

gones para la ampliación de la Línea 1 del ... tres mil 000 millones de pesos.

... con la ...



**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 de Bases	Visita y recorrido a las Unidades	Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas
LPL 43068001-002-16	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.	08 de Febrero de 2016, a las 10:00 hrs.	No aplica	12 de Febrero de 2016 a las 10:00 hrs.
Proceso:	"Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas de algunos de los Programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la OPD 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 9:00 a las 15:00 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 03 de Febrero de 2016 a las 10:00 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 licitación, 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 28 DE ENERO DE 2016.

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

EL INFORMADOR 28-01-16 PAG. 8-A

UNIONES MATRIMONIOS IGUALITARIOS
**Gobernador afirma
que Jalisco acatará
resolución de la SCJN**

El gobernador de Jalisco, Aristóteles Sandoval, aseguró que en la Entidad se respetará y se acatará la decisión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) en torno a permitir que en el Estado se puedan realizar matrimonios entre personas del mismo sexo.

"Hacemos un llamado a acatar la ley (...) siempre hemos creído que la gente tiene derecho a elegir a quién ama, con quién estar, con quién compartir, con quién convivir. Jalisco es un Estado de libertades, en donde habremos de acatar también la propia ley que emite el fallo de la SCJN".

Sandoval dijo que habrá que reformar el Código Civil estatal para dar cumplimiento a la ley, se tomarán en cuenta las opiniones de diversos organismos, convenciones internacionales y tratados a fin de abrir una condición sobre cómo se hará la reforma y acatar el fallo.

"Respeto mucho la expresión de cada una de las personas, cada quien debe trabajar en sus familias, pero desde la visión del Estado, siempre hemos sido parte de vivir un estado de libertades, de respeto y de tolerancia y hoy, ante un fallo, hay que darle cumplimiento".

SABER MÁS
A favor de la apertura

El fallo de la Suprema Corte se dio luego de la CNDH exhortara a los poderes ejecutivos y legislativos de cada Entidad para modificar sus códigos civiles y que estos no limiten el matrimonio a las personas por algún factor que pueda ser considerado discriminatorio, en este caso la preferencia sexual.

Presentaron iniciativa Chapala y Tuxcue

Arturo Ramírez Gallo/ **Guadalajara**

Para que los municipios de Chapala, Jocotepec, Tuxcueca y Tizapán el Alto se conformen como una nueva Área Metropolitana de Jalisco, sus alcaldes hicieron entrega de una iniciativa al Congreso de Jalisco para que éste revise la posibilidad de poder conformar el Área Metropolitana de la ribera de Chapala.

“Nos hemos dado cuenta que las zonas metropolitanas, de las que ya existentes que están aquí en el estado, de lo bien que les ha ido. Actualmente los ayuntamientos no tienen un interés específico en tener una zona metropolitana. En el caso de Jalisco, los recursos son para sobrevivir y nada más. Nos queda claro que no hay recursos federales y estatales por eso le apostamos a esta zona metropolitana”, explicó Héctor Manuel Haro Pérez, alcalde de Jocotepec.



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 de Bases	Visita y recorrido a las Unidades	Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas
LPL 43068001-002-16	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	08 de Febrero de 2016 a las 16:00 hrs.	No aplica	12 de Febrero de 2016 a las 10:00 hrs.
Proceso:	"Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas de algunos de los Programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la OPD 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 9:00 a las 15:00 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 03 de Febrero de 2016 a las 10:00 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 licitación, 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 28 DE ENERO DE 2016.

DR. 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

MILENIO 28-01-2016 CIUDAD



SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES
LPL 43068001-002-16

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

"SERVICIO PARA EL SUMINISTRO, CONSERVACIÓN, TRASLADO, MANEJO DE RED FRÍA, APLICACIÓN, REGISTRO DE BIOLÓGICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE ALGUNOS DE LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN UNIVERSAL ESTATAL Y/O FEDERAL, RESPONSABILIDAD DE LA OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

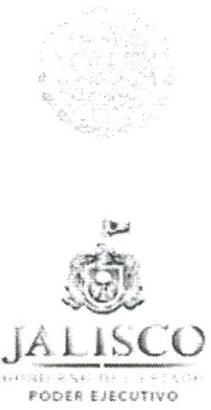
CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
CONVOCATORIA	4
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
RELACIÓN DE ANEXOS	6
1.- LA LICITACIÓN	7
2.- EVENTOS DEL PROCESO	8
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	12
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	18
9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN	20
10.- VISITA VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE	21
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	24
14.- ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	27
15.- ACTO DE NOTIFICACIÓN	27
16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROVEEDOR	28
17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO	30
18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO	30
19.- ANTICIPO	33
20.- CONDICIONES DE PAGO	33
21. PRUEBAS DE CALIDAD	33
22. DEMORAS.	34

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

23.- SANCIONES	34
24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	34
25.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	34
26.- RELACIONES LABORALES	34
27.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS	35
28.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	35
29.- INCONFORMIDADES	35
ANEXOS	36



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

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, 4 y 6 fracción III, 8 fracción I, 9, 10, 11 fracción I, 19, 25, 26, 27, y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del *Estado de Jalisco*; los numerales 1, 2, 3, 4, 5 12 fracción IV, 19, de su Reglamento, y los artículos 1, 2, 19 fracción I, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28 de las *Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'*, así como lo correspondiente a la normatividad que no se oponga a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado, de acuerdo al transitorio V de la misma, y demás ordenamientos aplicables, Servicios de Salud Jalisco, con domicilio 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 43068001-002-16.

Para la adquisición del:

"Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas de algunos de los Programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la OPD Servicios de Salud Jalisco.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

La contratación queda sujeta a la autorización y alcance del Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal 2016 que se autorice y cuente la "CONVOCANTE", considerando el Convenio de Colaboración y Coordinación Administrativa que se suscriba entre el "ORGANISMO" y el Regimen Estatal de Protección Social en Salud en Jalisco (REPSSJAL), sin responsabilidad para el ORGANISMO.

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 de adquisición.

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 este procedimiento de adquisición.
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.
LUGAR DE LA	En las unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**



TÉRMINO	DEFINICIÓN
PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Jalisco'
ORGANISMO	'Servicios de Salud Jalisco'.
PARTICIPANTE	Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) interesada en proporcionar el servicio objeto del presente procedimiento de adquisición.
POLÍTICAS	Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
PROCESO	Licitación Pública Local LPL 43068001-002-16 para la adquisición del "Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas de algunos de los Programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la OPD Servicios de Salud Jalisco".
PROPOSICIÓN	Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica del PARTICIPANTE , así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR	La persona física o moral con quien el Organismo celebre el contrato/pedido derivado de la presente PROCESO .
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
SERVICIOS	Los que se solicitan con motivo de la presente PROCESO y se especifican en el ANEXO correspondiente.
UNIDADES DE ALTA ESPECIALIDAD	Oficina administrativa, Instituto, Hospital o Centro de Salud de " ORGANISMO " donde se prestaran los servicios objeto del presente PROCESO .
VENTANILLA DE PROVEEDORES	Área encargada de recibir los documentos de "Proveedores o, "Participantes en las licitaciones, concursos o invitaciones, adscrita a la Dirección General de Administración de " ORGANISMO ", ubicada en el " DOMICILIO ".

