

El tema

Peña pide investigar El presidente Sisi da su por el "incidente"

Silvia Arellano/México

El presidente Enrique Peña Nieto recibió la llamada telefónica de su homólogo egipcio, Abdel Fattah Al-Sisi, quien le manifestó sus más sentidas condolencias y profundo pesar por el "trágico incidente" en el país, en el que ocho mexicanos perdieron la vida y seis más resultaron heridos.

A través de un comunicado, la Presidencia de la República informó que la comunicación se realizó a las 11:02 de la mañana, tiempo de la Ciudad de México, y en esta el mandatario mexicano le manifestó su profundo pesar por la consternación y tristeza por la muerte de los compatriotas, así como el dolor y la indignación.



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

Convocatoria: 003

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 43068001-004-15	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	24 de Septiembre de 2015 a las 10:00 hrs.	No aplica	01 de Octubre de 2015 a las 10:00 hrs.
Proceso:	"Suministro Integral de Insumos para el Programa de Vacunación Universal"			

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

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



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

Convocatoria: 003

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 43068001-004-15	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	24 de Septiembre de 2015, a las 10:00 hrs.	No aplica	01 de Octubre de 2015 a las 10:00 hrs.
Proceso:	"Suministro Integral de Insumos para el Programa de Vacunación Universal"			

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

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

cir, se adelanta el dinero a Jalisco, y se habrán recursos para el mejoramiento de recorte paulatino de participaciones.

Mientras se resuelve la gestión, la SEstien grandes obstáculos: la usura de los baja en un censo de planteles escolares pas autoridades de todos los niveles, la rino-ocer qué escuelas tienen una mayor difiicetema de planeación, el TAE o la corrup-y desperfectos a nivel de infraestructura, y a del gremio arquitectónico para conse-der definir cuáles son las prioritarias. e sus narices (o de su edificio). Todos

Sin embargo, se prevé que las escuelas así en general, defiende y promueve su Zona Metropolitana sean las que muestren su negocio. Si el gremio de los armadores mayor desgaste, las escuelas de Arquitectura hacen un

las escuelas de Arquitectura hacen una política de Ordenamiento Integral para la República, sino de la ciudad, ésta que se ha convertido en un conglomerado de suburbios, y que se llama, toda junta,

tes de casitas baratas fue y es un desas-
ta, o la verticalización descuidada o co-
autoridades) no sea otro desastre. Es in-
se del desarrollo tapatío mejor
quien interesado en ello?

jpalomar@informador.com.mx

CONVOCATORIA DE LA ASOCIACIÓN CONDÓMINOS MÍTICA RESIDENCIAL

En el Municipio de Zapopan Jalisco el día 09 de Septiembre del 2015 y con fundamento en lo dispuesto en el capítulo cuarto, décimo quinto al décimo séptimo, de la escritura constitutiva Asociación Civil "Asociación de Condomínios Mítica Residencial" demás relativos y aplicables del código civil para el Estado de Jalisco se convoca a todos los condominios asociados que reúnan los requisitos establecidos en el capítulo tercero de nuestra constitutiva de Asociación Civil, que conformamos el Fraccío Mítica Residencial ubicado en Avenida Ramón Corona, número 1001 colonia San Juan de Ocotán en Zapopan, Jalisco, en el

CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE AGOSTO DEL 2015, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 A LAS 11:00 HORAS LA CUAL HA DE REALIZARSE EN EL ÁREA DE LA CALLE DEL REFERIDO FRACCIONAMIENTO, EN EL ÁREA DE LA CALLE DEL REFERIDO FRACCIONAMIENTO, EN EL ÁREA DE LA CALLE DEL REFERIDO FRACCIONAMIENTO, EN EL ÁREA DE LA CALLE DEL REFERIDO FRACCIONAMIENTO,

en caso de no reunirse el quórum legal en la fecha descrita en el artículo 1388 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco, se cita a los condóminos para la realización de la

SEGUNDA CONVOCATORIA, EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, A LAS 11:00 HORAS, EN LA MISMA UBICACIÓN DEL CONDOMINIO, la cual se desahogará y celebrará con el quórum necesario para la toma de acuerdos, cuando el quórum no encuentre presente, teniendo toda la fuerza legal, señalado lo anterior en el artículo 1388 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco, los asuntos a tratar en la Asamblea, son los que se enlistan a continuación:

comprendidos en el siguiente:

desarrollo de casitas baratas fue y es un desafío para las autoridades) no sea otro desastre. Es importante que el desarrollo tapatío mejore para quienes están interesados en ello?

jpalomar@informador.com.mx

SHCP
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
VALUADOR PÚBLICO

6/39

Sorteo 553

Melate RETRO

ORDEN DEL DÍA:

- I.-Lista de asistencia, nombramiento de Presidente de la Asamblea, nombramiento de escrutador y secretario de acuerdos y en caso de declaratoria de encontrarse legalmente instalada la asamblea
- II.- Informe del consejo de administración sobre la recepción del condominio
- III.- Ratificación del consejo de administración
- IV.- Elección de un consejo de administración (en caso de no haberse constituido)
- V.- Presentación y aprobación de proyectos a realizar en el condominio
- VI.- Nombramiento de un Delegado especial para acudir ante el Poder Judicial Público a protocolizar la presente acta de asamblea
- VII.- Puntos varios

Asista es importante su participación. Únicamente podrán comparecer a la Asamblea los socios/propietarios activos o su representante, presentando documento que acredite la calidad de asociado/propietario activo de conformidad con el artículo décimo de la Escritura Constitutiva, así como carta poder simple autorizada y firmada por el socio/propietario activo y dos testigos.

