictamen correspondiente, el cual, se entregará al Departamento de Adquisiciones.

El dictamen técnico debe indicar, las propuestas que cumplen cabalmente con lo solicitado y las que no cumplieron con todos los requisitos mínimos indispensables.

11.2 Criterios de evaluación para la adjudicación

La totalidad de los servicios se adjudicaran a un solo proveedor.

Para evaluar los aspectos de las ofertas, a juicio de la "**COMISIÓN**", se considerará:

a) El Cumplimiento a las especificaciones, documentos, requisitos y características establecidas en bases.
b) Precio, calidad, tiempo garantía, plazo entrega y financiamiento de pago
c) El cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieran sido contraídos por el "**PARTICIPANTES**" con la "**CONVOCANTE**" y/o alguna otra institución federal, estatal o municipal.
d) Valores agregados en igual de circunstancias
e) La **"COMISION"**, analizara las propuestas y determinar el "**PARTICIPANTE**" que ofreció mayor beneficio.

La **"COMISIÓN"** con base a los criterios de evaluación antes mencionados y el cuadro económico comparativo que le presente el **"ORGANISMO"**, emitirá la resolución de adjudicación, atendiendo además lo establecido en los artículo 17, 19, 44 fracciones I,III y X, 43, 44 y 50 de la "LEY" y artículos 19, 20 de su **"REGLAMENTO"** así como los arábigos 23 y 24 de las **"POLITICAS".**

12.- ACTO DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

El acto se llevará a cabo conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso), en el auditorio del **"ORGANISMO"**, ubicado en el **"DOMICILIO"**, la fecha pudiera ser pospuesta si la **"COMISIÓN"** así lo considera conveniente, dicha decisión se notificará de forma escrita al **"LICITANTE"**.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Una vez que se tiene el análisis técnico, en presencia de los **"PARTICIPANTES"**, se mencionará, que sí pasaron el dictamen técnico, se procederá con la apertura del sobre con la propuesta económica, en el entendido, de que no se abrirán los sobres (propuestas económicas) de aquellos que no pasaron de forma favorable el dictamen correspondiente.

12.1 Desarrollo del acto

a). Se abre mesa de registro, para que se anoten todos aquellos involucrados en el proceso licitatorio; para permitir el registro, se revisa que quienes vayan a ingresar, ya se hayan registrado en la etapa anterior, de no estar anotados en la lista de registro del acto de "Presentación de propuestas y apertura de propuestas económicas", no se les permitirá el ingreso al Auditorio como **"PARTICIPANTE"**, solo como oyente.

b). Se da inicio al evento mediante la bienvenida realizada por el presidente de la **"COMISIÓN"**.

c). Se toma lista de asistencia con el **"PARTICIPANTE"** que se encuentre presente.

d). Se hace mención de que el **"PARTICIPANTE"** que no pase el dictamen, no continuará en el proceso y que solamente se abrirán los sobres de las propuestas económicas que se ganaron el derecho de hacerlo por cumplir con todo lo requisitado y que se refleja en el dictamen correspondiente.

Además, se informa a todos aquellos **"LICITANTES"** que quedaron fuera del proceso por dictamen no favorable, que se les regresará el sobre con la propuesta económica (debidamente cerrado) 15 días después de la fecha de la resolución de adjudicación.

e). Con bases en el análisis técnico que se presenta a la **"COMISION",** esta emitirá el dictamen técnico y se le da lectura.

f). Se entrega a cada **"PARTICIPANTE"**, un ejemplar del acta de dictamen técnico a todos aquellos que se encuentran presentes en caso de que lo requieran.

g). Se abren los sobres de las propuestas económicas de los que acreditaron el dictamen técnico y se verifica que cumpla con los documentos y requisitos solicitados en el punto 7.2.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

h). El Presidente de la **"COMISIÓN"** o quien este designe, dará lectura (en voz alta) el renglón por el que participa y el monto total de su **"PROPUESTA"**, posterior a ello, se le pregunta a quien ofertó, si es correcto lo leído.

Lo sucedido se describirá dentro de la minuta, (la cual, servirá de constancia).

12.2 Elaboración del cuadro económico comparativo

El **"ORGANISMO"** a través de la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Materiales y el Departamento de Adquisiciones, recibe el dictamen técnico correspondiente y los sobres de las propuestas económicas y con base en ello, elabora el cuadro económico comparativo.

Una vez elaborado el cuadro económico comparativo se le entrega a la **"COMISIÓN"** para que esté en condiciones de emitir su opinión respecto y se adjudique a la mejor propuesta para el **"ORGANISMO".**

13. SOBRE LA DESCALIFICACIÓN DEL "PARTICIPANTE", LA DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO, LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL "PROCESO"

13.1 Descalificación del "PARTICIPANTE",

La **"COMISIÓN"** descalificará al **"PARTICIPANTE"** 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"** con cualquiera de los tres niveles de Gobierno,

c). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de los "servicios" objeto de la presente licitación,

d). Si se comprueba que al **"PARTICIPANTE"** por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con cualquiera de los tres niveles de Gobierno en un plazo no mayor a 12 meses anteriores a la fecha del presente "**PROCESO**",

e). Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

f). Si la *'Propuesta técnica'* incluye datos económicos,

g). Si se presentaran o entregaran datos falsos o documentos apócrifos,

h). Por la falta de cualquiera de los requisitos, entregables o documentos solicitados en las BASES y sus anexos, ya que deben apegarse estrictamente a las necesidades mínimas planteadas por el **"ORGANISMO"**, de acuerdo a las características y especificaciones de los "servicios",

i). Cuando el **"ORGANISMO"** y la **"COMISIÓN"** tengan conocimiento de irregularidades graves imputables al **"PARTICIPANTE"**, en el cumplimiento de algún contrato con cualquiera de los tres niveles de Gobierno,

j). Si se comprueba que el **"PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad financiera,

k). Si el **"PARTICIPANTE"** establece comunicación con la **"COMISIÓN"** o el **"ORGANISMO"**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica económica, del presente "**PROCESO**",

l). Cuando el **"PARTICIPANTE"** niegue el acceso a sus instalaciones al personal del **"ORGANISMO"** cuando se realice la visita o que se demuestre en la misma, que no proporciona los datos y documentos solicitados o no cumple técnicamente con lo estipulado en las presentes BASES y sus anexos,

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

n). El ofertar los "servicios" en forma parcial por renglón, conforme a lo solicitado en las presentes BASES y lo derivado en la *'Junta de aclaración de bases'*.

13.2 La 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 oferta en el acto mencionado en el punto 8 (Acto de presentación de propuestas técnicas y apertura de propuestas técnicas),

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

c). Si no se presenta por lo menos una de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en las BASES,

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

e). Si la propuesta económica excede el techo presupuestal autorizado para este **"PROCESO".**

13.3 Suspensión del "PROCESO"

La **"CONVOCANTE"** podrá suspender parcial o totalmente el **"PROCESO"**:

a). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para presentar sus ofertas de los "servicios" 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 que sean procedentes,

c). En los casos en que la **"COMISION"** tenga conocimiento de alguna irregularidad.

d). Si la propuesta económica excede el techo presupuestal autorizado para este **"PROCESO"** y,

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

En caso de que el **"PROCESO"** sea suspendido, se notificará a todos los participantes.

13.4 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 "servicios" 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,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

d). Si se comprueba la existencia de irregularidades graves,

e). Si la propuesta económica excede el techo presupuestal autorizado para este **"PROCESO"** y,

f). Si los precios ofertados por el **"PARTICIPANTE"** no aseguran a la **"CONVOCANTE"** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que el **"PROCESO"** sea cancelado, se notificará a todos los participantes.

14.- ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez adjudicado el **"PROVEEDOR"**, ésta quedará formalizada mediante un acto de resolución, por el cual se entiende como respuesta o decisión tomada por parte de la **"COMISION"**.

La resolución queda establecida en un acta y ésta se dará a conocer diez días hábiles posteriores a la presentación de las propuestas, en éste documento, se evidencia el contenido del fallo.

La difusión/notificación a los participantes interesados se realizará con apego a lo estipulado en el punto 15 (Acto de notificación).

La licitación pública concluye con la emisión del fallo, o en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

15.- ACTO DE NOTIFICACIÓN

El resultado de todos los eventos, se darán a conocer dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión de los mismos, en los términos de la 'Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios'.

Para el caso de que así lo solicite el **"PARTICIPANTE"** o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por medio de correo electrónico en la cuenta que señalen en la carta de proposición, se llevarán en los términos del artículo 123 del 'Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco', aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

De la misma forma, la notificación de las actas que emita la **"COMISION"**, podrá practicarse a al **"PARTICIPANTE"** en el **"DOMICILIO"** del **"ORGANISMO"** en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas; o bien podrán acceder a la misma, en la página Web del **"ORGANISMO"**, en la siguiente dirección [www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias].

El **"PARTICIPANTE"** que así lo desee debe presentar carta en hoja membretada de su representada, en la que solicita que la notificación sea vía electrónica con la leyenda que se establece en el "ANEXO 9") Solicitud de recibir notificaciones por email).

16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL "PROVEEDOR"

16.1. Sobre la fecha y el lugar de la prestación del servicio

La *'fecha de entrega del servicio*, será conforme a lo establecido en la última línea de la tabla del punto 2 (Eventos del "Proceso").

Por lo que respecta al "LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO", objeto del presente **"PROCESO"**, será conforme a lo establecido en los apartados de: GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES y el de DESCRIPCIÓN DE ANEXOS, aceptándose entregas parciales.

La transportación de los equipos con los que se ofrecerá el servicio, correrá por cuenta y riesgo del **"PROVEEDOR"**, responsabilizándose de que éstos sean entregados en el **"LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"** dentro del plazo pactado en el pedido y/o contrato y se sujetará a lo siguiente:

a). No se aceptarán a cargos adicionales por conceptos de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y otros.

16.2. Sobre los requisitos que debe cumplir el "PROVEEDOR" en la prestación del servicio

a). No debe cambiar los servicios. Los servicios deben ser los ofertados y aceptados en su propuesta técnica,

b). La cantidad de estudios establecidos en cada columna del punto 1.4, es un señalamiento únicamente para fines de cotización, pero pueden variar la cantidad de estudios entre una u otra sin ser limitativa entre ellas.

c). Entregar la factura original y 4 (cuatro) copias fotostáticas simples de la misma cada mes.

16.3. Requisitos de facturación de los servicios

La(s) factura(s) que ampara(n) los servicios que presta el **"PROVEEDOR"**, debe(n) cumplir con los siguientes requisitos:

a). El cierre de facturación será mensual, y únicamente se deben facturar servicios otorgados, adjuntando a la factura, la relación de servicios consumidos con firma del Director/Administrador de la unidad médica o del área usuaria de la unidad.

b). La factura electrónica debe estar conforme a las disposiciones fiscales vigentes del S.A.T.

c). La factura debe contener los siguientes requisitos fiscales:

- ✓ Fecha de impresión,
- ✓ Vigencia de la factura y datos de identificación del impresor autorizado,
- ✓ Número de folio,
- ✓ Nombre, denominación social, domicilio fiscal y clave del R.F.C. de quien lo expide,
- ✓ Lugar y fecha de expedición,
- ✓ Cantidad y clase de Servicio,
- ✓ Contener precio unitario,
- ✓ Importe en número y letra,
- ✓ Impuesto al Valor Agregado (IVA) desglosado,
- ✓ Que el número de unidades y el precio unitario estén correctos,
- ✓ Que el cálculo del impuesto del IVA, esté bien aplicado,
- ✓ Que la suma de los precios y el IVA, estén correctos,
- ✓ Contener requisitos de identificación del servicio etc., los cuales deben estar impresos en la factura por la misma máquina que la genera.
  a. Nombre de la unidad médica.
  b. Periodo (Mes) facturado.
  c. Número de contrato.
  d. Adjuntar a la factura la relación de los servicios totalizados por modalidades que fueron realizados.
- ✓ Otros, que la convocante le requiera.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO

El **"PROVEEDOR"** adjudicado debe constituir una garantía a favor del **"ORGANISMO",** tanto para el cumplimiento de su pedido/ contrato, en tiempo y forma, defectos y vicios ocultos de los "servicios", en Moneda Nacional, por el importe del 10**%** (diez por ciento) del monto total del contrato, a través de fianza conforme al "ANEXO 10".

Ésta garantía debe presentarla tres 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 de un año a partir del inicio del contrato y hasta un mes posterior al término del mismo. La fianza debe 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 **"PROCESO"**. Por lo tanto la garantía se hará efectiva en caso de incumplimiento del contrato.

La fianza debe ser expedida mediante póliza, la cual, debe ser de una compañía autorizada, de preferencia, con domicilio en el estado de Jalisco; para aquellas pólizas de afianzadoras con domicilio fuera de la Entidad, las afianzadoras deberán someterse a la competencia de los juzgados del fuero judicial del estado de Jalisco.

En caso de que no cumpla con lo establecido en este punto, el **"ORGANISMO",** si así lo determina, 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 licitatorio.