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXOS	DEFINICIÓN
<u>ANEXO 1</u>	Anexo 1: Anexo Técnico
<u>ANEXO 2</u>	Datos de identificación para las propuestas
<u>ANEXO 3</u>	Datos de identificación para los entregables
<u>ANEXO 4</u>	Propuesta de Especificaciones técnicas
<u>ANEXO 5</u>	Propuesta económica.
<u>ANEXO 6</u>	Acreditación.
<u>ANEXO 7</u>	Formato para realizar preguntas de Aclaración.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

ANEXOS	DEFINICIÓN
<u>ANEXO 8</u>	Carta compromiso.
<u>ANEXO 9</u>	Solicitud de recibir notificaciones por email
<u>ANEXO 10</u>	Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato.
<u>ANEXO 11</u>	Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques.
<u>ANEXO 12</u>	Lista de Unidades de Alta Especialidad

1.- LA LICITACIÓN

1.1 Descripción del PROCESO

Este procedimiento de adquisición al cual se convoca, trata específicamente de la figura de 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 del PROCESO

El objeto del presente **PROCESO** es la adquisición del "Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas de algunos de los Programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la OPD Servicios de Salud Jalisco" mismo que empezará a partir del 15 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2016 a través de contrato.

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 de '*Presentación de propuestas técnicas y económicas*' y, *aperturas técnicas*, en día hábil y un horario comprendido entre las 09:00 a las 15:00 horas.

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

1.4 *Inventario de la adquisición*

El servicio que se requiere y la cuantía de los mismos, especificaciones y características técnicas y de calidad, se encuentran detalladas en el ANEXO 1.

1.5 *Muestra física (NO APLICA)*

~~El presente proceso, requiere de muestras físicas de cada uno de los renglones solicitados en el ANEXO 1, los cuales se depositarán en el LUGAR DE LA ENTREGA mediante las especificaciones de entrega señaladas en el ANEXO xxx y bajo los siguientes lineamientos:~~

- ~~a) La fecha de entrega será la que se establece en la cuarta línea de la tabla del Punto 2 (Eventos del Proceso)~~
- ~~b) Las muestras físicas deberán coincidir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO 1.~~
- ~~c) La entrega la realizará el representante legal de la empresa.~~

~~Una vez entregadas las muestras físicas, el ÁREA TÉCNICA emitirá los dictámenes de cumplimiento de muestras, con apego a las bases; y entregará a la COMISIÓN para su decisión correspondiente.~~

2.- **EVENTOS DEL PROCESO**

El PROCESO debe 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	No Aplica	No Aplica
Entrega de preguntas aclaratorias	Vía electrónica al correo base.saludjalisco@jalisco.gob.mx a alberto.ponce@jalisco.gob.mx y a martin.iniguez@jalisco.gob.mx o, en el Departamento de Adquisiciones del ORGANISMO ubicado el DOMICILIO.	El día 03 de febrero de 2016 a las 10:00 horas.
Junta aclaratoria de bases.	En el Auditorio del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO	El día 08 de febrero a las 10:00 horas.
Entrega de muestras físicas	No Aplica	No Aplica

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16



EVENTOS DEL PROCESO	LUGAR DEL EVENTO	FECHA Y HORA
<i>Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas</i>	En el Auditorio del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO	El día 12 de Febrero 2016 a las 10:00 horas.
<i>Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas</i>		En el día de el acto anterior, se emitirá la fecha
<i>Resolución de adjudicación.</i>		Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
<i>Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).</i>	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.
<i>Entrega del servicio</i>	En el LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	"En la Unidades Medicas"

Nota: Los eventos a los que hace referencia el presente punto 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:

- 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 al **PARTICIPANTE** los motivos del atraso, por lo que todos los acuerdos y actividades de la **COMISIÓN** serán válidos, y éste, 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** solicitado, ello, en ninguna de las etapas del **PROCESO**, sin embargo, SÍ se podrán añadir especificaciones o características adicionales que superen lo petitionado en el espacio destinado en el formato para tal fin del ANEXO 4 (Propuesta de especificaciones técnicas), sin ser estas –las especificaciones adicionales–, motivo de descalificación el ponerlas o no. Las especificaciones adicionales solo se tomaran en cuenta al momento de un empate económico, además de las que la ley de la materia señala.

5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

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

- 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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

requerimiento del **PROCESO**, reservándose la **CONVOCANTE** a solicitar la documentación al **PARTICIPANTE** que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.

- c) Revisar las BASES, examinar y acatar cuidadosamente todos los lineamientos, instrucciones, formatos, condiciones, características, especificaciones y demás señalamientos que integran este documento, tal que, 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 o concursos; así mismo, debe de señalar autorizados para oír y recibir notificaciones.
- 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 este **PROCESO**, 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 **COMISIÓN** 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,

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

- i) Presentar una sola propuesta de participación en la licitación y dirigirla o rotularla a la **COMISIÓN**,
- 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, el no hacerlo, es motivo suficiente de descalificación por parte de la **COMISIÓN**.

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 del **PROCESO**.

El evento será presidido por el servidor público designado por el presidente de la **COMISIÓN**, 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 **PARTICIPANTE** 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 el **PROCESO**; 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:

- I. 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 **VENTANILLA DE PROVEEDORES** ubicada en el **DOMICILIO**, y por

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

- II. Vía electrónica.- En forma digital y en formato de Word (2003), en la(s) siguiente(s) direcciones de Email: base.saludjalisco@jalisco.gob.mx y alberto.ponce@jalisco.gob.mx y martin.iniguez@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 del **PARTICIPANTE** 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.
- b) El representante de la empresa, ya sea persona física o moral, debe registrarse en el formato establecido por el **ORGANISMO** antes de la hora señalada en el punto 2.
- c) Derivado de la contestación a las preguntas, en la junta de aclaración, se podrán modificar las características/especificaciones del servicio, además, podrá señalar el "**ORGANISMO**" una nueva fecha para otra junta aclaratoria o, por el diferimiento de la misma,
- d) Se da lectura a cada pregunta 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 **PROCESO**.

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

La **PROPOSICIÓN** que se entregue para participar en este **PROCESO**, debe contener la propuesta técnica y la propuesta económica del **PARTICIPANTE** y cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) Entregar toda la documentación en los términos del inciso "d" del punto 5 (Obligación de los Participantes),
- b) Suscribir con firma autógrafa, toda la documentación objeto de este **PROCESO**, 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 y tengan que regresarse al **PROVEEDOR**,
- c) Cuidar que ninguna propuesta contenga textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras,
- d) Todas las hojas de los entregables, deberán estar foliadas. salvo los folletos, catálogos, instructivos, manuales y aquellos documentos originales que por su naturaleza no deban foliarse, así como aquellos que tengan que regresarse al **PROVEEDOR**
- 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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

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 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 y tenga que ser regresado, 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, con excepción de aquellos que se regresarán después de haber cotejado su autenticidad.