ATENTAMENTE
Zapopan, Jalisco; a 09 de Septiembre del año 2011
C.ENRIQUE GUERRERO GARCIA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

[illegible]



'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES
LPL 43068001-004-15

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

*"SUMINISTRO INTEGRAL DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DE
VACUNACIÓN UNIVERSAL"*



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

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	10
4.- LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	10
5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	11
6.- LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES	13
7.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)	14
8.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	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	31
18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO	32
19.- ANTICIPO	34
20.- CONDICIONES DE PAGO	34



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

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

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

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 una 'llamada de participación' en distintos actos a través de una convocatoria pública, con la finalidad de que se presenten propuestas en sobres cerrados, mismo que, son abiertos ante el total de los participantes que cumplieron con todos los requisitos y así, el **ORGANISMO** se asegura de obtener las mejores condiciones en cuanto a: Calidad, precio, financiamiento y oportunidad, entre otras con apego a lo establecido en la ley y su reglamento estatal en materia de adquisiciones.

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, de la Ley de Servicios de Salud Jalisco, artículos 1, 3, 8 fracción I, 9 y 11 fracción I y 55 de la "Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco", y los numerales 1, 2, 3, 4, 5 12 fracción III, 19 y demás aplicables de las "Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco' ", ubicado en Dr. Baeza Alzaga #107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de:

Licitación Pública Local No. LPL 43068001-004-15.

Para la adquisición del:

"Suministro Integral de Insumos para el Programa de Vacunación Universal"

Que se llevará a cabo con recursos federalizados, de aplicación bajo la normativa estatal, ello con base en el artículo 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su fracción VI; numeral 25 fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal así como el artículo 77 bis 1, bis 16 y bis 32, de la Ley General de Salud.

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

BASES

Las BASES son los lineamientos y especificaciones (administrativas, técnicas y económicas) obligatorios, que se establecen por parte de quien convoca para ordenar, agilizar, lograr la participación e instaurar aspectos generales a los que deberá asirse todo aquel interesado en participar en este 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 de los insumos.
ÁREA TÉCNICA	La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico de los insumos requeridos.
COMISIÓN	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
CONTRATO	Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre 'Servicios de Salud Jalisco' y el proveedor derivado de la presente licitación.
CONVOCANTE	'Servicios de Salud Jalisco' a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
DOMICILIO	Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro, C.P: 44100, Guadalajara, Jalisco.
INSUMOS	Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el <u>ANEXO 1</u> .
LEY	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
LUGAR DE LA ENTREGA	Almacén Central. Calle lago Tequexquitengo No. 2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, JAL., Tel. 3824 4757 fax 3824 4653, previa cita
ORGANISMO	'Servicios de Salud Jalisco'.
PARTICIPANTE	Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) interesada en proporcionar el insumos objeto del presente proceso licitatorio.
POLÍTICAS	Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
PROCESO	Licitación Pública Local LPL 43068001-004-15 para la adquisición del "Suministro Integral de Insumos para el Programa de Vacunación Universal".

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15



TÉRMINO	DEFINICIÓN
PROPOSICIÓN	Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica de los PARTICIPANTES , así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR	La persona física o moral con quien el " ORGANISMO " celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
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 'Servicios de Salud Jalisco', ubicada en DOMICILIO .

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXOS	DEFINICIÓN
<u>ANEXO 1</u>	Especificaciones técnicas Anexo Técnico 1-A Medicinas y Productos Farmacéuticos Anexo Técnico 1-B Materiales, Accesorios y Suministros Médicos. Anexo Técnico 1 C Equipo Médico y de Laboratorio
<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.
<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 INSUMOS vía depósito en cuenta de cheques.



1.- LA LICITACIÓN

1.1 Descripción del PROCESO

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

1.2 Objeto del PROCESO

El objeto del presente **PROCESO**, es la adquisición del "Suministro Integral de Insumos para el Programa de Vacunación Universal" así como demás insumos para la ministración de biológico de campañas de vacunación adicionales, a través de contrato. La **PROPOSICIÓN** del **PARTICIPANTE** debe sujetarse estrictamente a lo señalado en el ANEXO 1.

1.3 Las bases y su fecha límite para recogerlas

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

Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva del **PARTICIPANTE** obtenerlas oportunamente.

1.4 Inventario de la adquisición

A continuación se relaciona, grosso modo, los insumos que se requieren y la cantidad de los mismos, en el entendido que, las cantidades, especificaciones y características técnicas y de calidad, se encuentran detalladas en el ANEXO 1.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

Descripción general	Cantidades hasta
Biológico para vacuna (diferentes tipos)	1'008,000
Jeringas (diferentes tipos) en cajas de 50 piezas	108,028
Termómetros (diferentes tipos)	4,726
Termos para transporte y conservación de vacunas (diferentes capacidades)	1,936
Refrigerantes para Termo	4,016
Canastilla clasificadora de vacunas	2,324
Refrigerador para Vacunas	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.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

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 a los correos (ambos): base.saludjalisco@salud.gob.mx y ssjdpe.aponce@gmail.com o, en el Departamento de Adquisiciones del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO .	El día 18/septiembre 2015 a las 14:00 Horas.
Junta aclaratoria de bases.	En el Auditorio del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO	El día 24 de septiembre 2015 a las 10:00 horas.
Entrega de muestras físicas	No Aplica	No Aplica
Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas	En el Auditorio del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO	El día 01 de octubre 2015 a las 10:00 horas..
Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas		El día 01 de octubre 2015 a las 13:00 horas.
Resolución de adjudicación.		Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, pudiendo ser el mismo día del evento del presentación.
Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).	Departamento de Adquisiciones del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO .	Entre los cinco a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de adjudicación.
Entrega de Insumos	En el LUGAR DE LA ENTREGA	Dentro de los 10 días naturales a partir de la firma del pedido-contrato.

Nota:

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



3.- LA PUNTUALIDAD

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

- 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 uno de los eventos enlistados en el punto 2 (Eventos del Proceso), se abrirán una hora antes de lo establecido y se cerrarán un minuto antes de la hora de su inicio, por parte del presidente de la **COMISIÓN** o para el caso de la junta aclaratoria, por el servidor público designado por el presidente de la misma; una vez que se cierre el registro y que ingresen los participantes al **LUGAR DEL EVENTO**, no se aceptará el registro de ningún **PARTICIPANTE**.