18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el "ANEXO 6" (Acreditación), el **"PROVEEDOR"** debe presentar al **"ORGANISMO"**, para la elaboración del "pedido/contrato" en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente al fallo de resolución, la siguiente documentación:

- 'Constancia de actualización del 'proveedor' vigente', expedida en el 'Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco', de la Secretaría de Planeación, Administración Finanzas.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

- Toda la documentación que demuestre lo requerido en las cartas compromiso solicitadas en el punto 7.1 (Documentos que debe contener el sobre de la *"Propuesta técnica"*) de las presentes BASES, ello, previo a la firma del contrato el **"DOMICILIO"** del **"ORGANISMO"**.

Firma del contrato por parte de los proveedores, conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso), a partir de la entrega de la documentación para elaboración de contrato, en el **"DOMICILIO"**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento.

El **"PROVEEDOR"** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, debe presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, cédula profesional o credencial para votar).

Si por causas imputables al **"PROVEEDOR"** no se firma el contrato, la **"COMISIÓN"** 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; o bien, proceder a un nuevo **"PROCESO"** si así lo determina conveniente el **"ORGANISMO"**.

18.1. Supervisión del servicio contratado por parte del "ORGANISMO"

Los titulares de las Unidades Médicas Hospitalarias, o en quienes éstos deleguen tal función, tienen la responsabilidad de administrar, supervisar y vigilar el cumplimiento del servicio contratado.

18.2. Causales de rescisión del contrato

El **"ORGANISMO"** a través de su Dirección de Asuntos Jurídicos, podrá rescindir el pedido/ contrato bajo las siguientes causales:

a). Si el **"PROVEEDOR"** no entrega los "servicios" de acuerdo con los datos y especificaciones contratadas y establecidas en las presentes BASES.

b). Si suspende injustificadamente la entrega de los servicios en forma total.

c). Si es declarado en concurso mercantil.

d). Si se comprueba incumplimiento y mala calidad en sus servicios prestados como **"PROVEEDOR"** para los **"SERVICIOS"** adquiridos.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

e). En caso de falsear información en la documentación presentada.

f). Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del "pedido/contrato".

18.3. Procedimiento de rescisión del contrato

En el supuesto de alguno de los casos previstos en las causales de '*rescisión del contrato*' del punto 18.2, con excepción de lo señalado en el inciso "c", el cual surtirá sus efectos de inmediato; el **"ORGANISMO"** requerirá por escrito al **"PROVEEDOR"** para que dentro de los cinco días naturales contados a partir del incumplimiento, de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las subsane o manifieste, lo que a su derecho convenga y en el caso aporte las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el plazo antes señalado, el **"ORGANISMO"** contará con un plazo de 15 días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **"PROVEEDOR"**.

En atención a lo anterior, si el **"PROVEEDOR"** a juicio del **"ORGANISMO"** no subsanara satisfactoriamente y/o las manifestaciones expresadas no fueran suficientes para justificar el incumplimiento, este podrá ejercer el derecho de rescindir el contrato. La determinación de dar por rescindido o no el contrato, debe ser debidamente fundada, motivada y comunicada al **"PROVEEDOR"** dentro de dicho plazo, mediante notificación por escrito que realice la Dirección de Asuntos Jurídicos del **"ORGANISMO"**.

En el caso de que se rescinda el contrato, el **"PROVEEDOR"** dentro de los 15 días siguientes a que le haya sido notificado la rescisión respectiva, debe realizar y notificar por escrito al **"ORGANISMO"** el importe del finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **"ORGANISMO"** por concepto de los servicios entregados hasta el momento de la rescisión.

El **"ORGANISMO"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento rescisorio advierta que dicha acción pudiera ocasionar un daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas como Entidad. En este supuesto, se elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que ocasionaría con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Al no dar por rescindido el contrato, el **"ORGANISMO"** establecerá al **"PROVEEDOR"** otro plazo, que a consideración del mismo, le permita a éste, subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento rescisorio.

19.- ANTICIPO

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO EN EL PRESENTE PROCESO

20.- CONDICIONES DE PAGO

20.1- Forma de pago.

El pago será en pesos mexicanos y dentro los 30 días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura, la cual cumplirá con los requisitos fiscales vigentes correspondiente, debidamente requisitada, de conformidad con el procedimiento del **"ORGANISMO"**.

El pago se realizará mediante cheque o transferencia electrónica en las oficinas de la Dirección de Recursos Financieros en el **"DOMICILIO"** del "**ORGANISMO"**, según lo determine ésta.

En el caso de que requiera que el pago de sus facturas sea vía transferencia electrónica, debe entregar el "ANEXO 11" debidamente requisitado conforme a las instrucciones del mismo, en la Dirección de Recursos Financieros.

20.2.- Prohibición de cesión de derechos y obligaciones.-

El **"PROVEEDOR"** se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

21. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **"PROVEEDOR"**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios, 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 entrega).

La **CONVOCANTE** deberá de convocar a reunión a la **"COMISIÓN"** al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

analice la solicitud del **"PROVEEDOR",** determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el termino establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

22.- SANCIONES

Se aplicará al **"PROVEEDOR"**, una pena convencional del 1%, (uno por ciento) sobre el importe total de los "servicios" que no haya entregado, ello a partir, del primer día de atraso respecto de la fecha límite de la entrega de los mismos indicada en el pedido y/o contrato; dicho porcentaje, será aplicado por cada día natural de retraso. La pena convencional máxima será del 10% (diez por ciento) del monto total de lo incumplido.

El monto de la pena convencional, podrá ser descontado por el **"ORGANISMO"**, en la próxima factura a pagar al **"PROVEEDOR"**. Pudiéndose rescindir el contrato una vez que se haya llegado a la sanción máxima, ello, a criterio del mismo.

23.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones que tiene el **"PROVEEDOR"** se derivan del contrato, y éstos, son únicos e intransferibles, ya sea en forma parcial o total.

24. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El **"PROVEEDOR"** contratado asumirá la responsabilidad total, en caso de que al entregar los **"SERVICIOS"** al **"ORGANISMO"** infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

25.- RELACIONES LABORALES

El "**PROVEEDOR**" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los servicios, 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 al **"ORGANISMO**".

26.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante el **"ORGANISMO"** a responder por los defectos y vicios ocultos de los "servicios" entregados, 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, debe someterse a los tribunales del

JALISCO
PODER EJECUTIVO

primer partido judicial del estado de Jalisco, renunciando a los tribunales que por razón de su "**DOMICILIO**" presente o futuro le pudiera corresponder.

27.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El "PROVEEDOR" queda obligado ante el **"ORGANISMO"**, a no divulgar a persona distinta a trabajadores del mismo, la información que reciba y/o que se genere de los resultados de los procesos durante la prestación del servicio, conforme a lo contemplado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales, en Posesión de los particulares.

28.- INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la **"LEY"**.

Guadalajara, Jalisco a 16 de Julio de 2015

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

Bases de la Licitación Pública Local LPL-43068001-001-15 para la contratación del **"Servicio Integral Subrogada Hospitalario para el Fortalecimiento de Infraestructura de Imaginología y la Administración, Almacenamiento e Interpretación Remota de Imágenes Médicas en Diferentes Unidades de Servicios de Salud Jalisco",** aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco e invitados, en la 3° Sesión Extraordinaria de la "COMISIÓN" del día 16 de julio de 2015.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN:	FIRMA:
DR. LUIS DANIEL MERAZ ROSALES. PRESIDENTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES.	
LIC. MIGUEL ÁNGEL LEYVA LUNA. SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES.	
LIC. CLAUDIA IVETTE TORRES RODRÍGUEZ. VOCAL SUPLENTE DEL CODE JALISCO, EN REPRESENTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO.	
LIC. PEDRO SALVADOR DELGADO JIMÉNEZ. VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	
MTRO. NATANAHEL ARMANDO CORTES RAMOS. VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL.	
LIC. ALEJANDRO SÁNCHEZ ARROYO. VOCAL SUPLENTE DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.	
LIC. GASTÓN ALARCÓN RODRÍGUEZ. VOCAL SUPLENTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO DE GUADALAJARA.	

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

MIEMBROS DE LA COMISIÓN:	FIRMA:
LIC. ALFONSO CRUZ LOZANO. TITULAR DEL CONSEJO DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE JALISCO.	
LIC. CARLOS ZELAYARAN ROCHA. VOCAL SUPLENTE DE LA CONFEDERACIÓN PATRONAL DE LA REPÚBLICA MEXICANA.	

INVITADOS:	FIRMA:
LIC. FERNANDO LETIPICHIA TORRES. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD.	
LIC. BERNARDO ARZATE RABAGO. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD.	
LIC. ALBERTO PONCE GARCÍA. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD.	
C. MARTÍN IÑIGUEZ GARCÍA. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.	
LIC. EUGENIA TORRES ROJANO. REPRESENTANTE DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.	

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ING. GUILLERMO PEÑA ROBLES GIL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.	
ING. BIM. JUAN MANUEL REYES GAITÁN. INGENIERO BIOMÉDICO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.	

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LPL 43068001-001-15

"Servicio integral subrogado hospitalario para el fortalecimiento de infraestructura de imaginología y la administración, almacenamiento e interpretación remota de imágenes médicas en diferentes unidades de 'Servicios de Salud Jalisco'"

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 1: Especificaciones Técnicas

Contratación del "Servicio Integral Subrogado Hospitalario para el Fortalecimiento de Infraestructura de Imaginología y la Administración, Almacenamiento e Interpretación Remota de Imágenes Médicas en Diferentes Unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' ", enviadas en formato digital y puestas a disposición con interpretación médica para su consulta en las unidades, de conformidad con las características técnicas y especificaciones del servicio solicitado; así como con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la calidad de los **"SERVICIOS"** detallados en las presentes bases, que se prestará en las unidades médicas del "ORGANISMO".

Se almacenarán todas las imágenes de rayos X, tomografías y todas las modalidades radiológicas compatibles con DICOM, y podrán ser solicitadas para interpretación hasta un 20% de los estudios almacenados, bajo prioridad de estudios normales, con un tiempo de respuesta de la interpretación de máximo 48 horas, el **"LICITANTE"** deberá considerar un costo unitario por almacenamiento de imagen de cada modalidad.

LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El **"LICITANTE"** reforzará la infraestructura de imaginología en cada una de las unidades médicas, para lo cual; realizará las adecuaciones necesarias para la instalación de los equipos que serán entregados en comodato para la prestación del servicio y, llevar a cabo el mantenimiento del equipamiento existente, mismos que, deberán ser considerados en su oferta económica.

PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio objeto de las presentes bases tendrá una vigencia de contrato, a partir del día 15 de septiembre de 2015, al 14 de septiembre de 2016.

Las adecuaciones e instalación del equipamiento, que fortalecerán la infraestructura de imaginología, deberán estar completamente terminadas a los 110 días naturales posteriores a la adjudicación.

www.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

El **"PROVEEDOR"** debe comenzar a operar a los 50 días naturales posteriores de la adjudicación, con la puesta en funcionamiento de la plataforma RIS/PACS en todas las unidades médicas, ello, conforme a lo establecido en éste documento.

GARANTIA DEL SERVICIO: El **"PROVEEDOR"** debe garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

CONSIDERACIONES GENERALES QUE DEBE OBSERVAR EL LICITANTE ADJUDICADO:

Del fortalecimiento de la infraestructura de imaginología

El **"LICITANTE"** adjudicado, deberá hacer una propuesta integral de fortalecimiento de la infraestructura de imaginología en las unidades médicas, para lo cual; debe realizar visitas y recorrido en dichas instalaciones, a efecto de dimensionar las necesidades y condiciones actuales en cada una de ellas.

El **"LICITANTE"** adjudicado pondrá a disposición de las unidades médicas, las adecuaciones físicas, las mejoras de infraestructura, el mantenimiento de equipamiento existente, y el equipamiento propio (en total funcionalidad operativa, con no más de tres años de uso a partir de su fabricación) que será subrogado en las unidades médicas para su uso.