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.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

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 <u>ANEXO 4</u> , en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de los SERVICIOS que el PARTICIPANTE va a ofertar. Dichas especificaciones o características como mínimo, deben corresponder a las señaladas en el <u>ANEXO 1</u> con las derivadas de la 'Junta aclaratoria de bases'.
2.	Acreditación del PARTICIPANTE conforme al <u>ANEXO 6</u> , en original y copia simple
3.	'Carta compromiso' del PARTICIPANTE bajo protesta de decir verdad conforme al <u>ANEXO 8</u> , en original.
4.	Carta Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en la cual haga constar que cuenta con la capacidad de respuesta para poder suministrar el SERVICIO en cualquier momento que se le requiera, ello para garantizar el cumplimiento del contrato.
5.	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados serán los mismos para cualquier volumen de adjudicación.
6.	Copia de Estados Financieros del ejercicio 2014, y los correspondientes del 2015
7.	Copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta 2014
8.	Copia simple vigente, legible del Registro Sanitario de los bienes componentes del servicio descrito en el el Anexo Técnico 1, renglones 1 al 7.
9.	Copia simple del ISO 13485:2012 para los bienes componentes del servicio descritos en el Anexo Técnico 1, renglones 8 al 11.
10.	Copia simple del ISO 9001:2000 para los bienes componentes del servicio descritos en el Anexo técnico 1, renglón 24.
11.	Carta de apoyo del fabricante para cada uno de los renglones del Anexo técnico 1, Partidas 1 a la 28 (Para los reglones 24 al 28 se acepta presentar carta de apoyo emitida por el fabricante o distribuidor mayorista).
12.	Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura para los bienes componentes del servicio, descritos en el Anexo Técnico 1, renglones 8 al 11.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16



Entregable	Descripción
13.	Carta bajo protesta de decir verdad que los bienes ofertados cumple con las normas oficiales mexicanas y a la faltas de estas las normas internacionales o en su caso las normas de referencia de conformidad con lo dispuestos por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, para los bienes descritos en el Anexo Técnico 1, renglones 12 al 23.
14.	Carta bajo propuesta de decir verdad que los bienes componentes del servicio no son de origen asiático así como tampoco su contenido.
15.	Copia simple del ACUERDO por el que se da a conocer el listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario publicado por la COFEPRIS, para los reglones que si aplique.
16.	Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual el PARTICIPANTE manifieste que cuenta con la infraestructura administrativa, financiera, humana y técnica para prestar el SERVICIO objeto del PROCESO, conforme a las condiciones y especificaciones solicitadas en las respectivas bases.
17.	Carta membretada, en formato libre con el aval del o los fabricante(s) de los Biológicos así como de los equipos de Red fría para la prestación del SERVICIO objeto del PROCESO.
18.	Copia simple de la inscripción al padrón de proveedores del estado de Jalisco
19.	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal del licitante.

Incumplir parcial o totalmente en cualquiera de los requisitos anteriores (entregables), será motivo de descalificación del total de su 'Propuesta técnica'. La 'Propuesta económica', 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:

- Utilizar única y exclusivamente el ANEXO 5, el señalado formato se encuentra el archivo de Excel (97-2003 .xls),

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

- 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 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' debidamente firmado y foliado,
- c). Añada al sobre de la 'Propuesta económica' el dispositivo electrónico con el archivo Anexo 5 de Excel (97-2003 .xls) del documento y otro archivo con la digitalización de la propuesta firmada y foliada,
- 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 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** antes del registro de **PARTICIPANTES** 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 **PARTICIPANTE**.

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) y únicamente aquel **PARTICIPANTE** que cuente con constancia de acreditación podrá registrarse.

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 su **PROPOSICIÓN**.
- c) Se cierra el registro por parte del Presidente de la **COMISIÓN**.
- d) 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.
- e) 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,
- f) Se solicita al **PARTICIPANTE** que entregue su **PROPOSICIÓN**, señalando claramente el número de licitación/concurso, el nombre del **PARTICIPANTE**, y tipo de

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

propuesta, ya sea la técnica o la económica, y se elabora una relación de entrega, sin que ello implique la evaluación detallada de su contenido,

- g) 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.

- h) 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,
- i) Terminada la apertura del último sobre de la propuesta técnica, se elabora el acta donde se evidencia el desarrollo del evento.
- j) Se recordara la fecha, hora y lugar para el evento de "dictamen técnico y apertura de la propuestas económicas".
- k) Se firmara una vez concluido el evento, el acta por los miembros de la **COMISIÓN**, y a los asistentes se les entregará una copia simple ese mismo día o 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**.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

- b) Adelantar o diferir las fechas de cualquiera de los actos señalados en las bases, cuando si así lo considera conveniente, para lo cual, deberá notificarlo de forma escrita y oportuna a cada **PARTICIPANTE**.
- 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.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el **PROCESO**, de conformidad a lo establecido en el punto 13 y sus numerales, 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, el **PARTICIPANTE** que niegue el acceso a sus instalaciones podrá ser descalificado 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

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 **PARTICIPANTE** con la "**CONVOCANTE**" y/o alguna otra institución federal, estatal o municipal.
- d) Valores agregados en igual de circunstancias
- e) La aprobación de las muestras físicas que determine el **ÁREA TÉCNICA (No aplica)**.

- f) La **COMISIÓN**, analizará las propuestas y determinar el **PARTICIPANTE** que ofreció mayor beneficio.
- g) 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 artículos 9, 18, 20, 51 fracción I, 52 y 58 de la **LEY** y los arábigos 23 y 24 de las **POLÍTICAS**

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 **PARTICIPANTE**.

Una vez que se tiene el análisis técnico, en presencia del **PARTICIPANTE**, se mencionará, que si 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**; 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 todo aquel **PARTICIPANTE** 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 **COMISIÓN**, esta emitirá el dictamen técnico y se le da lectura.
- f). 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 (Lineamientos para presentar la propuesta económica).
- g). 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 al 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.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

- c). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de los **SERVICIOS** objeto del presente **PROCESO**,
- 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,
- 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** o 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**:

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

- 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,
- 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 **COMISIÓN** 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.
- f). 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,

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

- c). Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **CONVOCANTE** de tener conocimiento de alguna irregularidad,
- d). Si se comprueba la existencia de irregularidades 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.
- g). En caso de que el **PROCESO** sea cancelado, se notificará a todo el **PARTICIPANTE**.

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 **COMISIÓN**.

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).

El **PROCESO** 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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

términos del artículo 123 del 'Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco', aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

De la misma forma, la notificación de las actas que emita la **COMISIÓN**, 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 Términos 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 asimismo los equipo informáticos estarán comodatos al **ORGANISMO** durante la vigencia del contrato

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

- c). La aplicación de los Biologicos será por personal que designe EL ORGANISMOS, a excepción de los sabados y domingos, toda vez que estos días serán cubiertos por el el PROVEEDOR, asignando personal en la Unidades de Alta Especialidad mencionada en el ANEXO 12, y sera responsable de todos los derechos sociales que les corresponda, asimimiso el ORGANISMOS a travez del área técnica podrá realizar los movientos del personal a otro hospital u uniad priorita que determine.

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.

17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO

El **PROVEEDOR** adjudicado debe constituir una garantía a favor del **ORGANISMO**, 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**.

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:

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

- 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.
- 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

El Coordinador del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia de los Servicios de Salud Jalisco, o en quién éste delegue 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.
- 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.

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. PRUEBAS DE CALIDAD

El **ORGANISMO** podrá, en la medida de sus posibilidades, el llevar a cabo o solicitar a un tercero, pruebas de calidad a los **BIENES/INSUMOS/SERVICIOS** entregados por todo aquel **PROVEEDOR** ganador de uno o más renglones en el **PROCESO**. Para el caso en que los resultados de las pruebas de calidad no correspondan a lo solicitado por la **CONVOCANTE** en el ANEXO 1, se estará en condiciones de cancelar el contrato, ello bajo las repercusiones o consecuencias a que haya lugar.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

22. 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 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.

23.- 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.

24.- 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.

25. - 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.

26.- 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**.

27.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El **PROVEEDOR**, serán responsable de la falta de profesionalismo, calidad, de los daños, perjuicios, y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato, ello de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la **LEY**, 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 primer partido judicial del estado de Jalisco, renunciando a los tribunales que por razón de su "**DOMICILIO**" presente o futuro le pudiera corresponder.

28.- 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 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.

29.- INCONFORMIDADES

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

Guadalajara, Jalisco a 21 de enero de 2016

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL 43068001-002-16

"SERVICIO PARA EL SUMINISTRO, CONSERVACIÓN, TRASLADO, MANEJO DE RED FRÍA, APLICACIÓN, REGISTRO DE BIOLÓGICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE ALGUNOS DE LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN UNIVERSAL ESTATAL Y/O FEDERAL, RESPONSABILIDAD DE LA OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

Anexo 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas del programa de vacunación universal estatal y/o federal, responsabilidad de la OPD servicios de salud Jalisco.

