guardias militares del campamento que se planeaban nuevos ataques en la región. *AFP*

el zika incluyen el uso correcto y regular de preservativos, que con-

que desean quedar embarazadas en zonas afectadas.

aborto seguro en toda la extensión de la ley", recomendó. *Agencias*

POR $ 10 P

DESEE SIN DES

Interesa 11:00 a.m. c

AV. VAL Col. Americana

PRONÓ

$326

Melate

LUGAR ACIERTO
1er. 6 NÚMEROS NATURALES
2do. 5 NÚMEROS NATURALES Y ADICIONAL
3er. 5 NÚMEROS NATURALES
4to. 4 NÚMEROS NATURALES Y ADICIONAL
5to. 4 NÚMEROS NATURALES
6to. 3 NÚMEROS NATURALES Y ADICIONAL
7mo. 3 NÚMEROS NATURALES
8vo. 2 NÚMEROS NATURALES Y ADICIONAL
9no. 2 NÚMEROS NATURALES
Combinación sencilla 15 pe

16

Revancha

LUGAR ACIERTOS
1er. 6 NÚMEROS NATURALES
2do. 5 NÚMEROS NATURALES
3er. 5 NÚMEROS NATURALES
4to. 4 NÚMEROS NATURALES
5to. 4 NÚMEROS NATURALES
Con sólo 10 pesos adicionales

24

Revanchita

LUGAR ACIERTOS
1er. 6 NÚMEROS NATURALES
Con sólo 5 pesos adicionales

LUGAR ACIE
1er. 5 núm
2do. 4 núm
3er. 3 núm
4to. 2 núm

Si usted, desea solicitar una agenda
Los premios mayores a $3,000
¡GANE! Envía desde tu celular
tels. Atención a Clientes: D
Ya puedes ver los sore
El importe de los premios
El derecho de cobro caduca
Si hubiera alguna diferencia

SALUD

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

Convocatoria: 005

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 43068001-008-16	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	24 de Febrero de 2016, a las 12:00 hrs.	No aplica	26 de Febrero de 2016 a las 10:00 hrs.
Proceso:	"Servicio de Limpieza para diferentes unidades del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco"			
LPL 43068001-009-16	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	24 de Febrero de 2016, a las 13:00 hrs	No aplica	26 de Febrero de 2016 a las 11:00 hrs.
Proceso:	"Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición final de los residuos peligrosos Biológico infecciosos en diferentes Unidades del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco"			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias ó bien en: Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218, en día hábil y en el horario comprendido de las 8:00 a las 16:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o de acuerdo a lo establecido en las bases y junta aclaratoria correspondientes.
- La recepción de preguntas para la junta aclaratoria será a partir de la fecha de esta publicación y hasta el día 22 de Febrero de 2016 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 11 DE FEBRERO DE 2016.

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

ESTADOS UNIDOS DERECHOS CIVILES EN MISURI

El Gobierno federal demanda a Ferguson, fuente de tensión racial

WASHINGTON.- El Departamento de Justicia de Estados Unidos (EU) demandó a la ciudad de Ferguson (Misuri), que en 2014 se convirtió en un hervidero de tensión racial tras el asesinato de un joven de color por un agente blanco, con el fin de forzar a las autoridades locales a emprender reformas policiales y judiciales.

La demanda de derechos civiles presentada por el Departamento de Justicia alega que Ferguson viola los derechos de los habitantes de manera sistemática y hace mal uso de las fuerzas del orden para generar ingresos, una práctica que el Gobierno dijo es "constante y omnipresente".

"Los residentes de Ferguson han sufrido la privación de sus derechos constitucionales, los derechos garantizados a todos los estadounidenses, durante décadas", dijo la fiscal general de EU, Loretta Lynch.

Agencias

OBITUARIO

Martha Graciela Jiménez Quezada, nació el 13 de junio de 1988. Falleció el 9 de febrero del 2016.

Martha Alicia Guzmán Sánchez, nació el 14 de julio de 1959. Falleció el 9 de febrero del 2016.

Recinto del Buen Pastor. Av. La Paz No. 1944.

Esperanza Luna Aguilar, nació el 25 de junio de 1917. Falleció el 9 de febrero del 2016.

Fatima Dayana de la Torre Guzmán, nació el 19 de octubre de 2003. Falleció el 9 de febrero del 2016.

Recinto de la Esperanza. Av. Américas No. 225.

Ernesto Javier Castro Fregoso, nació el 24 de mayo de 1949. Falleció el 10 de febrero del 2016.

Infinity Funeral Home Plus. General San Martín No. 140.

Porque todo el que quiera salvar su vida, la perderá
Todo el que pierda su vida por causa de Mí y el evangelio se salvará

la falta de elementos de trabajo que –dijeron– podría poner en riesgo la salud y hasta la vida de pacientes que requieren atención de urgencia.