Se solicita que los Digitalizadores (CR's) tengan como mínimo las siguientes especificaciones técnicas (Referenciados por Catálogo):

1. Diseño: compacto y ligero
2. Peso: menor a 40 kg
3. Capacidad de lectura: en formato 14"x17"cm de por lo menos 60 pantallas por hora
4. Que ofrezca dos capacidades de procesamiento
5. Especificación de lectura
   - 5.1. 5 pixeles/mm
   - 5.2. 10 pixeles/mm
6. Resolución de Escala de Grises
   - 6.1. 12 bits
7. Tipo de Pantalla de Imagen:
   - 7.1. Fósforo foto-sensible
   - 7.2. Flexible
8. Formatos de Chasis y Pantalla de Fósforo:
   - 8.1. 15x30cm
   - 8.2. 24x30cm

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

8.3. 18x24cm
8.4. 35x35cm
8.5. 35x43cm
9. Display Indicador de Estatus del Digitalizador
10. Red: 10 Base T/ 100 Base TX
11. Condiciones de operación:
    11.1. Temperatura: 15-30°C
    11.2. Humedad: 15-80 % RH
12. Alimentación de energía:
    12.1. 120-240v ± máximo
    12.2. 1.9 A máximo
13. Consola de Visualización del Digitalizador
    13.1. Con monitor médico LCD de por lo menos 17"
    13.2. Almacenamiento de por lo menos 3000 imágenes
    13.3. Disco duro:
        13.3.1. S-ATA de 500 GB o más
    13.4. Identificación del Paciente,
    13.5. Que al seleccionar un menú de región anatómico desde la consola de visualización configure automáticamente los parámetros de procesamiento de imágenes preestablecidos
    13.6. Que permita el procesamiento de imágenes
    13.7. Que permita la impresión
    13.8. Que permita añadir anotaciones, marcadores, rotación e inversión de la imagen, modificar valores de contraste y densidad, capaz de modificar el texto y el fondo de la anotación.
    13.9. Capaz de procesar y visualizar imágenes de Radiología General y Mastografía en la misma estación.
    13.10. Que permita la integración simplificada con RIS/HIS
    13.11. Que permita la exportación de imágenes a través de la grabación de CD/DVD incluyendo el programa de visualización.
    13.12. Procesamiento de Imágenes:
        13.12.1. Procesamiento de frecuencia
        13.12.2. Procesamiento de gradación
        13.12.3. Procesamiento de control de rango dinámico
        13.12.4. Procesamiento de supresión de artefactos tomográficos
        13.12.5. El control del ruido flexible
        13.12.6. Procesamiento de frecuencia de multi-objetivo
        13.12.7. Eliminación del patrón de rejilla
14. Licenciamiento DICOM
    14.1. Basic Grayscale Print Management
    14.2. Media Storage
    14.3. Modality Worklist Management (MWM)
    14.4. Modality Performed Procedure Step (MPPS)

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

14.5. Modality WorklistMangement Patient Information (MWMPI)

Se solicitan que las Impresoras de Placa radiográfica que se provean usen tecnología de impresión en seco y tengan como mínimo las siguientes especificaciones técnicas (Referenciado por Catálogo):

1. Características:
   a. Concepto de superficie de mesa
   b. Expandible a 2 bandejas
2. Método de impresión
   a. Transferencia de calor de cabezal térmico mientras está en contacto con la película térmica.
3. Película aplicable
   a. Película para imágenes médicas en seco
      - TÉRMICA
      - 35X43 CM (14"x17"), 26X36 CM, 25X30 CM(10"x12"), 20X25 CM (8"x10").
4. Carga de película
   a. Carga de película a plena luz del día
5. Bandeja de película
   a. Hasta 2 bandejas
6. Capacidad de procesamiento
   a. Aprox. 50 películas /hora 35X43 CM (14" X 17")
   b. Aprox. 75 películas /hora 26x36 CM
   c. Aprox. 65 películas /hora 25x30 CM (10"x12")
   d. Aprox. 90 películas /hora 20x25 CM (8"x10")
7. Resolución de escala de grises
   a. 12 BITS
8. Tamaño de pixel
   a. 84.7 micrones (300 dpi)
9. Canales de entrada: Un canal de red DICOM
10. Memoria de imagen: 1 GB (máx)
11. Ajuste de densidad
    a. Automático
12. Peso
    a. 43 KG
13. Fuente de alimentación
    a. AC100-240V monofásico ; Frecuencia: 50/60Hz
14. Entorno operativo
    a. Temperatura 15-30°C
    b. Humedad de 40-70% HR (a 15°C) a 15-70% HR (a 30°C) (sin condensación)

Se solicita que los medios de contraste tengan como mínimo las siguientes especificaciones técnicas (Referenciados por Catálogo):

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

TOMOGRAFIA

Medio de contraste hidrosoluble, no iónico al 62.3%, frasco con 50ml

Medio de contraste hidrosoluble, no iónico al 62.3%, frasco con 100ml

Medio de contraste hidrosoluble, no iónico al 76.9%, frasco con 50ml

Medio de contraste hidrosoluble, no iónico al 76.9%, frasco con 100ml

RESONANCIA

Medio de contraste para resonancia magnética, en un rango de concentración de 0.7 a 1mmol /ml, frasco con 15 ml

Medio de contraste para resonancia magnética, en un rango de concentración de 0.7 a 1mmol /ml, frasco con 7.5 ml

El proveedor deberá incluir dentro del servicio el suministro de los medios de contraste, el equipo inyector y calentador de medios de contraste en comodato, así mismo, como los consumibles para la operación de los mismos

Los demás equipamientos, que proponga el **PROVEEDOR** deberán cumplir por como mínimo, con los lineamientos del CENETEC para cada tipo de equipamiento.

Del almacenamiento e interpretación de las imágenes médicas

Almacenará todas las imágenes, de todas las modalidades radiológicas compatibles con DICOM y será responsable de recibir e interpretar, auxiliado por médicos radiólogos certificados, las imágenes médicas radiológicas que le sean remitidas por las unidades médicas, así como de su correcta administración. Las unidades médicas podrán solicitar al **PROVEEDOR**, para su interpretación hasta un 20% sin costo alguno de los estudios que requieran de cualquier modalidad radiológica, y dichas interpretaciones serán impresos localmente en cada unidad médica, para ser incluidas en el expediente clínico de cada paciente. Así mismo, podrán solicitarán las modalidades que requieran ser interpretadas en su totalidad (por unidad médica) de acuerdo a las necesidades de cada institución, siempre y cuando, esté dentro del porcentaje señalado.

Será responsable de almacenar, indexar y poner a disposición de los usuarios, la totalidad de las imágenes médicas digitales que se generen en los equipos de las unidades médicas, a través de una solución RIS/PACS basada en la nube.

El **PROVEEDOR** es responsable de interpretar hasta un 20% de lo contratado, en un tiempo máximo de respuesta de 48 horas, contadas a partir de la confirmación de recepción, en el entendido de que, lo que exceda el porcentaje señalado, deberá de señalar el costo extra por cada interpretación.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

El servicio deberá estar disponible las 24 hrs del día durante toda la vigencia del contrato.

Las unidades médicas enviarán las imágenes de modalidades compatibles con DICOM, diferentes a rayos X que consideren necesarias para su interpretación como auxiliar para el diagnóstico de acuerdo a las necesidades propias de cada unidad médica.

En el caso de que el médico que solicitó el servicio de interpretación de imágenes médicas no esté de acuerdo con el resultado, éste podrá solicitar por única ocasión la revisión de dicha interpretación sin costo adicional para el **ORGANISMO**. En este caso el médico tratante proveerá a través de la solución tecnológica la información y aclaraciones que sean necesarias para que el **PROVEEDOR** lleve a cabo la revisión solicitada y contará con los mismos tiempos de respuesta estipulados. Es importante mencionar que la solución tecnológica provista será capaz de etiquetar dichas solicitudes de revisión de tal manera que se pueda dar seguimiento a los resultados y los tiempos de respuesta.

En el caso de que las imágenes médicas remitidas para el servicio de interpretación no sean adecuadas, el **PROVEEDOR** deberá solicitar a la unidad médica que se trate, se realice nuevamente el estudio al paciente con la finalidad de que las nuevas imágenes sean enviadas al centro de interpretación y administración de imágenes médicas y será considerado como un único servicio; lo anterior en el entendido que toda la información será solicitada y puesta a disposición del **PROVEEDOR** y a las unidades médicas.

Para que una interpretación sea considerada como auxiliar efectivo que brinde apoyo al médico para realizar un diagnóstico clínico, deberá contar con lo siguiente: la interpretación realizada deberá estar en formato *CDA* y deberá incluir el nombre del médico radiólogo que realizó el diagnóstico con la siguiente estructura de datos: apellido paterno, apellido materno, nombre y, estar disponible para consulta en las unidades médicas.

Cabe mencionar que el sistema provisto por el **PROVEEDOR** debe registrar fecha y hora en que las imágenes médicas son enviadas, interpretadas y puestas a disposición para consulta de las unidades médicas.

Las imágenes médicas podrán ser simples o contrastadas, en el entendido de que en cualquier modalidad deben ser recibidas y podrán ser interpretadas por el centro de interpretación y administración de imágenes médicas del oferente que resulte adjudicado.

Será responsable de proveer de visualizadores de imaginología, en las áreas claves de las unidades médicas, donde sea necesario tener acceso a las imágenes almacenadas en el RIS/PACS. Los visualizadores deberán tener una resolución de pantalla mínima de 2MP (Megapixeles), con pantalla táctil, deberán estar conectados a la red LAN de las unidades médicas y tendrán acceso al Portal RIS/PACS. Los visualizadores que estén en áreas de gran circulación, deben ser tipo cajero automático, herméticos y con un alto nivel de seguridad tanto del hardware como del software que no permita la manipulación de las configuraciones por parte del usuario. Los visualizadores que estén en áreas de circulación restringida, podrán ser computadoras con pantalla de resolución mínima de 2MP, con la misma conectividad que el tipo cajero automático. Se instalarán en promedio 4 visualizadores por unidad médica.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

En cada unidad deberá instalar un SITE/gabinete de telecomunicaciones, exclusivo para la plataforma RIS/PACS que contendrá un switch LAN capa 3, un firewall, el enlace a internet y dos UPS uno de 750 VA y otro de 2.5 kVA. Debiendo proporcionar la unidad médica el espacio físico para dicho SITE, un espacio no menor a 2 metros por 1.5 metros, se sugiere que si hay cuarto de oscuro de revelado, se asigne ese espacio para SITE de imaginología.

El **PROVEEDOR** conectará a este SITE todos los equipos digitales con capacidad DICOM por medio de nodo se instalará el cableado de datos con cables UTP Cat 6 para conectar los Visualizadores y los equipos de modalidades radiológicas de cada unidad médica.

Además, instalará redes WiFi en áreas claves la unidad médica, para dar conectividad a Visualizadores que no estén en LAN, y para facilitar la conectividad a los doctores que necesiten conectarse al portal RIS/PACS para consultar las imágenes desde sus propios dispositivos móviles. Se instalarán en promedio 4 puntos de accesos por unidad médica.

Será responsable de:

- Proveer computadoras para visualización en los consultorios donde no haya computadoras, además de estaciones RIS para agendar y gestionar los turnos de los pacientes, asimismo, como equipos de aire acondicionados en los SITES instalados para imaginología.
- Almacenar las imágenes DICOM que se generen de los equipos de las unidades médicas en las cuales se otorgará el servicio. El número de digitalizadores, impresoras y equipos para fortalecer la infraestructura de imaginología, será propuesto con base a las necesidades de cada unidad médica por el **LICITANTE** y puesto a consideración al **ÁREA SOLICITANTE** a través del **COMITÉ**.

La solución tecnológica que proponga el **LICITANTE**, debe ser capaz de permitir anexar los datos de identificación necesarios del paciente tratado: nombres, apellido paterno, apellido materno, el tipo de estudio y en su caso, las aclaraciones por parte del médico tratante que resulten necesarias, asimismo, debe otorgar un folio para cada servicio de interpretación y almacenamiento solicitados, debe registrar fecha y hora en que se remite, recibir la solicitud del servicio de interpretación y la fecha y hora en que es puesta a disposición de la unidad médica solicitante.

La solución tecnológica que proponga el **LICITANTE** debe permitir el acceso al módulo de interpretación únicamente a los médicos radiólogos contratados por éste, dicho acceso será a través de un usuario en conjunto con la contraseña correspondiente y ambos mantendrán la característica de ser personales e intransferibles. Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá autorizar a **médicos radiólogos** (de la unidad médica) con capacidad de interpretar, el acceso a RIS/PACS, a través de un usuario y contraseña (Rol interpretador).

El **PROVEEDOR** debe otorgar las claves de usuario y contraseñas suficientes para que los **médicos tratantes** (Rol Consulta) de las unidades puedan acceder a la solución tecnológica provista, a solución no deberá tener limitación en cuanto a la cantidad de usuarios habilitados a acceder a la plataforma RIS/PACS.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

El **PROVEEDOR** asignará personal en sitio, para que sirva de soporte al proceso de captura y envío de las imágenes y al correcto funcionamiento de la solución tecnológica; la cantidad de personal y su ubicación será parte de la propuesta que el **LICITANTE** hará al **ORGANISMO**.

El **PROVEEDOR** es responsable de proporcionar la red de comunicación por internet de forma segura, que permita la conectividad entre el centro de datos y las unidades médicas, a través de la cual, se pueda enviar, recibir, administrar y/o consultar las imágenes médicas radiológicas interpretadas.

La solución debe garantizar que en caso de que comprima y descomprima las imágenes no se genere pérdida de calidad en la imagen al momento de llegar al centro de interpretación.

El **PROVEEDOR** es responsable de que la solución tecnológica instalada, permita el envío y recepción de imágenes médicas y su interpretación, a las unidades médicas durante las 24 hrs del día y durante toda la vigencia del contrato.

Deberá entregar al término del contrato, o cuando lo solicite el **ORGANISMO**, la información recibida para interpretación así como las interpretaciones de los estudios realizados conjuntamente con las imágenes médicas que hayan sido enviadas para su respaldo y administración. Dicha información deberá estar disponible para la entrega correspondiente en formato DICOM nativo.