Si por alguna situación no se da el inicio a los actos a la hora señalada, inmediatamente se hará del conocimiento de manera verbal al **PARTICIPANTE** los motivos del atraso, por lo que todos los acuerdos y actividades de la **COMISION** 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 de los **INSUMOS** 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 de los **INSUMOS** licitados, ello, en ninguna de las etapas del **PROCESO**, sin embargo, SÍ se podrán añadir especificaciones o características adicionales que superen lo peticionado en el espacio destinado en el formato



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

para tal fin del ANEXO 4 (Propuesta de especificaciones técnicas), sin ser éstas –las especificaciones adicionales– , motivo de descalificación el ponerlas o no; tampoco se tomarán en cuenta durante la evaluación técnica.

5.- OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

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

- 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 entregar los **INSUMOS** que se le haya solicitado.

Para efectos de inscripción o actualización en el referido padrón, comunicarse a la 'Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco' (SEPAF), al teléfono 3818-2818, o bien, ingresar al módulo de “Adquisiciones de Gobierno” que se localiza en la página de internet:

<http://www.jalisco.gob.mx/es/tramites/listado?keyword=registro+en+el+padron+de+proveedores>

- b) Ser una persona física o moral con experiencia en el ramo, así como, poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, humana y técnica, para atender el requerimiento del **PROCESO**, reservándose la **CONVOCANTE** a solicitar la documentación a los participantes que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente, en caso de no acreditar con suficiencia tal circunstancia, la **COMISIÓN** podrá descalificar su propuesta,
- c) Revisar las BASES licitatorias, examinar y acatar cuidadosamente todos los lineamientos, instrucciones, formatos, condiciones, características, especificaciones y demás señalamientos que integran este documento, tal qué, si se llegara a omitir alguna disposición o entregar algo que no se ajuste a lo peticionado, la **COMISIÓN** descalificará su propuesta,
- d) Imprimir preferentemente en papel membretado del **PARTICIPANTE** todo comunicado o documento que elabore, así como estar redactado en idioma español,

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

- e) Otorgar a su representante poder notarial y copia fotostática, con cláusula especial, en la que se defina, que éste, puede representarlos en actos para participar en licitaciones públicas y/o concursos; así mismo, debe de señalar autorizados para oír y recibir notificaciones,
- f) Informar por escrito y con anticipación a la **CONVOCANTE** o al **ORGANISMO** sobre cualquier cambio o revocación de las personas autorizadas para su representación,
- g) Darse por enterado y notificado del resultado de las etapas de esta licitación, al momento de que consulte el portal web de compras del Estado de Jalisco, en la dirección www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias o bien, ser notificado de manera personal o por conducto de la persona autorizada en los términos del inciso "e", siempre y cuando el representante acuda al departamento de adquisiciones, para recibir copia simple de la resolución en cita, aclarándose que la notificación de la resolución que emita la **COMISIÓN**, podrá practicarse al **PARTICIPANTE** en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO**, en días hábiles en un horario comprendido entre las 9:00 hasta las 14:00 horas,
- h) Permitir el acceso a sus instalaciones cuando la **COMISIÓN** lo considere conveniente, ello con la finalidad de, verificar la infraestructura, capacidad y equipos con los que cuenta para cumplir con la entrega de los insumos que se estén proponiendo,
- 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 **INSUMOS**, de no hacerlo se entiende que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación, y



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

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 **INSUMOS**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos del **LICITANTE** relacionados con los aspectos contenidos en las BASES.

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

- I. Personalmente.- En forma impresa y a través de medios digitales en formato de Word (97 - 2003), ello con base y apego al ANEXO 7, en la **VENTANILLA DE PROVEEDORES** ubicada en el **DOMICILIO**, y por
- II. Vía electrónica.- En forma digital y en formato de Word (97 - 2003), en la(s) siguiente(s) direcciones (ambas) de Email: ssjdpe.aponce@gmail.com y base.saludjalisco@jalisco.gob.mx

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

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



- a) La asistencia y puntualidad 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 del inicio del acto,
- c) Derivado de la contestación a las preguntas, en la junta de aclaración, se podrán modificar las características/especificaciones de los insumos, además, se podrá señalar 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 al **PARTICIPANTE** que se registró, 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 **BIENES**, objeto del presente **PROCESO**.

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

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

- a) Entregar toda la documentación 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,

- c) Cuidar que ninguna propuesta contenga textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras,
- d) Todas las hojas de los entregables, deberán estar foliadas,
- e) Cada sobre/caja y entregable deberá contener hoja resumen sobre su contenido, con apego a lo estipulado en los ANEXOS 2 y 3,
- f) Presentar una sola '*Propuesta técnica*' y una sola '*Propuesta económica*' en sobre cerrado o caja cerrada (según sea el caso) por separado una de otra, conforme a lo solicitado en los puntos 7.1 y 7.2,
- g) Debe dirigir a la **COMISIÓN** los sobres/caja de cada propuesta, los cuales, deben estar debidamente rotulados a mano o, mediante una hoja impresa adherida con cinta a los mismos (ver ANEXO 2 Datos de identificación para las propuestas),
- h) Ambas propuestas deben presentarse con base y fundamento en los formatos solicitados en estas BASES.

7.1 *Lineamientos para presentar la Propuesta Técnica*

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

- a). Incorporar cada entregable técnico en un sobre o bolsa (para recopilador de tres argollas) según sea el caso, cada sobre/bolsa debe estar rotulado correctamente; 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).

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

Para cumplir con este punto, debe apegarse al inciso "e" del punto 7 (Lineamientos Generales para la Propuesta Técnica y la Económica).

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

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

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

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

Entregable	Descripción
1	Propuesta de especificaciones técnicas del PARTICIPANTE bajo el formato del <u>ANEXO 4</u> , en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de los INSUMOS 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	Copia de Estados Financieros del ejercicio 2014, y los correspondientes del 2015
5	Copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta 2014
6	Copia simple vigente, legible del Registro Sanitario de los bienes ofertados en el anexo técnico 1-A Medicinas y Productos Farmacéuticos.
7	Copia simple vigente, legible del Registro Sanitario que incluya la totalidad de los componentes de los bienes ofertados en el anexo técnico 1-B Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

Entregable	Descripción
8	Copia simple del ISO 13485:2012 para los bienes descritos en el anexo técnico 1-B Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.
9	Copia simple del ISO 9001:2000 para los bienes descritos en el Anexo técnico 1 C Equipo Médico y de Laboratorio
10	Carta de apoyo del fabricante para cada uno de los reglones.
11	Copia de FDA para los bienes descritos en el anexo técnico 1-B Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.
12	Certificados de calidad vigentes de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización para los bienes descritos en el Anexo técnico 1 C Equipo Médico y de Laboratorio
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.
14	Carta bajo propuesta de decir verdad que los bienes ofertados no son de origen asiático así como tampoco su contenido.