El servicio deberá incluir todos los insumos y bienes necesarios que se relacionan en el siguiente listado para cubrir el 100% de las metas de aplicación de Biológicos de algunos programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la O.P.D Servicios de Salud Jalisco de conformidad con el Manual de Vacunación Universal; los equipos informáticos que se incluyan estarán comodatados al ORGANISMO durante la vigencia del CONTRATO:

Reglón	Biológico	Cantidad Mínima en Dosis	Cantidad Máxima en Dosis	Presentación
1	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de Hepatitis B (2529.01)	40,000	80,000	Suspensión Inyectable
2	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de DPT (3805)	97,000	110,000	Suspensión Inyectable
3	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de SABIN (3802)	763,000	850,000	Suspensión Inyectable
4	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de TD(3810)	380,000	520,000	Suspensión Inyectable
5	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de TDPA (3808)	22,000	45,000	Suspensión Inyectable
6	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de SRP (3804)	202,000	350,000	Suspensión Inyectable
7	Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación y registro de la vacuna de Hepatitis A (3825)	60,000	120,000	Suspensión Inyectable

REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
8	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropilico al 70% • 50 Estampas auto adheribles Club de la Salud del Niño • Alcohol Sólido como vehículo de incineración para el material usado • Cerillos Capacidad de la jeringa: 1.0 mL Leyenda impresa en barill "Vacunación Universal" Leyenda impresa en blíster "Propiedad del Sector Salud, Prohibida su Venta"	Caja con Interior recubierto en Aluminio, Incinerable con insumos para 50 aplicaciones.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
		Agujas en un solo blíster: dos Aguja para cargar: 20 G X 32 mm Aguja para aplicar: 25 G X 16 mm	
9	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropilico al 70% • 50 Estampas auto adheribles Club de la Salud del Niño • Alcohol Sólido como vehículo de incineración para el material usado • Cerillos Capacidad de la jeringa: 0.5 mL Leyenda impresa en barill "Vacunación Universal" Leyenda impresa en blíster "Propiedad del Sector Salud, Prohibida su Venta" Agujas en un solo blíster: dos Aguja para cargar: 20 G X 32 mm Aguja para aplicar: 27 G X 13 mm	Caja con Interior recubierto en Aluminio, Incinerable con insumos para 50 aplicaciones.
10	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropilico al 70% • 50 Estampas auto adheribles Club de la Salud del Niño • Alcohol Sólido como vehículo de incineración para el material usado • Cerillos Capacidad de la jeringa: 0.5 mL Leyenda impresa en barill "Vacunación Universal" Leyenda impresa en blíster "Propiedad del Sector Salud, Prohibida su Venta" Agujas en un solo blíster: dos Aguja para cargar: 20 G X 32 mm Aguja para aplicar: 22 G X 32 mm	Caja con Interior recubierto en Aluminio, Incinerable con insumos para 50 aplicaciones.
11	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropilico al 70% • 50 Estampas auto adheribles Club de la Salud del Niño • Alcohol Sólido como vehículo de incineración para el material usado • Cerillos Capacidad de la jeringa: 0.5 mL Leyenda impresa en barill "Vacunación Universal" Leyenda impresa en blíster "Propiedad del Sector Salud, Prohibida su Venta" Agujas en un solo blíster: dos Aguja para cargar: 20 G X 32 mm Aguja para aplicar: 23 G X 25 mm	Caja con Interior recubierto en Aluminio, Incinerable con insumos para 50 aplicaciones.
12	SC	Termómetro de Interiores y Exteriores Análogo <ul style="list-style-type: none"> • Las escalas de lectura deben de estar impresas en tubos de cristal, los cuales deben adherirse perfectamente a su base o estuche de plástico, de tal manera que no se desprendan. • El tubo capilar del sensor debe tener una longitud de 1.5 cm a 3.5 cm. • El termómetro debe marcar la temperatura en el momento de la lectura, tanto del interior como exterior de refrigerador. • El rango de medición de la temperatura debe ser entre -45°C a 	Pieza

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
		+50°C. <ul style="list-style-type: none"> • Escala de división de temperatura de un grado centígrado. 	
13	SC	Termómetro de Vástago para Supervisión <ul style="list-style-type: none"> • Carátula de 1 pulgada, material externo de la caratula en acero inoxidable tipo 304 • Vástago metálico con termosensor de 5 pulgadas, material externo del vástago en acero inoxidable tipo 304 pulgadas 20 a 30 cm de longitud capaz de registrar la temperatura en un rango de -45°C a +50°C • Escala de división de temperatura de un grado centígrado. • Con tuerca de calibración • Funda del termómetro con dispositivo para calibrar en el protector del termómetro, 	Pieza
14	SC	Termómetro Lineal de Bolsillo Para Supervisión <ul style="list-style-type: none"> • Rango de medición de -50 a +50°C. • Con escala de 1°C. Longitud 5 ½". • Material de vidrio. • Protector del termómetro tipo pluma de bolsillo • Escala de división de temperatura de un grado centígrado. 	Pieza
15	SC	Termómetro Laser <ul style="list-style-type: none"> • Rango de medición de -55 a 385 grados centígrados. Material de plástico de alto impacto. • Que use tecnología de infrarojo para realizar la medición • Escala de división de temperatura en decimas de grado centígrado. 	Pieza
16	SC	Termo para transporte y Conservación de Vacunas <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de 9 litros • Elaborado con material de plástico de alta densidad que permita una superficie sólida, tanto interna como externa. Resistente a impactos. • Tapa de sellado a presión para una mejor hermeticidad, no deslizable. • Incluye juego de refrigerantes (seis refrigerantes que cubren las paredes interiores del termo en su totalidad perfectamente ensamblados, refrigerantes con tapón de rosca, rellenables). • Capaz de mantener la temperatura interior en un rango de temperatura de 2 a 8 grados centígrados por 8 horas 	Pieza
17	SC	Termo para Transporte y Conservación de Vacunas <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de 45 litros • Elaborado con material de plástico de alta densidad que permita una superficie sólida, tanto interna como externa. Resistente a impactos. • Unidad interna del termo sin tapón de drenado • Tapa con sellado a presión para una mejor hermeticidad. • Capaz de mantener la temperatura interior en un rango de temperatura de 2 a 8 grados centígrados por 24 horas a una temperatura ambiente de 43 grados centígrados 	Pieza
18	SC	Termo para Transporte y Conservación de Vacunas <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de 100 litros o más • Elaborado con material de plástico de alta densidad que permita una superficie sólida, tanto interna como externa. Resistente a impactos. • Tapa con sellado a presión para una mejor hermeticidad • Capaz de mantener la temperatura interior en un rango de temperatura de 2 a 8 grados centígrados por 72 horas a una temperatura ambiente de 43 grados centígrados 	Pieza