Características Generales del RIS/PACS (Referencial en catálogos)

Las bases de datos y los archivos generados en la operación del presente servicio integral de imaginología, son propiedad del **ORGANISMO**, serán administrados y almacenados por el Proveedor mientras dure el contrato objeto de las presentes bases.

1 Software de la Estación de Trabajo

1.1 **Aplicación**

1.1.1 Que la estación de trabajo proporcione visualización y manipulación de información radiológica debe incluir: imágenes, reportes, estatus del paciente e información clínica.

1.1.2 Que permita la integración de aplicaciones clínicas como:
- 1.1.2.1 Sistemas de dictado
- 1.1.2.2 RIS (Sistema de información radiológica)
- 1.1.2.3 PACS Cardiovascular
- 1.1.2.4 Aplicaciones de PACS 3D

1.1.3 Que sea una aplicación de múltiples usos empleada para:
- 1.1.3.1 Interpretación del radiólogo
- 1.1.3.2 Revisión clínica en casa
- 1.1.3.3 Acceso tanto a las imágenes como a la información en el escritorio del médico

1.1.4 Que el software de la estación de trabajo del PACS sea basado completamente en web

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

1.1.5 Que el diseño permita para la interfaz de usuario tomar ventaja de funciones familiares de Internet Explorer y Windows
1.1.6 Que permita el acceso a cualquier usuario que esté conectado a un servidor web a través de la Intranet o de Internet, por medio de los protocolos HTTP estándar o HTTPS (SSL)
1.1.7 Puedan ser asignados distintos niveles de seguridad a los usuarios del PACS para acceso a pacientes y estudios.
1.1.8 Se puedan asignar distintos privilegios de acuerdo al usuario para guardar o modificar información almacenada en la base de datos del PACS
1.1.9 Todas las herramientas están disponibles para todos los usuarios, sin límite de concurrencia a pesar de su ubicación física o de la función profesional que desempeñe
1.1.10 Que este diseñado para todo tipo de necesidades de:
1.1.10.1 Médicos Radiólogos
1.1.10.2 Clínicos
1.1.10.3 Médicos Referentes
1.1.10.4 Técnicos
1.1.10.5 Administradores
1.1.11 Dentro de esta interfaz los estudios puedan ser mostrados según tipo de estudio, imagen y serie

2 Características de visualización y de imágenes

2.1 Uso intuitivo de colores y diseños de listas de trabajo, iconos y barras de herramientas
2.2 Menú contextual del ratón para el despliegue de las herramientas de manipulación más comunes:
2.2.1 Ajuste de nivel y ventana
2.2.2 Zoom
2.2.3 Pan
2.2.4 Niveles predeterminados para el procesamiento de imágenes con atajos del teclado por modalidad
2.2.5 Procesamiento de imagen sub-system, el cual provea procesamiento de imágenes para FCT, CT, DX, MG y otro tipo de imágenes en general
2.2.6 Control de rango dinámico (DRC) y multiprocesamiento de frecuencia (MFP) para CR's
2.2.7 Control de rango dinámico (DRC) y mejora en la nitidez para TC
2.2.8 Configuración de la imagen de referencia para TC
2.2.9 Zoom 1x (píxel de la imagen= píxel en pantalla)
2.2.10 Zoom para ajustar la ventana
2.2.11 Región de interés interactiva con el zoom, pan, nivel y ventana
2.2.12 Inversión de imagen (contraste)
2.2.13 Control de brillo y contraste dual
2.2.14 Despliegue de imágenes asignando diferentes colores

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

2.2.15 Rotación y giro
2.2.16 Recorte DICOM y recorte personalizado
2.2.17 Etiquetas activas que permitan al usuario ingresar información a una imagen (nivel de ventana, factor zoom, entre otros)
2.2.18 Propiedad de etiquetado de columna, la cual permita a los usuarios etiquetar fácilmente niveles vertebrales e intervertebrales dentro de CT y MR
2.2.19 Permita montar y desmontar iconos de la barra de herramientas
2.2.20 Anotaciones y medidas que incluyan:
- 2.2.20.1 Flechas
- 2.2.20.2 Texto libre o notas
- 2.2.20.3 Medición de línea curva
- 2.2.20.4 Regla de Longitud y relación de línea (distancia)
- 2.2.20.5 Elíptica, rectangular y mano alzada
- 2.2.20.6 Valores de densidad (Unidad Houndsfield, densidad óptica o el valor del píxel)
- 2.2.20.7 ROI con área y perímetro calculado, así como la media y la desviación estándar de la densidad
- 2.2.20.8 Paleta de anotaciones para el etiquetado de la columna vertebral

2.2.21 Guardar anotación
2.2.22 Herramienta de cine/video con la velocidad variable (fps), selección del área de interés, pausa, ciclos y control de dirección, así como la función para cine de múltiples series enlazadas de forma simultánea
2.2.23 Graba y reproduce en formato AVI
2.2.24 Función de recorte la cual permita la reproducción de un subconjunto de la pila de cine
2.2.25 Arrastre y suelte las imágenes de lossy JPEG al escritorio en archivos JPG o BMP
2.2.26 Desplazamiento de imágenes a través del control del ratón
2.2.27 Marcaje de imagen(todas las imágenes con anotación son seleccionadas y almacenadas automáticamente como imágenes marcadas)
2.2.28 Permita la navegación de las series a través del teclado o del mouse
2.2.29 Diseño de página configurable
2.2.30 Arrastrar y soltar para copiar y pegar en otras aplicaciones de Windows
2.2.31 Que permita arrastrar y soltar imágenes para crear acceso directos al PACS
2.2.32 Navegación sincronizada de series
2.2.33 Navegación 3D con soporte para modalidades de MG y PT
2.2.34 Las operaciones de nivel de ventanas relativas puedan estar vinculadas entre series o imágenes en el mismo estudio para reducir el número de clicks durante la lectura
2.2.35 Administración de líneas de referencia cruzada
2.2.36 Calibración automática de los monitores para el despliegue de la imágenes en tamaño real

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

2.2.37 Descompresión y visualización lossless y lossy
2.2.38 Que se pueda seleccionar la versión de compresión de la imagen para visualización inicial y también permita cambio de versión durante la visualización de la misma
2.2.39 Valores de ventana personalizables para las formas de visualización por modalidad, estudio y la información de la imagen
2.2.40 Integrado con MIP/MPR/ fusión de imagen
2.2.41 Integración con productos de terceros de Medicina Nuclear y reconstrucciones 3D incluyendo:
2.2.41.1 Hermes
2.2.41.2 Tera Recon
2.2.41.3 Thinking Systems
2.2.41.4 Toshiba Advanced Visualization
2.2.41.5 Vital Images
2.2.41.6 Trauma CAD
2.2.42 Agrupación de series multifásicas por un indicador de posición temporal para la división de series de MRI

2.3 Herramientas de Mamografía
2.3.1 Soporte para múltiples objetos CAD
2.3.2 El CAD pueda ser activado o desactivado independientemente de otras anotaciones
2.3.3 Al pasar el mouse sobre las herramientas de ayuda permita la visualización del fabricante de CAD, versión y tipo de marca(calcificación o densidad)
2.3.4 Mejora de visualización del cuadrante mamario permita mostrar pequeñas superposiciones en cuadrantes adyacentes
2.3.5 El status del CAD pueda ser visualizado en una etiqueta
2.3.6 Apoyo o soporte de relleno de pixel
2.3.7 Vista del cuadrante en resolución completa
2.3.8 El enlace de imágenes permita la propagación cambios en el nivel de ventana, zoom y pan
2.3.9 Característica de justificación de imagen MG, la cual provee justificación izquierda, derecha, central para las imágenes de MG
2.3.10 Que proporcione un método de alineación automático o manual de imagen de la mama para todos los sistemas de mamografía digital

3 Características del Flujo de Trabajo

3.1 Protocolos de lectura

3.2 Menús de contexto personalizables por usuario con opción a mostrar los elementos del menú utilizados con mayor frecuencia

3.3 Sistema de carpetas personalizables basadas en la imagen, censo demográfico y otros datos o información proporcionada por el HIS/RIS/DICOM

www.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

3.4 El tablero del PACS permita agregar información de las carpetas del PACS y permita el acceso a estos folder de manera similar a la lista de trabajo

3.5 El historial permita el acceso rápido y fácil a todas las imágenes visualizadas previamente por el usuario

3.6 Es instalado con carpetas de uso común las cuales puedan ser duplicadas y modificadas para hacer configuraciones específicas del sitio

3.7 Carpetas compartidas que puedan almacenar accesos directos a cualquier objeto del PACS para la comunicación, colaboración y otros flujos de trabajo gestionados manualmente

3.8 Columnas de carpetas que puedan ser ordenadas (hasta 3 a la vez) y filtradas utilizando

3.9 Las columnas de carpetas se puedan configurar con una designación del color para uso individual o a nivel máquina

3.10 Opciones de configuración de columnas en vista de carpeta para designar la clase del paciente o de ubicación

3.11 Búsqueda global que permita buscar a través de múltiples fuentes de datos

3.12 Habilidad para visualizar y exportar anotaciones GSPS (Grayscale Softcopy Presentation State)

3.13 Habilidad para visualizar anotaciones CSPS (Color Softcopy Presentation State)

3.14 Comparación de "n" número de exámenes por uno de los siguientes criterios:

- 3.14.1 Misma modalidad
- 3.14.2 Mismo código de procedimiento
- 3.14.3 Código de procedimiento relacionado entre modalidades
- 3.14.4 Código de procedimiento relacionado y misma modalidad

3.15 Automatización de flujo de trabajo:

- 3.15.1 Iniciar el flujo de trabajo de una carpeta de estudios sin leer
- 3.15.2 Marcar como dictado y abrir el siguiente estudio disponible para saltar y abrir el siguiente estudio disponible

3.16 Opción de automatización de flujo de trabajo por escaneo de código de barras

3.17 Habilidad para anonimizar datos del estudio y del paciente

3.18 Seguimiento de concurrencia y alertas para eliminar la duplicidad de lectura de los estudios

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

3.19 Integración a sistemas de dictado a través de puerto serial, archivos XML o comunicación TCP/IP

3.20 Flujo de trabajo de dictado bidireccional que permita al sistema de dictado marcar el estudio dictado

3.21 La estación de trabajo pueda conectarse a múltiples sistemas de dictado

3.22 Que sea compatible con al menos los siguientes productos de dictado:

- 3.22.1 M Chart Scipt
- 3.22.2 Agfa Talk Station
- 3.22.3 Centricity RIS
- 3.22.4 Crescendo DigiDictate-IP
- 3.22.5 Dolbey Fusion
- 3.22.6 iRecorder
- 3.22.7 Lanier Voice Writer
- 3.22.8 Magview (para MG)
- 3.22.9 Media Speech
- 3.22.10 Med Quist SpeechQ
- 3.22.11 Med Quist Ovation
- 3.22.12 MRS (para MG)
- 3.22.13 Nuance Rad Where
- 3.22.14 Nuance Power Scribe 360
- 3.22.15 PC Dictation
- 3.22.16 Pen Rad
- 3.22.17 Provox Report
- 3.22.18 Spheris
- 3.22.19 Win Scribe

3.23 Por medio de reservaciones se les permita a los usuarios bloquear estudios 'sin leer' que deseen ver posteriormente o para otro usuario y a su vez definir el periodo de tiempo que el estudio permanezca en estado de reservación

3.24 La carpeta de reservaciones muestra una lista de estudios reservados, los cuales puedan ser ordenados por prioridad y dictados

3.25 El ícono de la carpeta cambia si un usuario ya ha cerrado un estudio

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

3.26 La lista de carpetas ofrece advertencias configurables para el recuento de imágenes, edad del estudio

3.27 La tecnología de suscripción pueda:

3.27.1 Monitoreo de cualquier carpeta en el PACS para cualquier cambio de contenido

3.27.2 Pre cargar el contenido de la imágenes más rápido, especialmente útil para la teleradiología WAN o basado en tele diagnóstico

3.27.3 Alerta al usuario de la disponibilidad de nuevos contenidos (estudio)

3.27.4 Reserva automáticamente el nuevo contenido a un usuario específico

3.27.5 Almacenamiento temporal de todas las páginas web y las imágenes en la memoria local Internet caché

3.27.6 Indicador visual de los estudios pre cargados por completo en caché por suscripción

3.27.7 Permita a una estación de trabajo PACS ser configurada para acceder a múltiples sistemas PACS

3.27.8 Posibilidad de envió de estado al control de calidad antes de que los estudios estén habilitados

3.27.9 Opción para mantener los estudios de mastografía deshabilitados por una cantidad de tiempo determinada y así esperar que lleguen las marcas CAD

3.28 Protocolos de Lectura (RP)

3.28.1 Protocolos de Lectura permita automatizar el diseño de la pantalla y la secuencia de imágenes para el estudio y sus comparaciones en múltiples pasos predefinidos de lectura

3.28.2 Protocolos de Lectura genere plantillas que son para la automatización y la presentación de exámenes para el diagnóstico y revisión.