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** en formato de Excel (97-2003 .xls),
- Anotar los precios que se establezcan en la propuesta, en moneda nacional,
- Una vez terminada la propuesta, hacer un impreso de la misma,
- 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*',
- c). Añada al sobre de la '*Propuesta económica*' el dispositivo electrónico con el archivo de Excel (97-2003 .xls) del documento,
- d). Firme (el representante) el sobre entre las dos partes por donde cierra el mismo y, encima de la rúbrica, ponga cinta adhesiva transparente para que quede inviolable y,
- e). Cierre completamente el sobre de la propuesta económica con cinta adhesiva transparente.

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

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

8.1 *Acreditación del Representante Legal.*

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

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



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

8.2 El registro e ingreso al Auditorio

El registro se llevará a cabo conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso), en el auditorio del **ORGANISMO**, ubicado en el **DOMICILIO**, y únicamente aquel "**PARTICIPANTE**" que cuente con constancia de acreditación.

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 perfectamente cerradas.
- b) Se le permite el ingreso al acto de presentación de propuestas al **PARTICIPANTE**, junto con sus respectivas propuestas.
- c) Se nombra lista de los participantes que cumplieron con los requisitos de ingreso, con la finalidad de verificar la asistencia total de los acreditados a participar.
- d) El Presidente de la **COMISIÓN** indica el inicio del acto en cuestión, se hace constar la documentación presentada por el **PARTICIPANTE** y, se declara oficialmente el inicio del evento,
- e) Se solicita al **PARTICIPANTE** que entregue sus dos propuestas, señalando claramente el número de licitación, el nombre del **PARTICIPANTE**, y tipo de 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,
- f) Se hace mención que con base en el registro de asistencia los miembros de la **COMISIÓN** procederán con la apertura de los sobres de las propuestas técnicas,



ello se realizará en forma cuantitativa para verificar que contengan todos los entregables que se solicitaron en las bases.

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

- g) Cuando menos dos integrantes de la **COMISIÓN** rubricarán todas las hojas resumen (una por cada entregable) de todas y cada una de las propuestas. La hoja resumen es el documento que identifica cada entregable y cada propuesta,
- h) Terminada la apertura del último sobre de la propuesta técnica, se elabora el acta donde se evidencia el desarrollo del evento.
- i) Se recuerda la fecha, hora y lugar para el evento de "dictamen técnico y apertura de la propuestas económicas".
- j) Se firma el acta por los miembros de la **COMISIÓN**, y a los asistentes, se les entregará una copia simple ese mismo día o al día siguiente del acto o mediante lo establecido en el punto 5, inciso "g",

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos y documentos solicitados en el punto 7.1 (Lineamientos para presentar la propuesta técnica), 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 regresará 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**.
- b) Adelantar o diferir las fechas de cualquiera de los actos señalados en las bases licitatorias, 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 **INSUMOS** 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 (Sobre la descalificación del participante, la declaración del proceso desierto, la suspensión y cancelación del proceso) 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 entrega de los **INSUMOS** adjudicados de acuerdo a la fecha establecida en las bases del **PROCESO**.
- h) Cancelar total o parcialmente los reglones 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 **INSUMOS** descritos en los reglones de los anexos se adjudicarán 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**.

- f) La **COMISIÓN**, analizara 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, 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 licitatorio; para permitir el registro, se revisa que quienes vayan a ingresar, ya se hayan registrado en la etapa anterior, de no estar anotados en la lista de registro del acto de "Presentación de propuestas y apertura de propuestas económicas", no se les permitirá el ingreso al Auditorio como **PARTICIPANTE**, solo como oyente.
- b). Se da inicio al evento mediante la bienvenida realizada por el presidente de la **COMISIÓN**.
- c). Se toma lista de asistencia con el **PARTICIPANTE** que se encuentre presente.
- d). Se hace mención de que el **PARTICIPANTE** que no pase el dictamen, no continuará en el proceso y que solamente se abrirán los sobres de las propuestas económicas que se ganaron el derecho de hacerlo por cumplir con todo lo requisitado y que se refleja en el dictamen correspondiente.



Además, se informa a todo aquel **PARTICIPANTE** quedó fuera del proceso por dictamen no favorable, que se le 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**, ésta 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 19 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 43068001-004-15



- c). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de los **INSUMOS** objeto de la presente licitación,
- d). Si se comprueba que al **PARTICIPANTE** por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con cualquiera de los tres niveles de Gobierno en un plazo no mayor a 12 meses anteriores a la fecha del presente **PROCESO**,
- e). Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras,
- 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 **INSUMOS**,
- 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 **INSUMOS** en forma parcial por renglón, conforme a lo solicitado en las presentes BASES y lo derivado en la '*Junta de aclaración de bases*'.



13.2 La declaración del proceso desierto

La **CONVOCANTE** podrá declarar parcial o totalmente desierto el **PROCESO**:

- a). Cuando ningún **PARTICIPANTE** se registre o no se reciba ninguna oferta en el acto mencionado en el punto 8 (Acto de presentación de propuestas técnicas y apertura de propuestas técnicas),
- b). Si a criterio de la **CONVOCANTE** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, y por lo tanto fueran inaceptables,
- 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 **INSUMOS** 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.

En caso de que el **PROCESO** sea suspendido, se notificará a todo el **PARTICIPANTE**.



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 **INSUMOS** que se pretende adquirir,
- c). Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **CONVOCANTE** de tener conocimiento de alguna irregularidad,
- d). Si se comprueba la existencia de irregularidades 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 al **PARTICIPANTE** interesado se realizará con apego a lo estipulado en el punto 15 (Acto de notificación).