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**

REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
19	SC	<p>Refrigerantes para Termo con capacidad de 9 litros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juego de refrigerantes (seis refrigerantes que cubren las paredes del interiores del termo en su totalidad perfectamente ensamblados, refrigerantes con tapón de rosca, rellenables). • Cada paquete debe tener tapón de rosca para cierre hermético. • Los 6 paquetes refrigerantes ensamblados deben cubrir las paredes internas del termo en su totalidad de manera geométrica. • Cada refrigerante debe tener un orificio hexagonal para calibración de termómetro de vástago con caratula de una pulgada 	Juego
20	SC	<p>Refrigerantes para Termo con capacidad de 45 litros</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 paquetes refrigerantes fabricados en plástico resistente de 20 onzas (ice p con las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Altura 22 cm, ancho 12 cm, grosor 2.3 cm. • Cada paquete debe tener tapón de rosca para cierre hermético. • Orificio hexagonal para calibración de termómetro de vástago con caratula de cinco pulgadas • Tapa de cierre a presión hermética 	Juego
21	SC	<p>Refrigerantes para Termo con capacidad de 100 litros o más</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 paquetes refrigerantes fabricados en plástico resistente de 20 onzas con las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Altura 22 cm, ancho 12 cm, grosor 2.3 cm. • Cada paquete debe tener tapón de rosca para cierre hermético. • Orificio hexagonal para calibración de termómetro de vástago con caratula de cinco pulgadas • Tapa de cierre a presión hermética 	Juego
22	SC	<p>Canastilla Clasificadora de Vacunas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canastilla para termo de 9 litros • Evita que los biológicos entren en contacto con los paquetes refrigerantes y se inactiven • Elaborada en aluminio de 1 mm de espesor, aleación 1200, grado sanitario • Con o Sin Perforaciones, con perforaciones de 3/16 de pulgada • Dimensiones Máximas de 19.4 cm X 9.6 cm 	Pieza
23	SC	<p>Charola Clasificadora de Vacunas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricada en aluminio de 1 mm de espesor, aleación 1200, temple 0, grado sanitario de alta resistencia a la corrosión. • Dimensiones: largo 33 cm, ancho 23cm y altura de 6 cm. • Con o sin perforaciones. • En caso de estar perforada, las perforaciones deben ser simétricas con diámetro de 3/16 pulgadas en fondo y laterales, dispuestas de tal forma que permitan la circulación del aire. • El acabado superior debe ser troquelado y bordeado 	Pieza
24	SC	<p>Refrigerador para Vacunas Capacidad de 17.6 pies cúbicos incluyendo congelador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Congelador dentro del mismo cuerpo en la parte superior del refrigerador que alcance temperatura de -1°C por lo menos durante toda la operación, para que los paquetes refrigerantes se puedan congelar. • Con difusor de aire. • Con paro de difusor por apertura de puerta. • Puerta individual con mecanismo de auto cierre. • Deshielo automático por resistencia eléctrica, y que la temperatura nunca salga de los rangos de 2 a 8°C. • Charola de escurrimiento removible todo en acero inoxidable y 	EQUIPO

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
		<p>con desagüe oculto a la recepción de condensados de tal manera que no se perfora la parte inferior del gabinete</p> <p>Control de Temperatura</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de temperatura por microprocesador para mantener el equipo trabajando entre 2°C y 8°C. Display digital de 2 dígitos y punto decimal con batería de respaldo para 36 horas. Que mantenga su temperatura interna entre 2 y 8° C. aún en ambientes mayores a 42°C Control de Alarmas Alarmas Audibles, visuales con mensajes de error para que notifique: Fallo del suministro eléctrico Cuando la temperatura salga de los límites programados, deberá ser programable por el usuario, Si la puerta permanece abierta por más de 1 minuto. deberá ser programable por el usuario. Alarma de Batería baja y Falla del sensor de temperatura. <p>Puerta</p> <ul style="list-style-type: none"> Una sola puerta exterior, sólida de acero inoxidable 304. Puede o no contener puerta al interior de plástico de policarbonato transparente, con dos divisiones en forma horizontal, la puerta inferior con 30 cm de altura (opcional). Aislamiento de espuma de poliuretano con densidad de 38 a 40 Kg/m3 libre de CFC de por lo menos 5 cm. Empaque magnético perimetral con sellado hermético. Mecanismo de auto cierre. Manija con cerradura de seguridad, en la puerta frontal, evitando el contacto con la parte interna, alineado en posición vertical indicando el cierre de la puerta, con dos llaves Debe ser lisa, sin molduras, anaqueles ni retenes <p>Gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> Paneles internos de acero inoxidable tipo sanitario. El exterior puede ser de acero inoxidable o lámina galvanizada con pintura epóxica. Aislamiento de espuma de poliuretano inyectada en sitio con densidad de 38 a 40 Kg/m3 libre de CFC de por lo menos 5 cms. <p>Compresor</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de 1/3 HP mínimo. Sellado herméticamente. Silencioso Libre de mantenimiento. Paro y arranque automático. Gas refrigerante ecológico. <p>Data Logger</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de almacenamiento de datos mínimo de 3600 muestras Intervalos de lecturas seleccionables desde un minuto hasta cuatro horas. Rango de medición de temperatura de -25°C a +50°C. Resolución de 0.1°C. Temperatura de funcionamiento del equipo de -10°C a +60°C. Exactitud +/- 0.5°C. Protección a prueba de agua (opcional). Interface para transferencia de datos mediante USB. Un canal de medición para temperatura. Que la información no se pierda aún sin batería. Software para transferencia de datos y generación de gráficas y tablas. Batería de respaldo con vida mínima de 3 meses y 	

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
		<p>alimentación eléctrica en el circuito eléctrico del refrigerador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con alarma audible y visual. <p>Display</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicará: Signo, 2 dígitos, punto decimal y décimas. • En grados Celsius. • Estado de la batería. • Lecturas mínimas y máximas. <p>Interior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro parrillas de acero inoxidable al igual que las ménsulas y cremalleras para ajuste de altura. • Dos charolas por parrilla, de acero inoxidable, al 45% del tamaño de la parrilla, con o sin perforaciones. Esquinas con curva sanitaria. La parte superior bordeada. Que permitan la libre circulación de aire. Puede o no contener cajón inferior para botellas de agua (cajón de legumbres), para las unidades refrigerantes que incluyan la puerta interior no se requiere el cajón inferior o cajón de legumbres • Las perforaciones deberán ser de ¼" y separadas 1" entre sí. • Luz fría interior que encienda al abrir la puerta. <p>Patas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 niveladores de acero inoxidable con base aislante para superficies irregulares. <p>Corriente eléctrica</p> <ul style="list-style-type: none"> • 115 V +/- 10%, 60 Hz Con clavija polarizada. Deberá contar con regulador integrado que sea supresor de picos y retardador de voltaje. • Certificados actualizados (en original y copia para cotejo) • Certificado ISO 9001:2000. 2008 y/o ISO 13485:2003. • Certificado NOM-022-ENER-SCFI-2008 y/o NOM-003-SCFI-2000 • Certificado de buenas prácticas de fabricación (COFEPRIS). • Los certificados deberán ser con alcance específico para la preservación de biológicos y medicamentos. • Certificado de calibración del data logger. Presentar Ejemplo del certificado. • Validación IQ, OQ y PQ elaborado en laboratorio del fabricante, el laboratorio deberá estar certificado ante ISO17025 y deberá estar vigente. <p>Garantía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con garantía mancomunada del fabricante y el proveedor, de eficiencia y funcionalidad, mínima por tres años. • Deberá incluir un mantenimiento preventivo anual durante el tiempo de garantía. • Deberá incluir todos los mantenimientos correctivos y todas las refacciones necesarias durante el tiempo de garantía. • Deberá incluir garantía del data logger mínima por 2 años <p>Extras</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo no deberá tener partes filosas o rebabas. • Deberá entregarse con manual de usuario en español. • La capacitación, instalación y operación inicial estarán incluidas. 	
25	SC	<p>Impresión de Formato Censo Nominal para registro de Información por cada dosis de vacuna aplicada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de la Impresión: Doble carta u Oficio. 	PIEZA
26	SC	<p>Computadora tipo Lap Top para capturista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disco Duro 320 GB • Windows 8 o superior 	EQUIPO