3.28.3 Cuente con instancias específicas para la presentación de un estudio particular y se utilizan para realizar conferencias y colaborar en estudios específicos

3.28.4 El mejor protocolo es elegido en la pantalla inicial y en la apertura de un estudio

3.28.5 Los usuarios puedan mover hacia delante o hacia atrás a través de los pasos del protocolo

3.28.6 Cada paso del protocolo defina:

3.28.6.1 Diseño de la página dependiendo el número y ubicación de los monitores

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

3.28.6.2 Detección del estado de los monitores (encendido / apagado ó vertical/horizontal)

3.28.6.3 Aplicar la configuración de herramientas (para todos imágenes o imágenes seleccionadas)

3.28.6.4 Aplicación de ajustes preestablecidos de imagen

3.28.6.5 Los pasos del protocolo de lectura puedan ser reordenados o eliminados

3.29 Generación de Protocolos de Lectura para:

3.29.1 Todos los estudios

3.29.2 Modalidad específica

3.29.3 Código o procedimiento específico

3.29.4 Combinación o tipo de serie específica

3.30 Cada usuario puedan crear, de inicio a fin, su propio RP a nivel de usuario a través de la herramienta disponible

3.31 Administradores puedan crear RP a nivel de sistema, los cuales puedan ser usados por todos los usuarios

3.32 Se puedan exportar e importar entre diferentes instalaciones de PACS

3.33 Se pueda copiar a través de arrastrar y soltar entre usuarios, desde el nivel del sistema a usuario y nivel usuario a sistema

3.34 Puedan ser eliminados

3.35 Características de la información

3.35.1 Información del estudio incluye el estudio, paciente y la información de visita

3.35.2 El reporte es accesible si uno está disponible

3.35.3 Usuarios con privilegios apropiados puedan agregar notas a un estudio

3.35.4 Los usuarios administrativos puedan eliminar notas

3.35.5 La notas puedan ser creadas como archivos de voz o texto

3.35.6 Los indicadores de status de estudio disponible son configurables

3.35.7 La lista de estudios de comparación puedan ser agrupadas por:

3.35.7.1 La misma modalidad

3.35.7.2 Código de procedimiento relacionado

3.35.7.3 Código de procedimiento relacionado y la misma modalidad

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

3.35.7.4 La información proviene de la integración HL-7 del HIS / RIS o del encabezado DICOM del estudio

3.35.7.5 Permita la integración diferentes sistemas RIS por medio de HL-7

4 Funciones Administrativas

4.1 Acceso al sistema por medio de un icono en el escritorio el cual se pueda ocultar

4.2 Vinculación de otras aplicaciones al "RIS/PACS" mediante estructuras URL con contexto especificado con el paciente, el estudio, imagen, etc.

4.3 Impresión en red o local mediante protocolos de Windows y DICOM con soporte de color y opciones de cierto tamaño

4.4 El icono de escritorio del PACS se pueda ocultar

4.5 Las carpetas de administración muestran las medidas y anomalías del sistema

4.6 Tiempo configurable de cierre de sesión

5 Módulos del Servidor e interfaz

5.1 Aplicación

5.1.1 Plataforma completamente basada en web

5.1.2 Utilice el Microsoft Internet Information Server (IIS) para permitir el acceso a las imágenes en las estaciones de trabajo.

5.1.3 Todo el flujo de información es sobre puertos estándar TCP/IP y HL7, tanto la comunicación web como DICOM puedan ser canalizadas a través de switches de contenido para proporcionar mayor escalabilidad y confiabilidad del sistema

5.1.4 Software del PACS permita la integración y administración de archivos DICOM y otros formatos tales como: documentos de Texto (Txt, Word, PDF, etc.), imágenes (Gif, Png, Jpeg, Tif, etc.), Videos (Mov, Mpeg, Avi), etc. La disponibilidad de visualización dependerá de la configuración local en cada estación.

5.2 Módulos del servidor

5.2.1 Servidor de datos

5.2.1.1 La base de datos almacena y controla en tiempo real toda la información generada en el sistema

5.2.1.2 Todas las consolas se comunican con la base de datos a través de comunicación HTTP (Hyper Text Transfer Protocol).

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

5.2.1.3 Al menos una copia lógica de la base de datos existe en el sistema.

5.2.1.4 Base de datos Oracle® 11g está basada en un modelo de datos del paciente y el estudio

5.2.1.5 Base de datos que ofrezca almacenamiento y administración centralizada de configuraciones de usuario, incluyendo acceso derechos, presets y menús contextuales.

5.2.1.6 Base de datos se pueda agrupar en varios servidores que utilizan sistemas virtuales VMware® y Oracle Data Guard.

5.2.2 Servidor Web

5.2.2.1 Utilice IIS como su servidor web primario

5.2.2.2 Todas las imágenes, información y autenticación de usuario se envía a través de puertos web estándar

5.2.2.3 El servidor web pueda operar en un servidor multifunción o en varios servidores, dependiendo del volumen de imágenes, ancho de banda disponible y funcionalidad deseada

5.2.3 Servidor de almacenamiento

5.2.3.1 Servidores Windows que se utilicen para almacenamiento y distribución web de imágenes DICOM, así como el Query/Retrive de las Imágenes ya sea dentro de o internet. Documentos y otros objetos de archivo de "RIS/PACS" la misma institución o fuera de ella, dentro o fuera de la Institución ocupando redes locales

5.2.4 Servidor DICOM

5.2.4.1 Servidor DICOM que reciba estudios directamente de modalidades DICOM sin la necesidad de utilizar interfaz de ningún tipo

5.2.4.2 Grabe imágenes a archivos NTFS de ubicación estándar e inserta un registro para cada imagen dentro de la base de datos como un Localizador de Recurso Uniforme (URL).Cuando las imágenes son requeridas, se envían directamente desde el servidor de almacenamiento.

5.2.4.3 Con Tecnología AON™ (Access Over Network)

5.2.4.4 Permita al software Servidor DICOM la generación de varias versiones de imagen bajo diferentes niveles de compresión.

5.2.5 Servidor HIIS

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

5.2.5.1 La interfaz HIIS esté integrada como un motor de interfaz HL7, que proporciona intercambio de información ininterrumpida y directa hacia cualquier sistema de información HL7.

5.2.5.2 La interfaz RIS/HIS pueda operar en un servidor multifunción o en varios servidores

5.2.6 Interfaz de entrada HL7

5.2.6.1 La interfaz de entrada HL7 soporte una alta cantidad de ADT, transacciones de pedidos y reportes hacia "RIS/PACS" a través de TCP/IP.

5.2.6.2 Mensajes HL-7 son soportados (MFN):

5.2.6.2.1 General Acknowledgement (ACK)

5.2.6.2.2 Admit/Discharge/Transfer (ADT)

5.2.6.2.3 Master File Notification (MFN)

5.2.6.2.4 Order Message (ORM)

5.2.6.2.5 Report Message (ORU)

5.2.6.2.6 Eventos HL-7 son soportados:

5.2.6.2.7 Admit/Visit Notification (A01)

5.2.6.2.8 Patient Transfer (A02)

5.2.6.2.9 Patient Discharge (A03)

5.2.6.2.10 Patient Registration (A04)

5.2.6.2.11 Patient Information Update (A08)

5.2.6.2.12 Patient Merge (A18)

5.2.6.2.13 Patient Merge – patient ID only (A34)

5.2.6.2.14 Patient Merge – account number only (A35)

5.2.6.2.15 Patient Internal ID Change (A47)

5.2.6.2.16 Order Message (O01)

5.2.6.2.17 Report Message (R01)

5.2.7 Interfaz DICOM

5.2.7.1 Que soporte los siguientes SCP's (Service Class Providers)

5.2.7.1.1 Standard Storage

5.2.7.1.2 Multi-frameImage Storage

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

5.2.7.1.3 CR Storage
5.2.7.1.4 Modality Worklist C-FIND
5.2.7.1.5 Patient Root Q/R-FIND
5.2.7.1.6 Study Root Q/R-FIND
5.2.7.1.7 Patient/Study Q/R-FIND
5.2.7.1.8 Patient Root Q/R-MOVE
5.2.7.1.9 Study Root Q/R-MOVE
5.2.7.1.10 Patient/Study Q/R-MOVE
5.2.7.1.11 Storage Commitment Push
5.2.7.1.12 Modality Performed Procedure Step

5.2.7.2 Que soporte los siguientes SCU's:

5.2.7.2.1 Basic Grayscale Print Management Meta SOP Class
5.2.7.2.2 Basic Film Session SOP Class
5.2.7.2.3 Basic Film Box SOP Class
5.2.7.2.4 Basic Structured Report
5.2.7.2.5 Basic Grayscale Image Box SOP Class
5.2.7.2.6 CAD-SR
5.2.7.2.7 Comprehensive Structured Report
5.2.7.2.8 DICOM SCU/XDS consumer support for GSPS display
5.2.7.2.9 Enhanced Structured Report
5.2.7.2.10 Printer SOP Class
5.2.7.2.11 Print Job SOP Class
5.2.7.2.12 Study Root Q/R-Find SCU
5.2.7.2.13 Study Root Q/R-Move SCU
5.2.7.2.14 Verification SCU

6 Herramientas 3D:

6.1 Herramientas Base para 3D:

6.1.1 Visualización 2D
6.1.2 Representación de volumen y la visualización volumen 3D
6.1.3 Reconstrucciones multiplanares (MPR)ortogonal / oblicua / curvadas

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

6.1.4 MIP (Máxima proyección de intensidad)

6.1.5 Promedio (RayScum) y mínima proyección de intensidad (MinIP)

6.1.6 Visualización volumen 4D

6.1.7 Fusión de Imagen

6.1.8 Substracción de imagen

6.1.9 Fusión CT PET

6.1.10 Interpretación de superficie

6.1.11 Visualización de imágenes sector y forma rectangular MPR

6.1.12 MPR para imágenes dentales

6.1.13 Crear y mostrar varias imágenes MPR lo largo de un objeto

6.1.14 Distribución del tiempo de densidad

6.1.15 Procesamiento básico de imagen

6.1.16 CINE

6.1.17 Mediciones

6.1.18 Anotaciones

6.1.19 Reportes

6.1.20 Impresión

6.1.21 Almacenamiento

6.1.22 Herramientas de Administración

6.2 Herramientas cardiacas 3D:

6.2.1 Análisis de las Arterias Coronarias (CT)

6.2.2 Análisis de las Arterias Coronarias (MR)

6.2.3 Análisis funcional cardíaco (CT)

6.2.4 Análisis funcional cardíaco (MR)

6.2.5 Score de calcio

6.2.6 Fusión Cardiaca

6.3 Perfusión cerebral 3D

6.3.1 Perfusión cerebral (TC)

6.3.2 Perfusión cerebral (MR)

6.4 Análisis de pulmón y abdomen 3D

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

6.4.1 Determinación de grasas 2D (CT)

6.4.2 Determinación de grasas en 3D (CT)

6.4.3 Análisis de pulmón (CT)

6.5 Análisis de hígado 3D

6.5.1 Análisis del hígado (TC)

6.6 Análisis Nódulo 3D

6.6.1 Uso de imagen de TC, observe los cambios temporales de un tumor y crear informe

6.6.2 Uso de la imagen PET, observe los cambios temporales de un tumor y crear informe

7 RIS:

7.1 Flujo de trabajo

7.1.2 Agendamiento

7.1.2.1 Confirmación de horario:

7.1.2.2 Lista de Problemas

7.1.2.3 Lista de Medicamentos

7.1.2.4 Visualizar Orden

7.1.2.4.1 Signos vitales del Paciente

7.1.2.4.2 Lista de medicamentos de orden radiológica

7.1.2.4.3 Recursos Educacionales

7.2 Registro

7.2.1 Registro del Paciente/ información básica

7.2.1.1 Registro características demográficas

7.3 Herramientas avanzadas para el manejo de todos los aspecto del departamento de Radiología:

7.3.1 Agendamiento

7.3.2 Seguimiento de Estudios

7.3.3 Portal de Médico referente

7.3.4 Reporte de Mamo, MQSA (Ley de Estándares de Calidad de Mamografía)

7.4.1 Analytics (Estadísticas)

7.4.1.1 Indicadores clave de :

- Tiempos de espera y entrega de informes, volúmenes diarios
- Productividad del radiólogo
- Reportes Financieros

7.4.1.2 Reportes predefinidos y personalizados

- Scorecards, evaluación comparativa, análisis de tendencias y distribución de frecuencias

7.4.1.3 Datos entregados

- Distribución de información y reportes de administración

7.4.1.4 Acceso y seguridad

- Control de acceso de usuarios a la información y reportes
- Control y restricción de acceso por sitio

7.4.2 Peer Review

7.4.2.1 Tareas

7.4.2.2 Registro

7.4.2.3 Autorización

7.4.3 Portal de Paciente

7.4.3.1 Perfil del paciente

- Acceso a actualizar los datos, incluyendo seguro medico
- Establece su ubicación y preferencias para métodos recordatorios (email/mensajes de texto/Teléfono)
- Acceso seguro para próximas citas e informes históricos

7.4.3.2 Solicitud de exámenes

- Configura cuales exámenes puedan ser solicitados en línea

7.4.3.3 Gestión de Citas

- Formularios y preguntas de screening en línea
- Confirmación de citas

7.4.3.4 Seguridad

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

- Protección de privacidad del paciente con 2 factores de autentificación
- Diseñe acuerdos de uso de licencia del usuario final
- Configuración de contraseña y de opciones de seguridad

7.4.4 Teleradiología

7.4.4.1 Creación de la orden DICOM

- Generación automática de órdenes de las imágenes entrantes

7.4.4.2 Portal del paciente

- El paciente tiene acceso en línea seguro a sus informes/ resultados e imágenes

7.4.4.3 Distribución de resultados

- Posibilidad de crear plantillas de reportes clínicos para los pacientes

7.4.4.4 Interoperabilidad

- Integración con los principales programas (software) de administración disponibles en el mercado, EMR, HIS y CPOE

7.4.4.5 Plataforma

- Base de Datos Oracle Enterprise
- Virtualización

Del centro de Datos

Deberá contar con un centro de datos que procese y almacene la totalidad de la información referente a las imágenes médicas radiológicas y sus interpretaciones, accesible a través de conexiones seguras de Internet.