15.- ACTO DE NOTIFICACIÓN

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



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

De la misma forma, la notificación de las actas que emita la **COMISIÓN**, podrá practicarse 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 entrega de los insumos

La *fecha de entrega de los insumos*, 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 ENTREGA**, de los **INSUMOS** objeto del presente **PROCESO**, será conforme a lo establecido en los apartados de: GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES y el de DESCRIPCIÓN DE ANEXOS, aceptándose entregas parciales previo análisis.

El **ORGANISMO** de acuerdo a sus necesidades y, a través de la Dirección de Recursos Materiales, podrá solicitar al **PROVEEDOR**, el adelanto de la(s) entrega(s) de los **INSUMOS**, siempre y cuando éste, tenga la posibilidad de hacerlo, caso contrario, el **PROVEEDOR** no recibirá sanción alguna.

La transportación de los insumos, correrá por cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**, responsabilizándose de que éstos sean entregados en el **LUGAR DE LA ENTREGA** dentro del plazo pactado en el pedido/contrato y se sujetará a lo siguiente:

- Presentarse con personal de maniobra y equipo necesarios para la entrega de los insumos.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

- b) La entrega será libre a bordo (**LAB**), personalizada, en el **LUGAR DE ENTREGA**.
- c) No se aceptarán a cargos adicionales por conceptos de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y otros.
- d) La entrega de los bienes, no debe ser enviada vía paquetería.
- e) Cuando el bien a entregar trate de equipo que requiera transporte y embalaje especializado, la Oficina de Inventarios y Activo Fijo de la **CONVOCANTE**, indicará un lugar de entrega diferente al señalado.

En caso de que por situaciones inherentes a la operación del lugar del **ÁREA SOLICITANTE** del **ORGANISMO**, se le podrá pedir al **PROVEEDOR** las entregas en fechas diferentes a las establecidas en estas BASES, de acuerdo a la fecha que para tal efecto le sea informada por parte de la Oficina de Inventarios antes mencionada, sin que medie sanción de por medio; lo cual, debe constar por escrito y autorizado por la **COMISIÓN**.

El **ÁREA SOLICITANTE** en coordinación con la ya señalada Oficina de Inventarios y Activo Fijo, previo análisis de necesidades, podrá autorizar entregas parciales por renglón, mismos que están establecidos en el "Pedido/Contrato" y en las solicitudes de entrega; ello, en el entendido, de que no se debe rebasar la fecha límite de entrega.

Para los efectos del párrafo anterior, el representante legal de la empresa presentará escrito de solicitud de entrega parcial en el **LUGAR DE LA ENTREGA** o en la Jurisdicciones correspondiente, con al menos, 3 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega de las prendas.

16.2. Sobre los requisitos que debe cumplir el PROVEEDOR en la entrega de Insumos

- a). No debe cambiar los insumos. Los insumos deben ser los ofertados y aceptados en su propuesta técnica,
- b). Entregar 4 (cuatro) copias fotostáticas simples de su orden de compra y,
- c). Entregar la factura original y 4 (cuatro) copias fotostáticas simples de la misma cada mes.

16.3. Requisitos de facturación de los insumos

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



- a). La factura electrónica debe estar conforme a las disposiciones fiscales vigentes del S.A.T.
- b). 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 Insumo,
 - ✓ 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 correctamente aplicado,
 - ✓ Que la suma de los precios y el IVA, estén correctos,
 - ✓ Contener requisitos de identificación de los insumos etc., los cuales deben estar impresos en la factura por la misma máquina que la genera.
 - ✓ Otros, que la convocante le requiera.

Los **INSUMOS** y cantidades que amparan la factura, deben corresponder al 100% de la descripción y cantidad de los bienes y productos que ampara su "Pedido/Contrato"

16.4. Sobre la identificación de los Insumos

Además de las leyendas autorizadas en el producto terminado para el fabricante, el **PROVEEDOR** identificará los **BIENES** con el nombre o razón social del mismo, número de contrato/pedido, número de **PROCESO**, descripción del artículo, clave del producto que se indica en el pedido, No. de serie.

No se recibirán **BIENES** que no cumplan con este requisito.

El **PROVEEDOR** deberá empacar y embalar los **BIENES** de tal forma que preserven sus características originales durante el traslado, las maniobras de estiba y almacenaje.

El **PROVEEDOR**, bajo su responsabilidad deberá transportar los **BIENES** hasta el lugar señalado en esta convocatoria y en el contrato/pedido, como lugar de la entrega, asimismo los **BIENES** deberán estar asegurados hasta su entrega total en el almacén respectivo.



En los casos de que los **BIENES** requieran de instructivos y manuales de uso, se deberán presentar en idioma español. Guías rápidas para operación del usuario.

Los envases primarios y secundarios serán los que determine el fabricante en la inteligencia de que deberán garantizar de que los **BIENES** se conserven en condiciones óptimas de empaque y embalaje durante el transporte y almacenaje, así como que la calidad del bien se mantenga durante el período de garantía y/o vida útil, así como dar cumplimiento a las normas establecidas.

Es importante señalar que de no cumplir con lo establecido en éste punto (16.4), no se recibirá ni la mercancía ni la documentación y, tampoco se realizará trámite alguno.

16.5. Sobre la caducidad/garantía de los insumos

Para el biológico, el período de caducidad deber ser, mínimo de 18 meses (o el tiempo solicitado) contado a partir de la entrega de los **INSUMOS** adjudicados, para el reglón ofertado. El **PROVEEDOR** debe presentar por escrito, carta original emitida por ellos mismos en la que especifiquen el período de garantía del producto ofertado.

Para los equipos, el período de garantía deberá con base al Anexo Técnico 1-C Equipo Médico y de Laboratorio. Los **INSUMOS**, el período de garantía deberá ser mínimo de seis meses contado a partir de la entrega de los **INSUMOS** para el renglón ofertado. El **PROVEEDOR** debe presentar por escrito, carta original emitida por ellos mismos en la que especifiquen el período de garantía del producto ofertado.