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
		<ul style="list-style-type: none">Tarjeta de Internet InalambricoCable Alimentador de Corriente	
27	SC	Impresora Laser Monocromática para capturista <ul style="list-style-type: none">Capacidad de Impresión del Toner de 26 mil páginas por unidad,Suministro de un toner mensual por equipo.Para uso exclusivo del Progrma de Vacunación Universal	EQUIPO
28	SC	Tableta Electronica Pantalla Al Menos 5 pulgadas <ul style="list-style-type: none">Conexión a internet por WI-FiPantalla de 6 pulgadas como mínimo incluye camara fotograficaCapacidad de almacenamiento de al menos 16 GB	EQUIPO





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**

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**

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-002-16**



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

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**

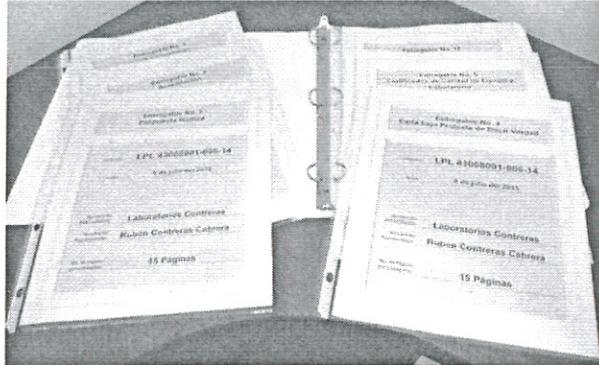
No. de Páginas del entregable: **15 Páginas**

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.



Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

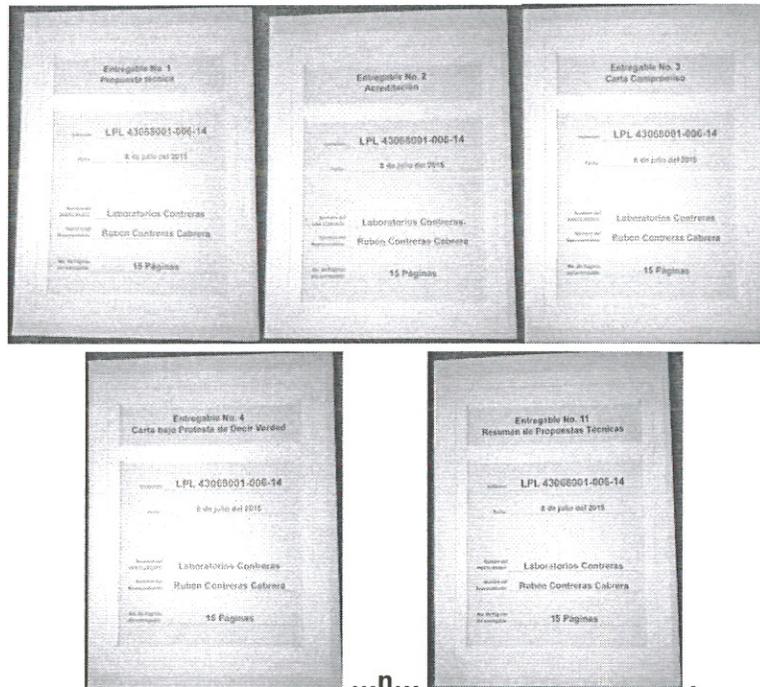
Propuesta Técnica



Fotografía de cada entregable dentro del sobre.

Opción 2: Con Sobre

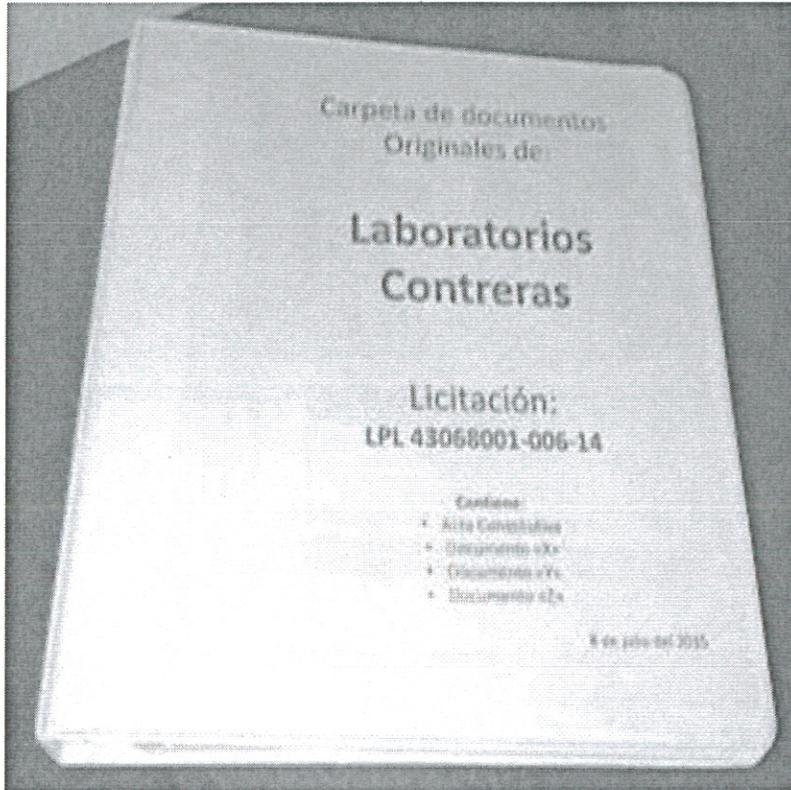
Propuesta Técnica



Fotografía de cada entregable dentro del sobre.



Carpeta de documentos originales



Documentos originales para cotejo.

En carpeta independiente pero dentro de la propuesta técnica.

Handwritten signatures in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones at the bottom.



Anexo 4: Propuesta de especificaciones técnicas

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN/CONCURSO ① [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

DATOS DEL PARTICIPANTE					
Nombre:	②				
Dirección:	③				
Col.:	④	C.P.:	⑤	Estado:	⑥
Tel.:	⑦		Email.:	⑧	
REGLÓN	DESCRIPCIÓN				
⑨	⑩				
Descripción Adicional					
⑪					
Cantidad:	⑫		Marca:	⑬	
Fabricante:	⑭		Modelo:	⑮	
Certificado de calidad:	⑯				

⑰
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

**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 renglón o renglón que cotiza.

- ① Escribir en este lugar, el número de la licitación/concurso 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 bien/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 Escribir en el espacio, la marca del bien que va a ofrecer en su propuesta, tratándose de servicio, no aplica y el espacio se escribe NA.
- ⑭ Anotar en éste lugar, el nombre del fabricante de bien que va a ofrecer en su propuesta, tratándose de servicio, no aplica y el espacio se escribe NA.
- ⑮ Escribir en el recuadro, el modelo del bien que va a ofrecer en su propuesta, tratándose de servicio, no aplica y el espacio se escribe NA.
- ⑯ Escribir e éste espacio, el nombre de quien emitió el Certificado de calidad del producto que está ofreciendo en su propuesta, tratándose de servicio, no aplica y el espacio se escribe NA.
- ⑰ En la línea, el **PARTICIPANTE** debe escribir el nombre y firma autógrafa del representante legal de la empresa que presenta la proposición.