El oferente que resulte adjudicado será responsable de que el centro de datos principal esté certificado con estándares internacionales.

La contratante se reserva el derecho de realizar visitas de verificación al Centro de Datos Principal a fin de verificar los certificados presentados y validar la adecuada la seguridad de la información propiedad de la SSJ.

Normatividad

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

El proveedor se obliga a observar y cumplir durante la vigencia del contrato con lo estipulado en las Normas Oficiales **NOM-229-SSA1-2002** (Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X), **NOM-004-SSA3-2012** (Del expediente clínico), además, deberá observar lo estipulado en la Ley General de Salud, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, Ley Federal de Protección de Datos Personales y demás ordenamientos aplicables.

Se obliga a manejar con diligencia, ética y confidencialidad la información correspondiente a las interpretación de las imágenes médicas, las de carácter general y/o de identificación personal obtenida a través del servicio objeto de las presentes bases.

La solución tecnológica que proponga el **LICITANTE**, debe observar las disposiciones de las normas siguientes:

a) **NOM-168-SSA1-1998** del Expediente Clínico.

b) **NOM-024-SSA3-2010**, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deben observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 2: Datos de identificación para las propuestas

Sobre de Propuesta Técnica

Para:
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

Licitación: **LPL 43068001-006-14**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

No. de páginas/hojas del entregable: **80 Páginas/50 hojas**

Paquete o Tomo: **Tomo 1**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Sobre de Propuesta Económica

Para:

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

Licitación: **LPL 43068001-006-14**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

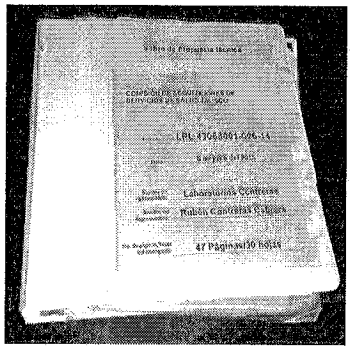
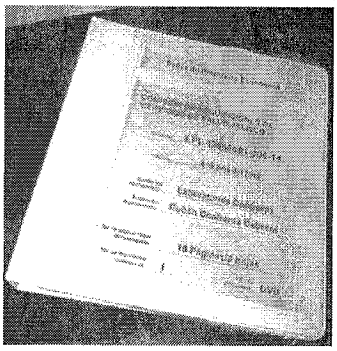
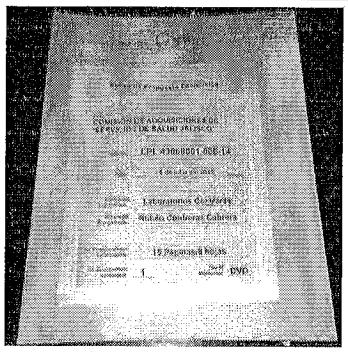
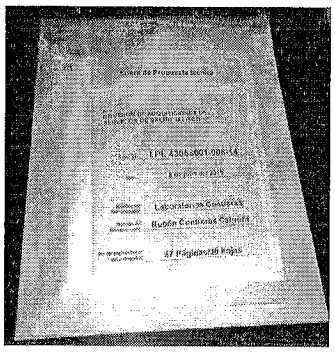
Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

No. de páginas/hojas del entregable: **15 Páginas/8 hojas**

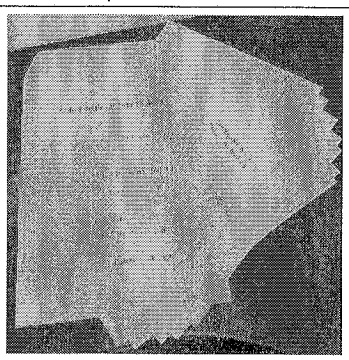
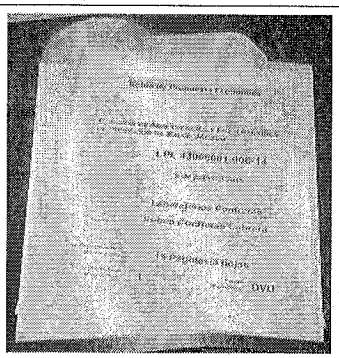
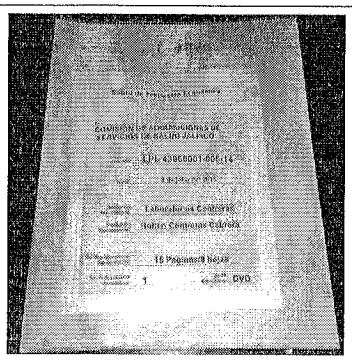
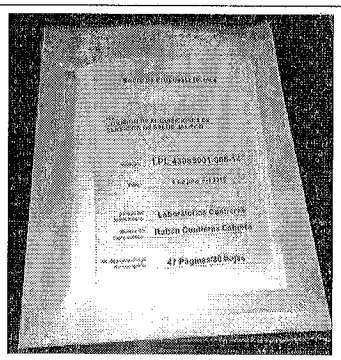
No. de dispositivos electrónicos: **1** Tipo de dispositivos: **DVD**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Opción 1: Con carpeta de tres argollas

Propuesta Técnica	Propuesta económica	
		**Fotografía antes de meter al sobre**
		**Fotografía con la carpeta dentro del sobre** Ambas propuestas se cierra con rúbrica y cinta adhesiva transparente sobre la firma del representante

Opción 2: Con Sobre

Propuesta Técnica	Propuesta Económica	
		**Fotografía con entregables acomodados en orden dentro del sobre**
		**Fotografía del sobre con las propuestas adentro** Ambas propuestas se cierran con rúbrica y cinta adhesiva transparente sobre la firma del representante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 3: Datos de identificación para los entregables

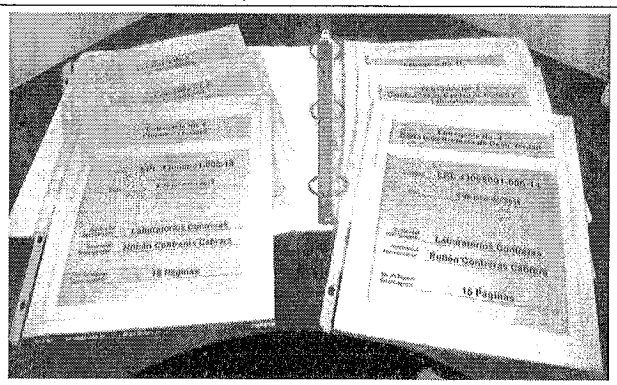
Entregable No. 1
Propuesta Técnica

Licitación:	**LPL 43068001-006-14**
Fecha :	**8 de julio del 2015**
Nombre del PARTICIPANTE:	**Laboratorios Contreras**
Nombre del Representante:	**Rubén Contreras Cabrera**
No. de Páginas del entregable:	**15 Páginas**

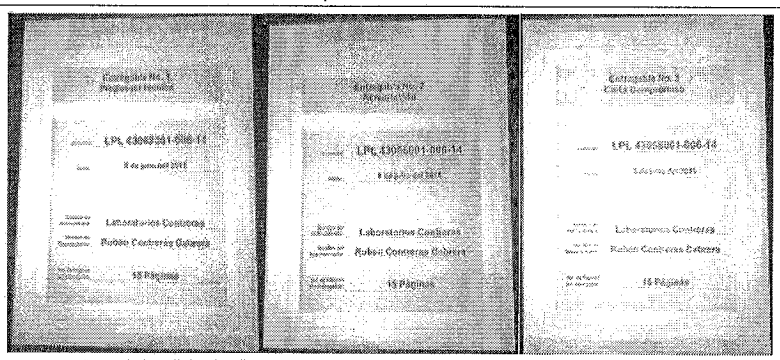
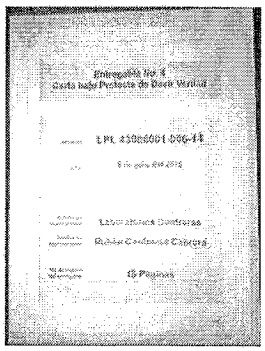
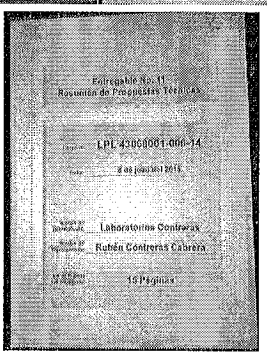
Nota: Este modelo debe repetirse para cada entregable, en el entendido que el número del entregable y el nombre del mismo, cambiarán según sea el caso.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

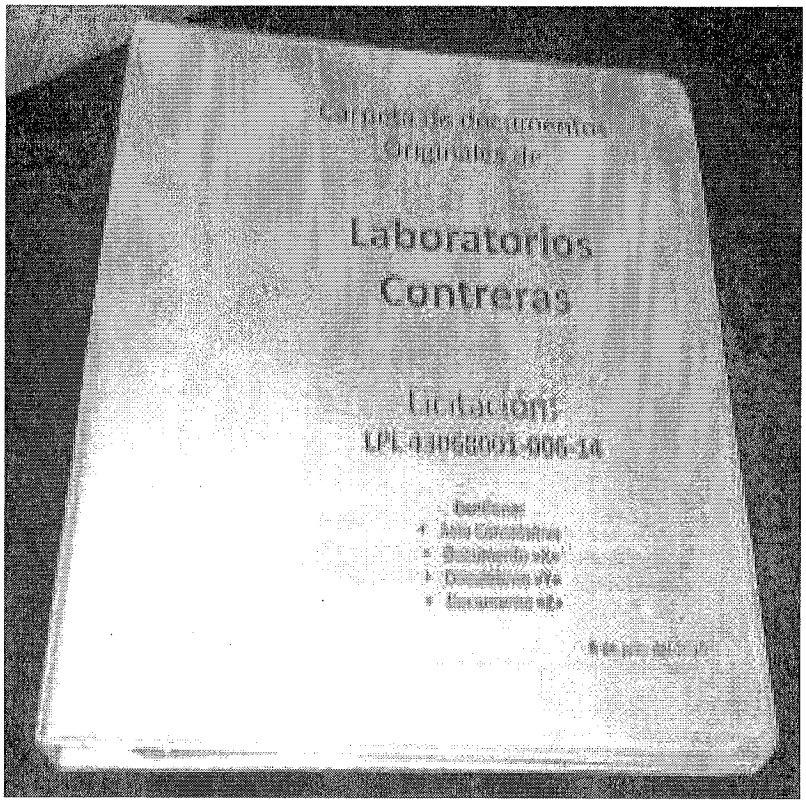
Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

Propuesta Técnica	
	**Fotografía de cada entregable dentro del sobre.**

Opción 2: Con Sobre

Propuesta Técnica	
  ...n... 	**Fotografía de cada entregable dentro del sobre.**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Carpeta de documentos originales	
	**Documentos originales para cotejo.** En carpeta independiente pero dentro de la propuesta técnica.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 4: Propuesta de especificaciones técnicas

Espacio para membrete superior del Licitante

ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN (1) [XXXXXXXXXXXXXXX]

DATOS DEL PARTICIPANTE					
Nombre:	(2)				
Dirección:	(3)				
Col.:	(4)	C.P.	(5)	Estado:	(6)
Tel.:	(7)	Email.:	(8)		

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN
(9)	(10)
	Descripción Adicional (11)
Cantidad:	(12)

(13)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE LA PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO 4)

Es importante señalar que el **"PARTICIPANTE"** debe utilizar solamente un formato por cada partida o renglón que cotiza.