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 **INSUMOS**, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, a través de fianza conforme al ANEXO 10.

Ésta garantía debe presentarla tres días hábiles posteriores a la fecha del acta de resolución en el **DOMICILIO**, de no presentar la garantía no se entregará el contrato. La garantía será con una vigencia de un año a partir del inicio del contrato y hasta un mes posterior al término del mismo. La fianza debe de especificar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento según características, especificaciones y obligaciones requeridas y contraídas en las BASES del **PROCESO**. Por lo tanto la garantía se hará efectiva en caso de incumplimiento del contrato.



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

En caso de que no cumpla con lo establecido en este punto, el **ORGANISMO**, si así lo determina, podrá adjudicar el contrato respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la '*Resolución de adjudicación*' o bien, proceder a un nuevo proceso licitatorio.

18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO

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

- a) 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.
- b) 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 del **PROVEEDOR**, 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 de los insumos contratados por parte del ORGANISMO

Los titulares de las Unidades Médicas Hospitalarias (unidades orgánicas y administrativas del **ORGANISMO**), o en quienes éstos deleguen tal función, tienen la responsabilidad de administrar, supervisar y vigilar el cumplimiento de la entrega de los insumos contratados.

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 **INSUMOS** de acuerdo con los datos y especificaciones contratadas y establecidas en las presentes BASES.
- b). Si suspende injustificadamente la entrega de los **INSUMOS** en forma total.
- c). Si es declarado en concurso mercantil.
- d). Si se comprueba incumplimiento y mala calidad en los **INSUMOS** como **PROVEEDOR** para los **INSUMOS** 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 **INSUMOS** 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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

determine ésta.

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

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

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

21.- DEMORAS.

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

22.- SANCIONES

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

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



23.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

24.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

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

25.- RELACIONES LABORALES

El **PROVEEDOR** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los **INSUMOS**, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón al **ORGANISMO**.

26.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El **PROVEEDOR** queda obligado ante el **ORGANISMO** a responder por los defectos y vicios ocultos de los **INSUMOS** entregados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el 'Código Civil para el Estado de Jalisco'; en el entendido de que, debe someterse a los tribunales del primer partido judicial del estado de Jalisco, renunciando a los tribunales que por razón de su **DOMICILIO** presente o futuro le pudiera corresponder.

27.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

28.- INCONFORMIDADES

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

Guadalajara, Jalisco a 10 de septiembre de 2015

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL 43068001-004-15

*"Suministro Integral de Insumos para el Programa de
Vacunación Universal"*

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

Anexo 1: Especificaciones Técnicas

Anexo Técnico 1-A
"Medicinas y Productos Farmacéuticos"

REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD EN DOSIS
1	3808	Vacuna Tdpa.	Suspensión Inyectable Frasco Ámpula	4,000
2	3822.02	Vacuna Antiinfluenza ✓	Suspensión Inyectable Frasco Ámpula	1,000,000
3	3825	Vacuna Anti Hepatitis A	Suspensión Inyectable Frasco Ámpula	4,000

Anexo Técnico 1-B
"Materiales, Accesorios y Suministros Médicos"

REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropílico 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" Agujas en un solo blíster: dos Aguja para cargar: 20 G X 32 mm Aguja para aplicar: 25 G X 16 mm	Caja con Interior recubierto en Aluminio, Incinerable con insumos para 50 aplicaciones.	4,080
2	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropílico 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	Caja con Interior recubierto en Aluminio, Incinerable con insumos para 50 aplicaciones.	18,000

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



REGIÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		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		
3	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropílico 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.	55,334
4	SC	Jeringa Desechable para la aplicación de Vacunas. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 50 toallas alcoholadas impregnadas con alcohol isopropílico 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.	30,614
53201 5	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 	Pieza	1,000

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		interior como exterior de refrigerador. <ul style="list-style-type: none"> El rango de medición de la temperatura debe ser entre -45°C a +50°C. Escala de división de temperatura de un grado centígrado. 		
6	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	1,728
7	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 1/2". Material de vidrio. Protector del termómetro tipo pluma de bolsillo Escala de división de temperatura de un grado centígrado. 	Pieza	1,729
8	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	269
9	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 deslizante. Incluye juego de refrigerantes (seis refrigerantes que cubren las paredes interiores del termo en su totalidad perfectamente ensamblados, refrigerantes con tapón de rosca, rellenables). 	Pieza	636

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



REGIÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		<ul style="list-style-type: none"> Capaz de mantener la temperatura interior en un rango de temperatura de 2 a 8 grados centígrados por 8 horas 		
10	SC	<p>Termo para Transporte y Conservación de Vacunas</p> <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	800
11	SC	<p>Termo para Transporte y Conservación de Vacunas</p> <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	500
12	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	728
13	SC	<p>Refrigerantes para Termo con capacidad de 45 litros</p>	Juego	2,173

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		<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 		
14	SC	<p>25401</p> <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	1,115
15	SC	<p>53201</p> <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	974
16	SC	<p>53201</p> <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	1,350

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15



Anexo Técnico 1-C
"Equipo Médico y de Laboratorio"

REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	SC	<p>Refrigerador para Vacunas</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de 17.6 pies cúbicos incluyendo congelador. <p>Congelador</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 con desagüe oculto a la recepción de condensados de tal manera que no se perfora la parte inferior del gabinete. <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 <p>Control de Alarmas</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Equipo	1

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



REGIÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		<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. 		

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



REGIÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		<ul style="list-style-type: none"> 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 alimentación eléctrica en el circuito eléctrico del refrigerador. Con alarma audible y visual. Display <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 1/4" 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 		

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No.

LPL 43068001-004-15



REGLÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
		<p>integrado que sea supresor de picos y retardador de voltaje.</p> <p>Certificados actualizados (en original y copia para cotejo)</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.		