Anexo 5: Propuesta económica



Espacio para el membrete superior, del Participante

Anexo 5: Propuesta Económica

Servicios de Salud Jalisco
Presente

No. Licitación/Concurso (4)

Fecha: (1)

Lugar: (2)

Participante: (3)

No.	Descripción del bien/servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario	Subtotal
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	\$
2					\$
3					\$
4					\$
Subtotal (suma de patridas)					\$
IVA					\$
Total					\$

Total con letra: (10)

Nombre y Firma del Representante Legal de la Empresa (11)

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

El **PARTICIPANTE** 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) y con extensión ".xls".

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

Es importante señalar que el **PARTICIPANTE** debe utilizar una fila del formato, por cada renglón que cotiza.

Si el **PARTICIPANTE** requiere de más renglones que los que actualmente cuenta el formato que se anexa al **PROCESO**, éste podrá incorporar más filas según necesite, además, debe tener cuidado al copiar las formulas correspondientes a la columna con el nombre de subtotal, y verificar que el rango de la sumatoria ubicado en la celda denominada "Subtotal (suma de partidas)", abarque todas las filas del formato de excel.

- ① Escribir en este espacio, la fecha de elaboración.
- ② Anotar en el recuadro, el lugar (ciudad) donde radica el **PARTICIPANTE**.
- ③ Espacio destinado para escribir el nombre del **PARTICIPANTE**.
- ④ Aparece el número de la licitación/concurso en la que está participando.
- ⑤ Aparece en este lugar, el número de renglón del bien/servicio que va a cotizar, ello con apego a la propuesta técnica que envía para participar (si es única, servicio integral es 1).
- ⑥ Aparece la descripción del bien/servicio que va a cotizar, la cual debe apegarse a la propuesta técnica que envía para participar.
- ⑦ Aparece la unidad de medida que tiene el bien/servicio que está cotizando.
- ⑧ Aparece la cantidad de bienes/servicios que se solicitan en el **PROCESO**.
- ⑨ Espacio destinado para escribir la cotización unitaria del bien/servicio que está ofertando.
- ⑩ Escribir (con letra) el resultado de la sumatoria de todos los renglones que está cotizando.
- ⑪ Plasmar en este lugar, el nombre del representante legal de la empresa que oferta la **PROPOSICIÓN** y plasmar la firma autógrafa del mismo.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

Anexo 6: Acreditación



Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN
LICITACIÓN/CONCURSO: _____ (1)

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

Yo (2) [xxxxxxx] 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) [xxxxxxx], por lo que en caso de falsear los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente concurso 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.

Unicamente para Personas Físicas:

Folio de Credencial oficial	(21)
<i>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/concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (En caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro).</i>	
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 <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Grande <input type="checkbox"/>
(31) Tipo de empresa:	Comercializadora <input type="checkbox"/> Productora <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/>

Protesto lo necesario (32)

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 6)

- 1 Anotar en número de la licitación/concurso
- 2 Escribir el nombre del Representante Legal de la empresa
- 3 Espacio para anotar el nombre de la empresa
- 4 Escribir en este espacio, nuevamente, el nombre del **PARTICIPANTE**
- 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 (RFC)
- 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 del Acta constitutiva, en la que se constituyó como escritura pública
- 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)
- 18 Campo establecido para escribir el tomo donde quedó registrada la inscripción en el RPPyC

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

- 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 constituida 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 autógrafamente.





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

Anexo 7: Formato para realizar preguntas de aclaración

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 7: FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS DE ACLARACIÓN

Fecha: _____ ① _____

Nombre del PARTICIPANTE: _____ ② _____

No.	Renglón/Referencia	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.

Representante Legal

⑤

Nombre y firma del Representante Legal

Espacio para membrete inferior, del Participante

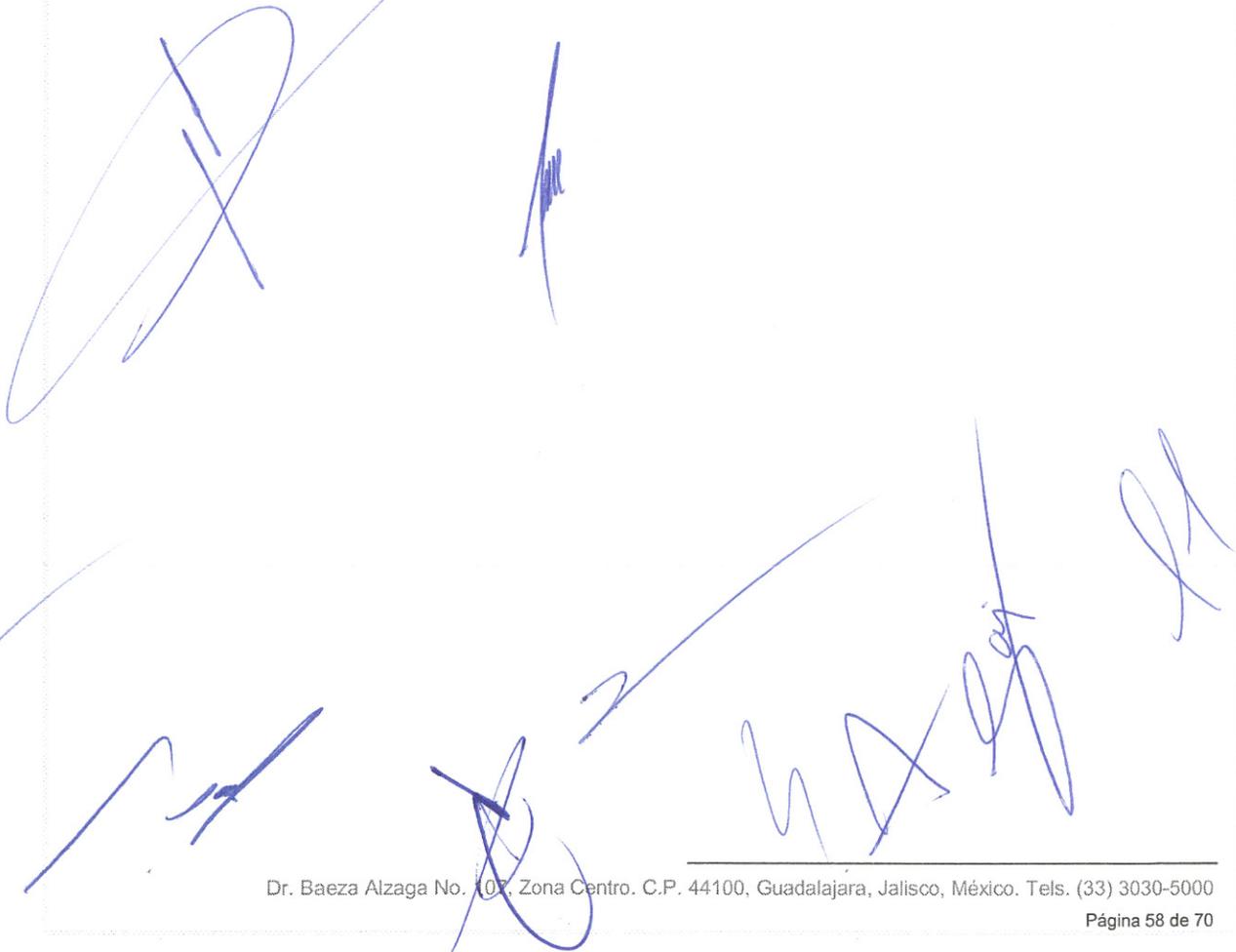
**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS DE ACLARACIÓN
(ANEXO 7)**

- ① Espacio destinado para anotar la fecha en que hacen las preguntas
- 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 sobre la que hace la pregunta bien, una referencia sobre las bases para poder contextualizar la pregunta.

Ejemplo: Número de página, número de título, número de subtítulo, número de párrafo y cuando sea necesario, el número del inciso.
- ④ Espacio destinado para hacer la pregunta, la cual debe ser suficientemente clara y precisa.