1. Escribir en este lugar, el número de la licitación de que se trate.
2. Anotar en este espacio, el nombre del **"PARTICIPANTE"** en el **"PROCESO".**
3. Espacio destinado para escribir el domicilio o dirección del **"PARTICIPANTE".**
4. Anotar en este lugar, la colonia donde el **"PARTICIPANTE"**, tiene su domicilio.
5. Anotar el código postal del domicilio del **"PARTICIPANTE".**
6. Espacio destinado para escribir la entidad federativa donde el **"PARTICIPANTE"** tiene registrado su domicilio.
7. Espacio destinado para anotar el número telefónico del **"PARTICIPANTE".**
8. Escribir dentro del recuadro, el correo electrónico o, Email del **"PARTICIPANTE".**
9. El **"PARTICIPANTE"** debe anotar en este espacio, el número del renglón del artículo que va a plantear en su propuesta técnica.
10. En este recuadro el **"PARTICIPANTE"**, debe anotar la descripción del servicio que está proponiendo, las cuales deben coincidir exactamente con la de las especificaciones técnicas solicitadas.
11. En éste lugar, se podrá anotar alguna especificación o descripción adicional a lo solicitado, en el entendido de que ponerlas o no, es condición alguna para aceptar o rechazar la propuesta.
12. Anotar dentro de este espacio, la cantidad de artículos que está proponiendo para el **"PROCESO".**
13. En la línea, el **"PARTICIPANTE"** debe escribir el nombre y firma autógrafa del representante legal de la empresa que presenta la proposición.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 5: Propuesta económica

Anexo 5: Propuesta Económica

Servicios de Salud Jalisco
Presente

Fecha: (1) _____ **No. Licitación** _____ (4)

Lugar _____ (2)

Licitante: _____ (3)

No.	Descripción Partida	Unidad de Medida	Cantidad Total de Estudios. Hasta:	Precio Unitario	Subtotal
1	Estudios de imaginología simples (RX, DX, CR, US)	Estudios	270,000	$ (5) -	$ -
2	Estudios de imaginología de alta especialidad (CT, RF, RM, MG, XA, OT, NM, PX, CD, DD)	Estudios	13,000	$ -	$ -
				Subtotal (suma de patridas)	$ -
				IVA	$ -
				Total	$ -

Total con letra: (6) _____

Me comprometo a seguir dando el servicio durante la vigencia del contrato y su extensión (ampliación conforme a la ley de la materia), sin costo alguno para la convocante, una vez que se haya agotado el total de volumen de los estudios materia del servicio adjudicado.

(7) _____

Nombre y Firma del Representante Legal de la Empresa

Espacio para membrete inferior, del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO 5)

El **"LICITANTE"** deberá de trabajar en el archivo de nombre "ANEXO5.xls" el cual forma parte integral de las presentes BASES.

El archivo lo guardará en un dispositivo de almacenamiento electrónico (CD, DVD u otro) con el nombre de "ANEXO 5.xls", asegurándose de que sea en Excel (97-2003 .xls) y con extensión "xls".

No debe insertar imágenes en el archivo, ni protegerlo con contraseña.

Es importante señalar que el **"PARTICIPANTE"** debe utilizar un formato por cada partida o renglón que cotiza.

1. Escribir en este lugar, la fecha de elaboración
2. Anotar en este espacio, el lugar (ciudad)
3. Espacio destinado para escribir el nombre del **"PARTICIPANTE"**
4. Escribir el número de la licitación en la que está participando
5. Anotar en este lugar, el precio unitario con el que oferta su propuesta
6. Espacio destinado para escribir el total de la propuesta (IVA incluido) con letra
7. Plasmar en este lugar, el nombre y la firma autógrafa del representante legal de la empresa que oferta la **"PROPOSICIÓN"**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN
LICITACIÓN: _____(1)_____

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE
'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
PRESENTE

Yo (2) [xxxxxxxx] 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 (3) [xxxxxxxx], 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.

Participante	(4)		
Registro del Padrón	(5)		
Registro del SIEM	(6)		
RFC	(7)		
Domicilio:	(8)		
Mpio. o Delegación	(9)	Entidad Federativa	(10)
Teléfono (s)	(11)	Fax	(12)
Email	(13)		

Para Personas Jurídicas:

Número de Escritura Pública	(14)
Fecha y lugar de escritura	(15)
Fedatario Público	(16)
Fecha de inscripción en el RPPyC	(17)
Tomo: (18)	Libro: (19)
Agregado con número al Apéndice (folio mercantil):	(20)

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

Únicamente para Personas Físicas:

Folio de Credencial oficial	(21)

Poder

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 a la licitación 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	(22)
Fecha y lugar de escritura	(23)
Tipo de poder	(24)
Nombre del Fedatario Público	(25)
Fecha de inscripción en el RPPyC	(26)
Tomo (27)	Libro (28)
Agregado con número al Apéndice	(29)

(30) Clasificación de la empresa: Micro ☐ Pequeña ☐ Mediana ☐ Grande ☐

(31) Tipo de empresa: Comercializadora ☐ Productora ☐ Servicio ☐ local ☐ Nacional ☐ Internacional ☐

Protesto lo necesario
(32)

_____
Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 6)

1. Anotar en número de la **LICITACIÓN**
2. Escribir el nombre del representante legal de la empresa
3. Espacio para anotar el nombre de la empresa
4. Escribir en este espacio el nombre de la empresa
5. Debe anotar el número de registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco
6. En éste campo debe señalar el número de registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).
7. Anotar en el campo, el registro federal de contribuyentes de la empresa
8. Campo en el que se debe anotar el domicilio de la empresa
9. Escribir el municipio donde se encuentra ubicada la empresa
10. Anotar el estado de la república mexicana en la que se encuentra ubicada la empresa
11. Escribir el número de teléfono de las oficinas de la empresa
12. Campo destinado al número de fax
13. Espacio destinado para anotar el correo electrónico de la empresa
14. Anotar el número de la escritura pública de la empresa (Acta constitutiva)
15. Escribir la fecha y el lugar de expedición en la que se constituyó como escritura pública (Acta constitutiva)
16. Escribir el nombre del Notario Público que dio fe de la conformación de la empresa
17. Anotar la fecha en la que se incorporó al Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPyC)

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

18 Campo establecido para escribir el tomo donde quedó registrada la inscripción en el RPPyC

19 Anotar el libro del RPPyC donde quedó registrada la inscripción

20 Se debe escribir el número del apéndice del registro en el RPPyC

21 Anotar el folio o número de la identificación oficial (INE o IFE, pasaporte o cartilla militar)

22 Anotar el número de la escritura pública donde se asigna el poder notarial

23 Escribir fecha y lugar de la escritura pública

24 anotar el tipo de poder con el que comparecerá

25 Escribir el nombre del Notario Público que dio fe del poder notarial

26 Anotar la fecha en la que se incorporó al Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPyC)

27 Campo establecido para escribir el tomo donde quedó registrada la inscripción en el RPPyC

28 Anotar el libro del RPPyC donde quedó registrada la inscripción

29 Se debe escribir el número del apéndice del registro en el RPPyC

30 Seleccione mediante una "X", la clasificación en la que se encuentra comercialmente la empresa, designada por la Secretaría de Promoción Económica

31 Seleccione mediante una "X", el giro comercial en la que está constituída su empresa, así como señalar si su empresa tiene carácter local, nacional o internacional.

32 Anotar el nombre del Representante Legal de la Empresa y deberá estar firmada autíografamente.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 7: Formato para realizar preguntas de aclaración

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 7: FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS DE ACLARACIÓN

Fecha: _____ (1) _____

Nombre del PARTICIPANTE: (2) _____

No.	Renglón/Partida	Pregunta
1.	(3)	(4)
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Nota:
Utilice una fila por pregunta, si desea hacer dos preguntas, utilice dos filas y así sucesivamente.

Cargo en la Empresa

(5)

_____
Nombre y firma del Representante Legal

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS DE ACLARACIÓN (ANEXO 7)

1. Espacio destinado para anotar la fecha en que hace la pregunta
2. Sobre la línea, deberá anotar el nombre del **"PARTICIPANTE"** que realiza la pregunta
3. Lugar determinado para anotar dentro de él, el número del renglón o la partida sobre la que hace la pregunta
4. Espacio destinado para hacer la pregunta, la cual debe ser suficientemente clara y precisa.

Nota:

- Debe utilizar una fila para cada pregunta a realizar, si desea hacer dos preguntas sobre un mismo renglón, debe utilizar dos renglones y así sucesivamente.

5. En este espacio, debe anotar el cargo o puesto que ocupa el Representante Legal y sobre la línea, debe anotar el nombre del mismo y firmar autógrafamente el ya señalado Representante Legal de la Empresa.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 8: Carta compromiso

Parte 1

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ① [xxxxxxxxxxxxxxxx]

LIC. MIGUEL ÁNGEL LEYVA LUNA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
PRESENTE

Me refiero a usted al participar en la Licitación No. ② [xxxxxxxxxxxxxxxx] para la adquisición del Servicio de "③ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]", sobre el particular el suscrito en mi calidad de representante legal de la empresa:

④ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx].

Manifiesto y me comprometo bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que la empresa que represento cuenta con la experiencia, capacitación; con la capacidad administrativa, financiera, humana, técnica y operativa, además, contamos con los conocimientos necesarios para proporcionar los servicios conforme a lo establecido en las bases de esta licitación, por lo tanto, nos encontramos en posibilidades de participar y entregar los mismos de forma adecuada e inmediatamente a la fecha pactada.
- 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.
- 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 o a partir de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C)
- Que mi representada y un servidor hemos presentado las declaraciones de pagos correspondientes al año ⑤ [xxxx] y provisionales del año ⑥ [xxxx] 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).
- 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 de la presente licitación.
- Que hemos analizado con detalle las bases para esta licitación y las especificaciones correspondientes, proporcionadas por 'Servicios de Salud Jalisco'.
- 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 moneda nacional e incluye todos los cargos directos e indirectos que se originen en la presente licitación.
- Que los precios son especiales a gobierno por lo tanto son menores a los que rigen en el mercado, así mismo me comprometo a respaldar las propuestas que presento, por lo tanto

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 8: Carta compromiso

Parte 2

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Espacio para membrete superior del licitante

mantendré el precio ofertado firme, vigente y en pesos mexicanos hasta el total cumplimiento del contrato, aún para cualquier volumen de adjudicación.

- A firmar el contrato respectivo a los 10 (Diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- A entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del siguiente día hábil de la Resolución de Adjudicación, una garantía por el 10% del importe total del contrato antes de I.V.A. La deberé presentar mediante una fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de Servicios de Salud Jalisco.
- A cumplir con todo lo especificado en el punto 14 (Instrucciones Generales) de las bases, así como en sus numerales.
- A entregar los servicios objeto de esta licitación de manera idéntica a lo solicitado y que corresponderá a lo requerido en el "ANEXO 1" de las bases de la presente licitación y a lo derivado de la junta aclaratoria de las mismas.
- Que en caso de falsear información en cualquiera de las etapas de la licitación, me conformo que se me apliquen las medidas disciplinarías tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación, en la que participo.
- Que la propuesta técnica que presento y los productos que oferto son idénticos, que corresponden 100% a lo requerido en el "ANEXO 1" de las bases de la presente licitación y/o lo derivado de la junta de aclaración de las mismas, que en caso de tener asignación entregare productos idénticos a los ofertados técnicamente, 100% nuevos en todos sus componentes y partes, no remanufacturados y de la mejor calidad, y que se podrá contar con refacciones de los equipos durante un mínimo de 5 años una vez terminado el periodo de garantía de los mismos.
- A efectuar la instalación de los equipos que por sus características así lo requieran, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de que las unidades del **"ORGANISMO"** me informen vía telefónica y por escrito, que el equipo se encuentra disponible en sus instalaciones, para la instalación del mismo, además darles a los equipos el mantenimiento preventivo y correctivo dentro del periodo de garantía, que el tiempo de resolución de la o las fallas será de 48 horas hábiles, mismas que correrán a partir de que el ' Servicios de Salud Jalisco', notifique la falla, y dar la capacitación al personal operativo de los mismos, todo lo anterior sin costo para 'Servicios de Salud Jalisco'. Salvo que se disponga algo diferente en el "ANEXO 1" de las presentes BASES.
- En caso de salir adjudicado en el presente proceso licitatorio nos comprometemos a asumir totalmente la responsabilidad legal en el caso de que: al proporcionar los "servicios" infrinja o viole las normas en materia de patentes, marcas, obligaciones fiscales, de comercio, registros, derechos de autor, objeto de ésta licitación.

(7) xxxxxxxxxxxxxxxx

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior del licitante

www.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CARTA COMPROMISO (ANEXO 8)

1. Anotar en este espacio, la fecha en que elabora la carta compromiso
2. Espacio destinado para anotar el número de la licitación en cuestión
3. Escribir en este espacio, el nombre de la licitación
4. Espacio destinado para anotar el nombre del Representante Legal de la empresa
5. Anotar el año de la declaración de pagos
6. Escribir el año de las declaraciones provisionales
7. Anotar sobre la línea el nombre del representante legal y deberá firmar autógrafamente sobre la línea

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 9: Solicitud para recibir notificaciones por email

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 9: SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR EMAIL

Fecha: ①[xxxxxxxxxxx]

LIC. MIGUEL ÁNGEL LEYVA LUNA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
PRESENTE

Mi representada señala (señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número②[xxxxxx]de la calle③[xxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la colonia④[xxxxxxxxxxxxxxxxx], de la ciudad de⑤[xxxxxxxxxxxx], C.P.⑥[xxxxxx], teléfono⑦[xxxxxx], fax⑧[xxxxxx] y el correo electrónico⑨[xxxxxx]; solicitándoles y manifestando mi conformidad, de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del "Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco", aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.