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**

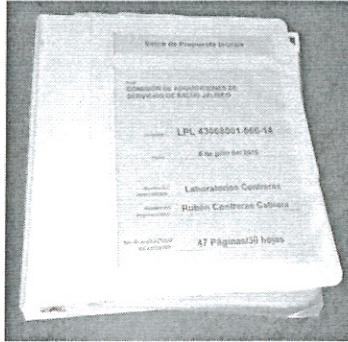
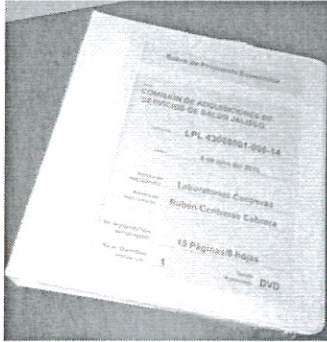
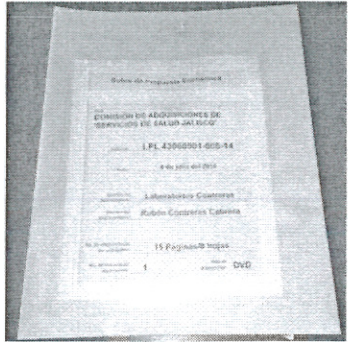
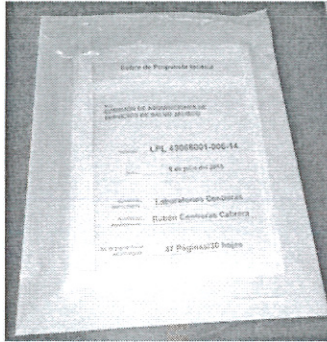


COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

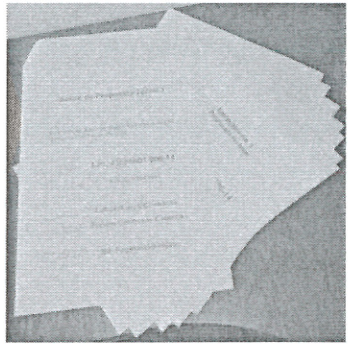
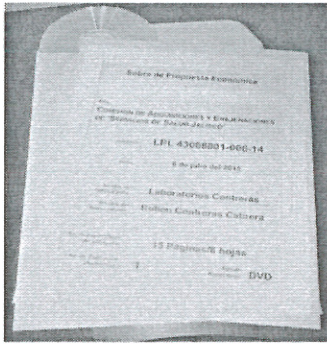
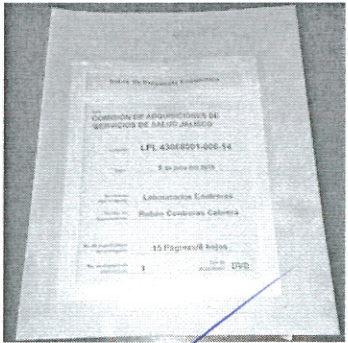
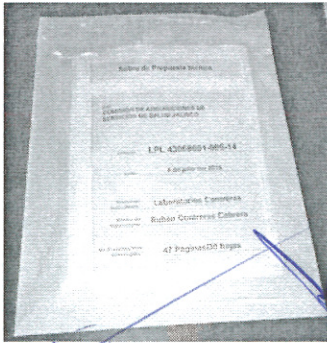
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No.

LPL 43068001-004-15

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.

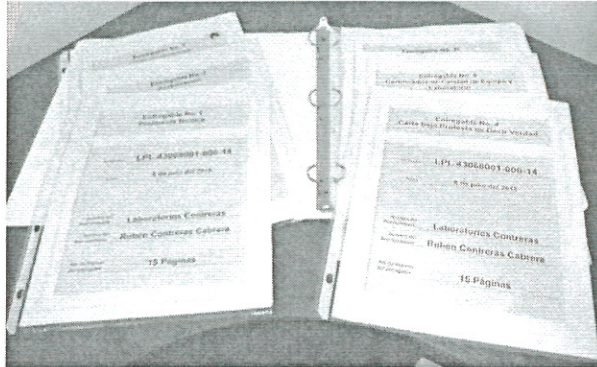
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**



Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

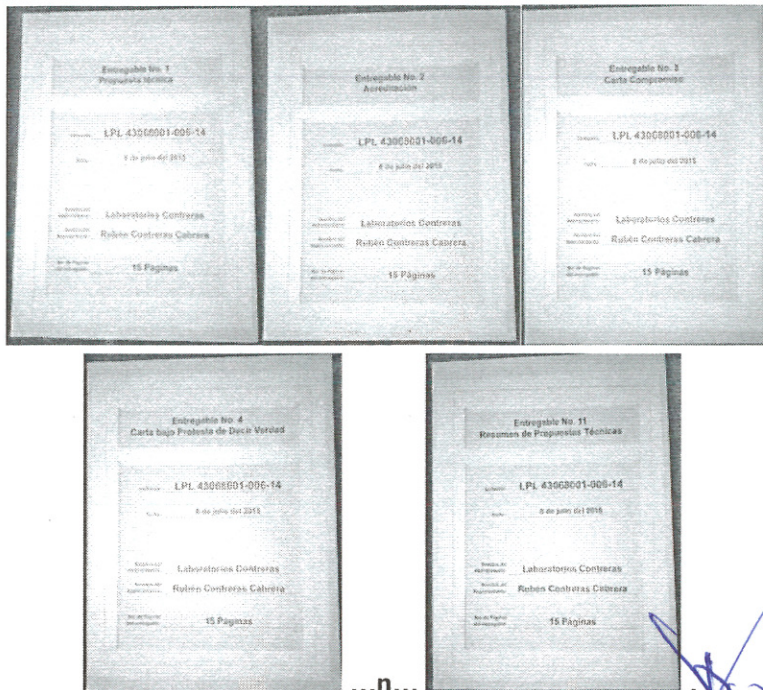
Propuesta Técnica



Fotografía de cada entregable dentro del sobre.

Opción 2: Con Sobre

Propuesta Técnica



Fotografía de cada entregable dentro del sobre.