Nota:

Debe utilizar una fila del formato para cada pregunta a realizar, si desea hacer dos preguntas sobre un mismo renglón, debe utilizar dos renglones y así sucesivamente.
- ⑤ Sobre la línea, debe anotar el nombre del representante legal de la empresa y se debe firmar autógrafamente por el ya señalado Representante Legal de la Empresa.

The page contains several handwritten signatures in blue ink, scattered across the lower half of the document. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be signatures of participants or representatives.

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ① [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

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

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

④ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX].

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/concurso, 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/concurso.
- Que hemos analizado con detalle las bases para esta licitación/concurso 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/concurso.
- 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 proposiciones que presento, por lo tanto mantendré el precio ofertado firme, vigente y en pesos mexicanos hasta el total cumplimiento del contrato, aún para cualquier volumen de adjudicación.

Espacio para membrete inferior, del Participante



Espacio para membrete superior, del Participante

- i) 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.
- j) 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 deberá presentar mediante una fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de Servicios de Salud Jalisco.
- k) A cumplir con todo lo especificado en el punto 16 (Instrucciones Generales) de las bases, así como en sus numerales.
- l) A entregar los servicios objeto de esta licitación/concurso de manera idéntica a lo solicitado y que corresponderá a lo requerido en el "ANEXO 1" de las bases de la presente licitación/concurso y a lo derivado de la junta aclaratoria de las mismas.
- m) Que en caso de falsear información en cualquiera de las etapas de la licitación/concurso, me conforme que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación/concurso, en la que participo.
- n) 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/concurso 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.
- ñ) 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.
- o) En caso de salir adjudicado en el presente proceso de licitación/concurso 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/concurso.

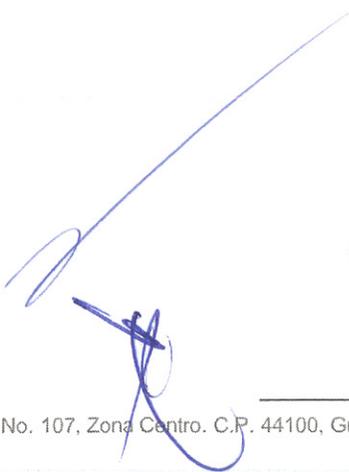
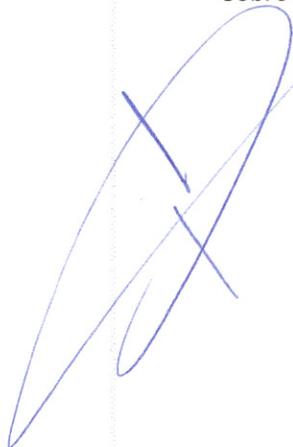
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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/concurso en cuestión
- ③ Escribir en este espacio, el número y nombre de la licitación/concurso
- 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, el cual debe firmar autógrafamente sobre la línea





Anexo 9: Solicitud para recibir notificaciones por email

Espacio para membrete superior, del participante

ANEXO 9: SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR EMAIL

Fecha: ① [XXXXXXXXXXXX]

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 número ② [XXXXXX] de la calle ③ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], de la colonia ④ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], de la ciudad de ⑤ [XXXXXXXXXXXXXXXX], C.P. ⑥ [XXXXXX], teléfono ⑦ [XXXXXX], fax ⑧ [XXXXXX] y el correo electrónico ⑨ [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 Participante

**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.
- ⑩ Escribir el nombre del Representante Legal, el cual debe firmar autógrafamente sobre la línea.



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

Espacio para membrete superior, del Participante

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 5° y 6° de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de \$ ② [XXXXXXXXXX] ③ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] a favor de 'Servicios de Salud Jalisco'

Para: garantizar por ④ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] en el domicilio siguiente: Calle ⑤ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] colonia ⑥ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] ciudad ⑦ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en la licitación/concurso No. ⑧ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], de fecha ⑨ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], celebrado entre nuestro fiado y de 'Servicios de Salud Jalisco', con un importe total de \$ ⑩ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] 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 bienes/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 Participante



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

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 del concurso 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).

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink covering the lower half of the page]

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



Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

Fecha xxxxxxxxxx a xxx de xxxxxxxxxx del xxxxx

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 bienes/servicios que este "ORGANISMO" reciba de mi (nuestra) parte.

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

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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 último 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 depósito 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:

- a) Escriba su Nombre completo empezando por los apellidos paterno, materno y nombre o nombres en caso de Persona Física; si es Persona Moral anote el nombre completo de la Entidad que represente.
- b) Al escribir su Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C. Persona Física o Persona Moral), no olvide anotar su Homo clave, en su caso.
- c) Al escribir su Clave Única de Registro Poblacional (CURP)

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

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

- d) 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.
- e) 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 Norte.	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 Luis Potosí

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

Anexo 11: Consentimiento para el pago de facturas de bienes/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.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

Anexo 12: Lista de Unidades de Alta Especialidad

NOMBRE DEL CENTRO ESPECIALIZADO	DOMICILIO	TELEFONO
Unidad Especializada en Atención Obstetrica y Cuidados Neonatales.	Periférico Norte Manuel Gómez Morín 430 Col. Santa Isabel	31688800, 31681855
Hospital Materno-Infantil Esperanza Lopez Mateos.	Calle Constituyentes #1075, Moderna, 44190 Guadalajara, Jal.	01 33 3619 0385
Hospital General de Occidente.	Av Zoquipan 1050, Seattle, 45170 Zapopan, Jal.	01 33 3030 6300
Centro de Salud No 3.	Calz del Federalismo Norte, 2080, La Guadalupana, 44220 Guadalajara, Jal.	01 3153552171
Centro de Salud No 4.	Calle Juan De Dios Robledo 230, La Penal, 44370 Guadalajara, Jal.	01 33 3030 9555
Centro de Salud Las Juntas.	Francisco Orozco 185, Las Juntas, 45590 San Pedro Tlaquepaque, Jal.	01 33 3030 9581



COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

Bases de la Licitación Pública Local No. LPL 43068001-002-16 para la adquisición del "Servicio para el suministro, conservación, traslado, manejo de red fría, aplicación, registro de biológicos para el cumplimiento de metas de algunos de los Programas de Vacunación Universal Estatal y/o Federal, responsabilidad de la OPD Servicios de Salud Jalisco", aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros de la "COMISIÓN" e invitados, en la 1° Sesión Extraordinaria de la "COMISION" del día 21 de Enero de 2016.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN:	FIRMA:	ANTEFIRMA:
DR. LUIS DANIEL MERAZ ROSALES. PRESIDENTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES.		
ING. GERMAN PÉREZ DE CELIS DELGADO. 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 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.		
LIC. ALEJANDRO SÁNCHEZ ARROYO. VOCAL SUPLENTE DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.		
LIC. ALFONSO CRUZ LOZANO. VOCAL TITULAR DEL CONSEJO DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE JALISCO.		
MTRO. NATANAHEL ARMANDO CORTES RAMOS. VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL.		





COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-002-16

INVITADOS:	FIRMA:	ANTEFIRMA:
LIC. FERNANDO LETIPICHIA TORRES. DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
LIC. JAIME PAREDES DÍAZ. APOYO ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
LIC. ALBERTO PONCE GARCÍA. DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
C. MARTÍN ARMANDO IÑIGUEZ GARCÍA. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
LIC. EUGENIA TORRES ROJAS. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.	Rojas 	
ING. GUILLERMO PEÑA ROBLES GIL. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
DR. EDGAR SAÚL TEJEDA CHÁVEZ. COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA. ÁREA TÉCNICA		



[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]