⑩
FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR EMAIL (ANEXO 9)

1. Escribir la fecha en la que se elabora el formato
2. Anotar el número de la finca de la empresa
3. Espacio para escribir la calle donde se encuentra ubicada la empresa
4. Anotar la colonia donde se ubica la empresa
5. Espacio para anotar la entidad federativa donde se encuentra el domicilio de la empresa
6. Escribir el código postal de la empresa
7. Anotar el teléfono de la empresa
8. Anotar el fax de la empresa
9. Escribir el correo electrónico de la empresa o representante legal que recibirá las notificaciones que puedan enviarse durante el proceso licitatorio.
10. Escribir el nombre del Representante Legal y firmar autógrafamente sobre la línea

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 10: Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 10: TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **"PROVEEDOR"** que opte por garantizar el cumplimiento del contrato a través de fianza, debe presentarla con el siguiente texto:

①[xxxxxxxxxx], 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 6° de la ley federal de instituciones de fianzas, me constituyo fiadora por la suma de $②[xxxxxxxxx] ③[xxxxxxxxxxxxxxxxx] a favor de **'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'**

Para: garantizar por ④[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] en el domicilio siguiente: Calle ⑤[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] colonia ⑥[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] ciudad ⑦[xxxxxxxxxxxxxxxxx] el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en la licitación **No.** ⑧[xxxxxxxxxxxxxxxx], de fecha ⑨[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], celebrado entre nuestro fiado y de **'Servicios de Salud Jalisco'**, con un importe total de $⑩[xxxxxxxxxxxxxxxx] antes de I.V.A.

Esta fianza estará en vigor por un año más a partir de la firma del contrato, para garantizar la buena calidad de los servicios, así como la reposición 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.

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE TEXTO DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (ANEXO 10)

1. Anotar el nombre de la afianzadora
2. Escribir la cantidad de dinero que ampara la fianza
3. Anotar la cantidad con letra
4. Escribir el nombre del **PROVEEDOR**
5. Escribir la calle donde se encuentra la empresa
6. Anotar el domicilio del **PROVEEDOR**
7. Escribir el nombre de la ciudad donde se encuentra la empresa
8. Anotar el número de la licitación por la cual entrega la fianza
9. Escribir la fecha de cuando se emitió el fallo de la resolución
10. Anotar el importe el importe total (no debe incluir el IVA).

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 11: Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques
Parte 1

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 11: CONSENTIMIENTO PARA EL PAGO DE FACTURAS DE SERVICIOS VÍA DEPÓSITO EN CUENTA DE CHEQUES

DATOS DEL PROVEEDOR SOLICITANTE					
Nombre					
RFC		CURP			
DOMICILIO FISCAL					
Calle		No. Ext.		No. Int	
Colonia		Ciudad			
Municipio o Delegación		Estado			
Código Postal		Tel. Oficina		Fax.	
E-mail		Contacto			
DATOS DE LA CUENTA A LA QUE ABONARÁ EL PAGO DE FACTURA(S)					
Nombre del Banco		Clave			
CLABE		No. de cuenta de cheques			
Plaza (del Banco)		No. de plaza			
Sucursal		No. de Suc.			
Estado		Clave			

Fecha _____ a _____ de _____ del _____

En mi carácter de representante legal o titular de la entidad arriba citada, doy mi consentimiento para que 'Servicios de Salud Jalisco', deposite en la cuenta de cheques que arriba se indica, el (los) importe(s) que corresponda(n) al pago del número de factura o documento de cobro que ampara(n) los servicios que este **"Organismo"** reciba de mi (nuestra) parte.

Nombre y firma del titular y/o representante(s) legal(s) de la entidad.

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 11: Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques: Parte 2

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

IMPORTANTE

a) Este formato debe ser firmado por el titular de la cuenta y/o representante(s) legal(es) de su entidad.

b) En caso de ser persona moral, debe adjuntar copia del poder notarial en donde se le otorga la facultad al representante legal para realizar este trámite.

c) 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 número, sucursal, periodo y expedido en:)

d) 'Servicios de Salud Jalisco', no está en posibilidades de validar la información arriba indicada, por lo que si el número 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 número de cuenta de cheques es rechazado por el Banco, el pago se efectuara mediante cheque.

e) En caso de suspensión o de cancelación de su cuenta de cheques, debe notificarlo a '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.

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 11

INDICACIONES GENERALES:

- Utilice bolígrafo de tinta azul o negra de preferencia, para llenar este formato.
- Llenes el formato con letra de molde o máquina de escribir.
- Lea con atención los puntos que aparecen en notas importantes, las cuales ayudaran a que su trámite 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; sí 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 Homo clave, en su caso.
- Al escribir su Clave Única de Registro Poblacional (CURP).

Anexo 11: Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques: Parte 3

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

- 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:

a) Se sugiere confirmar con su Banco los datos que son solicitados:
b) Anote el nombre y la clave del Banco al que pertenece su Cuenta, de acuerdo al cuadro de Bancos Participantes.
c) Anote correctamente su número de Cuenta; recuerde que aquí es donde se aplicará el pago de su (s) facturas.
d) Escriba el nombre y el número de Plaza correspondiente; este dato es de vital importancia, porque a esa Plaza serán transferidos los fondos.
e) Anote el Nombre y número de sucursal, para localizar la zona a la que pertenece su Banco.
f) 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.
g) Escriba la fecha, indicando la Ciudad y el Estado en la que se encuentra radicando usted.
h) 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	13	Hidalgo
02	Aguascalientes	14	Jalisco
03	Baja California Nte.	15	México
04	Baja California Sur	16	Michoacán
05	Campeche	17	Morelos
06	Coahuila	18	Nayarit
07	Colima	19	Nuevo León
08	Chiapas	20	Oaxaca
09	Chihuahua	21	Puebla
10	Durango	22	Querétaro
11	Guanajuato	23	Quintana Roo
12	Guerrero	24	San Luís Potosí

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 11: Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques: Parte 4

CLAVE	ENTIDAD	CLAVE	ENTIDAD
25	Sinaloa	29	Tlaxcala
26	Sonora	30	Veracruz
27	Tabasco	31	Yucatán
28	Tamaulipas	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.		

Nota:
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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 12: Lista de Unidades de Hospitalarias

Parte 1

Anexo 12: LISTA DE Unidades Hospitalarias

No.	HOSPITAL	DOMICILIO	CIUDAD
1	Hospital General de Occidente	Av. Zoquipan 1050.	Zapopan
2	Hospital Materno Infantil "Esperanza López Mateos"	Av. Constituyentes No. 1075	Guadalajara
3	Inst. Jalisciense de Cirugía Reconstructiva	Av. Federalismo Norte. 2022, Col. Guadalupana	Guadalajara
4	Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal	Manuel Gómez Morín No. 430 (Periférico Norte), Col. Santa Isabel	Guadalajara
5	Hospital de la Mujer Tala	Rafael Ochoa Montaño No. 119 Entre Colon y Av. Solidaridad, Barrio. El Rosal	Tala
6	Hospital Regional de Autlán	Matamoros 810	Autlán
7	Hospital Regional Puerto. Vallarta	Dinamarca Y Noruega S/N, Col. Villas del Real	Pitillal
8	Hospital Regional Ameca	Cardenal José Salazar S/N	Ameca
9	Hospital Regional Cocula	Carretera a Barra de Navidad Km.67	Cocula
10	Hospital Regional de Magdalena	Av. Avila Camacho 432	Magdalena
11	Hospital Regional de Lagos de Moreno	Calle 16 de Sept. S/N	Lagos de Moreno
12	Hospital Regional de Tepatitlán	Amado Nervo 1025, Col. La Gloria	Tepatitlán
13	Hospital Regional Yahualica	Pedro Moreno S/N	Yahualica
14	Hospital de Atención. Materno-Infantil y Estabilización de Urgencias San Juan de los Lagos	Andrés Terán No. 118, Col. Sta. Lucia	San Juan de los Lagos
15	Unidad Especializada en Atención Obstétrica y Cuidados Neonatales	Cantera Piñón No. 516-B, Colonia La Ceja	Zapotlanejo
16	H. Materno Infantil Ocotlán	Fco. Ramírez Acuña 250, Col. Valle de la Construcción	Ocotlán
17	Hospital Regional La Barca	Guerrero No. 174, Col. Centro	La Barca
18	Hospital Regional de Cd. Guzmán	Gregorio Torres 211 y Heroico Colegio Militar	Cd. Guzmán
19	Hospital de Primer Contacto Sayula	Av. Avila Camacho 191 Pte. Sector 3	Sayula
20	Hospital de Primer Contacto Ojuelos	Allende 8, Zona Centro	Ojuelos
21	Hospital de Primer Contacto Teocaltiche	Cirilo Marmolejo No. 50	Teocaltiche
22	Hospital de Primer Contacto de Díaz	Allende Y López Mateos	Encarnación de Díaz
23	Hospital de Primer Contacto Atotonilco	Av. South San Francisco 159, Col. Centro	Atotonilco
24	Hospital de Primer Contacto Tamazula	Quintamar 50 Oriente	Tamazula
25	Hospital de Primer Contacto La Huerta	Gral. Marcelino García Barragán S/N	La Huerta
26	Hospital de Primer Contacto Cihuatlán	Av. López Mateos 12	Cihuatlán
27	Hospital de Primer Contacto El Grullo	Hidalgo 584 / Domingo Ramos y Mpio. Libre, Col. Patria	El Grullo
28	Hospital de Primer Contacto Tomatlán	Independencia No. 203, Col. Centro	Tomatlán
29	Hospital de Jocotepec	Carretera Jocotepec-Chapala, Km. 3 # 195.	Jocotepec

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 12: Lista de Unidades hospitalarias: Parte 2

No.	HOSPITAL.	DOMICILIO	CIUDAD
30	Hospital de Arandas	Calle primera de la manzana "M" entre octavo poniente y sexta poniente, fraccionamiento rinconada de los "Vázquez	Arandas
31	*Hospital de Colotlán	Av. Hospital, colonia Colotlán Centro, esquina en siglo XXI, a espaldas de las oficinas (UNIRSE)	Colotlán
32	*Hospital de Mascota	Francisco I Madero #299, colonia Mascota, C.P. 46900	Mascota
33	*Hospital de Huejuquilla	Carretera Huejuquilla el Alto – Mezquitic, municipio Huejuquilla el Alto.	Huejuquilla
34	UEAON San Miguel el Alto	Aquiles Serdán 3151, CP. 47140, San Miguel El Alto	San miguel el Alto,
35	El Salme Estancia Prolongada	Antigua carreta a Chapla Km. 17.5 Zapote del Valle,	Tlajomulco de Zúñiga
36	Unidad Especializada para la Atención Obstétrica y Neonatal (Hospital de la Mujer Guadalajara)	Periférico Manuel Gómez Morín #430, Col. Jardines de Santa Isabel	Guadalajara
...n	Otras unidades que por necesidades del servicio, sea necesario fortalecer		

* Estos hospitales, por cuestiones logísticas se instalarán dentro de los 150 días después de la resolución de adjudicación.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 13: Constancia de visita y recorrido

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo13: Constancia de visita y recorrido

① _____, Jalisco, a _____ de _____ de 2015.

A quien corresponda.

Por medio de la presente se hace constar que la persona física/moral de nombre ② _____ _____realizó la visita y recorrido a la unidad de nombre ③ _____.

Se realizó recorrido a las siguientes áreas: ④

1.- _____.
2.- _____.
3.- _____.
4.- _____.
5.- _____.
6.- _____.
7.- _____.

Observaciones: ⑤

_____
_____.
_____.
_____.
_____.

Se extiende la presente constancia, a solicitud del interesado.

⑥

_____ Nombre y firma de quien realizó la visita

_____ Nombre y firma del Director/Administrador de la unidad

⑦ Sello de la unidad

Nota:
Este formato debe respetarse íntegramente en su contenido y orden, además debe entregar uno por cada unidad visitada.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CONSTANCIA DE VISITA Y RECORRIDO (ANEXO 13)

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

1. Anotar el nombre de la ciudad y la fecha en que se visita a la unidad médica, de acuerdo a las fechas señaladas a la primera línea del punto 2 (Eventos del Proceso).
2. Escribir el nombre de la empresa que visita la unidad médica
3. Debe señalar el nombre de la unidad médica
4. Señale las diferentes áreas de la unidad recorridas en la visita
5. Mencione alguna observación que considere pertinente
6. Anotar el nombre de la persona que realizó la visita y la del Director/Administrador de la unidad médica, ambos tienen que firmar autógrafamente el formato
7. Espacio para que se plasme el sello de la unidad médica