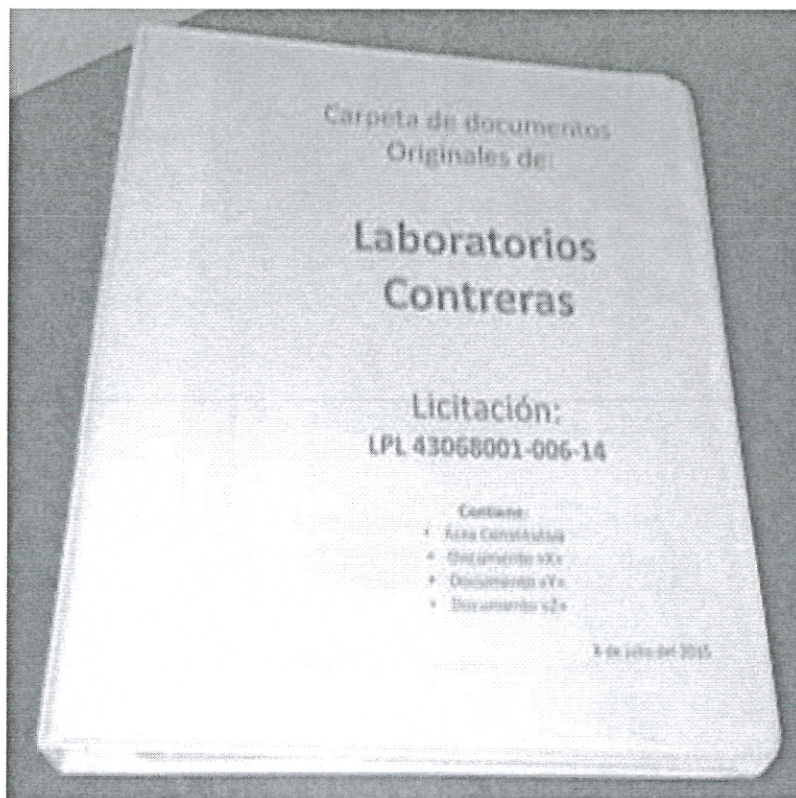
...n...



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

Carpeta de documentos originales



Documentos originales para cotejo.

En carpeta independiente pero dentro de la propuesta técnica.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

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 partida 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.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

Anexo 5: Propuesta económica



Espacio para el membrete superior, del Participante

Anexo 5: Propuesta Económica

Servicios de Salud Jalisco
Presente

Fecha: ① _____ No. Licitación/Concurso ④ _____
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 _____

⑪
Nombre y Firma del Representante Legal de la Empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA (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 región)”, 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 Escribir el número de la licitación/concurso en la que está participando.
- ⑤ Anotar 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.
- ⑥ Se debe anotar en este lugar, la descripción del bien/servicio que va a cotizar, la cual debe apegarse a la propuesta técnica que envía para participar.
- ⑦ Espacio destinado para escribir en él, la unidad de medida que tiene el bien/servicio que está cotizando.
- ⑧ Anotar en el espacio, 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 43068001-004-15

Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN LICITACIÓN/CONCURSO: (1)

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

Yo (2) [xxxxxxxx] manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente concurso, a nombre y representación de (3) [xxxxxxxx], por lo que en caso de falsear los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente concurso y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y 54 de su Reglamento.

Participante	(4)
Registro del Padrón	(5)
Registro del SIEM	(6)
RFC	(7)
Domicilio:	(8)
Mpio. o Delegación	(9)
Entidad Federativa	(10)
Teléfono(s)	(11)
Fax	(12)
Email	(13)
Para Personas Jurídicas:	
Número de Escritura Pública	(14)
Fecha y lugar de escritura	(15)
Fedatario Público	(16)
Fecha de inscripción en el RPPyC	(17)
Tomo:	(18)
Libro:	(19)
Agregado con número al Apéndice (folio mercantil):	(20)
NOTA:	
En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), debe mencionarse 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)
Poder	
Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer a la licitación/concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (En caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro).	
Número de Escritura Pública	(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)

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No.

LPL 43068001-004-15



- ⑮ Campo establecido para escribir el tomo donde quedó registrada la inscripción en el RPPyC
- ⑯ Anotar el libro del RPPyC donde quedó registrada la inscripción
- ⑰ Se debe escribir el número del apéndice del registro en el RPPyC
- ⑱ Anotar el folio o número de la identificación oficial (INE o IFE, pasaporte o cartilla militar)
- ⑲ 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 autígrafamente.

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.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

Anexo 8: Carta compromiso
Parte 1

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ① [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

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 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] 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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

Anexo 8: Carta compromiso
Parte 2



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 deberé 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 darme 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.

⑦ 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 [XXXXXXXXXX]

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 [XXXXXXXXXXXX], 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 [XXXXXXXX], en el ejercicio de la autorización que me otorga el gobierno federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 5º y 6º de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de \$ ② [XXXXXXXX] ③ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] a favor de 'Servicios de Salud Jalisco'

Para: garantizar por ④ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] en el domicilio siguiente: Calle ⑤ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] colonia ⑥ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] ciudad ⑦ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en la licitación/concurso No. ⑧ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], de fecha ⑨ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], 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



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).

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-004-15

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.	xxxxxx	No. Int.	xxxxx
Colonia	xxxxxxxxxxxx	Ciudad	xxxxxxxxxxxx		
Municipio Delegación	xxxxxxxxxxxx	Estado	xxxxxxxxxxxx		
Código Postal	xxxxxx	Tel. Oficina	xxxxxx	Fax.	xxxxxx
E-mail	xxxxxxxxxxxx	Contacto	xxxxxxxxxxxx		
DATOS DE LA CUENTA A LA QUE ABONARÁ 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.

XXXXXXXXXXXXXXXX

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

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

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

IMPORTANTE

- Este formato debe ser firmado por el titular de la cuenta y/o representante(s) legal(es) de su entidad.
- 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.
- 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:)
- '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.
- 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.
- De acuerdo a disposiciones fiscales, el número de cuenta de cheques a la que se abonara el pago de sus facturas, debe estar necesariamente a nombre de Usted o de su Entidad.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 11

INDICACIONES GENERALES:

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

PARA EL ESPACIO DE DATOS GENERALES:

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-004-15**

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 ABONARÁN 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 43068001-004-15

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.