El acto contó con la presencia de los dirigentes sindicales Juan Ramón Cruz, Gabriela Huízar, Arturo Gálvez, J. Velázquez y varios más, quienes se solidarizaron con los trabajadores, agremiados en el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tlaquepaque.

El subdelegado sindical Jorge Vázquez indicó que la protesta es principalmente porqus Médicos Municipales se violan no instrumental y damente los derechos humanos de piados, afecta la trabajadores, sino también los ecovicios que se premicos y los laborales. Se pide que hay la amenaza es permita cumplir con sus funciocias puedan en u sin las presiones que están sufrienresultados fatales de parte de los directivos del área. Y mente de alguie cese el hostigamiento contra emde alivio y confiados que al menor reclamo, son para que se lo prpendidos en su trabajo y puestos a

Se indicó asimposición de la autoridad adminismidad es ademátiva.

SEAPAL VALLARTA

Sistema de los Servicios de Agua Potable y Vallarta

DEPARTAMENT

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones y Servicios del Gobierno del Estado, se convoca a los interesados en participar **ANALISIS DBOS SST, 45 ANALISIS DE AGUA RESIDUAL NOM 001 – SEMARNAT, 2 ANALISIS DE BIOSOLIDOS SEGÚN NS DE AGUA POTABLE, 20 ANALISIS AGUA POTABLE FUENTES DE ABASTECIMIENTO, 45 MUESTREO COMPUESTO, 2 SIS COMPOSICION DE BIOGAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO 1**, a adquirirse con recursos propios.

LICITACIO

No. De Concurso	Costo de las bases	Fecha límite para recepción de preguntas	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
[illegible]	$1,160.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA			
1	10			
2	45	ANAL	EMARNAT	
3	2	ANALIS	SEMARNAT/02	
4	18	A7SSA1		
5	20	ANALISIS DE AGUA	ENTO POTABILIZADORA	
6	45			
7	2			
8	10		GAS	

- Las bases de la licitación y sus anexos se encuentran disponibles para su consulta en: En el depa Las Palmas 109 Praos Vallarta Villas en Puerto Vallarta, Jalisco. En siguiente horario, 9:00 a 15:00 hrs.
- La junta de aclaraciones se llevará cabo el día 16 de Febrero del 2016 a las 12:00 horas en: Sala de Juntas de la dirección general del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, ubicado en: Av. Francisco Villa Esq. Manuel Ávila Camacho Número S/N, Colonia Lázaro Cárde ma Lázaro Cárdenas, C.P. 48318, Puerto Vallarta.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectu Los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco. Av. Francis
- La apertura de la propuesta económica se efectuara el día 23 de Febrero del 2016 a las 15:0 Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco. Av. Francisco Villa Esq. Manuel Ávila Camacho, Núme
- El idioma en que deberá presentarse la proposición será en español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en: Pesos Mexicano.
- Lugar de entrega. Oficinas Centrales del Sistema de Los Servicios de Agua Potable, Drenaje y
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación así como las proposiciones
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 18 de la Ley

PUERTO VALLARTA, J

L.A.E. GILBERTO J

SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION DE A AL VALLARTA

JALISCO SALUD

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

Convocatoria: 005

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 43068001-008-16	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	24de Febrero de 2016, a las12:00 hrs.	No aplica	26 de Febrero de 2016 a las 10:00 hrs.
Proceso:	"Servicio de Limpieza para diferentes unidades del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco"			
LPL 43068001-009-16	Hasta un día antes de la Presentación de propuestas técnicas y económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad al punto 1.3 de las bases.	24 de Febrero de 2016, a las13:00 hrs.	No aplica	26 de Febrero de 2016 a las 11:00 hrs.
Proceso:	"Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición final de los residuos peligrosos Biológico infecciosos en diferentes Unidades del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco"			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias ó bien en: Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218, en día hábil y en el horario comprendido de las 8:00 a las 16:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o de acuerdo a lo establecido en las bases y junta aclaratoria correspondientes.
- La recepción de preguntas para la junta aclaratoria será a partir de la fecha de esta publicación y hasta el día 22 de Febrero de 2016 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 11 DE FEBRERO DE 2016.

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO' COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES
LPL 43068001-009-16

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGRO BIOLÓGICO INFECCIOSOS EN DIFERENTES UNIDADES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO' "

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	4
	CONVOCATORIA	4
	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
	RELACIÓN DE ANEXOS	6
1.-	LA LICITACIÓN	8
2.-	EVENTOS DEL PROCESO	10
3.-	LA PUNTUALIDAD	10
4.-	LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	11
5.	OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	12
6.-	LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES	14
7.-	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)	15
8.-	ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	23
9.-	FACULTADES DE LA COMISIÓN	25
10.-	VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE	26
11.-	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN	26
12.-	ACTO DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	27
13.	SOBRE LA DESCALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE, LA DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO, LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO	29
14.-	ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	32
15.-	ACTO DE NOTIFICACIÓN	32
16.-	INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROVEEDOR	32
17.-	GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO	34
18.-	FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO	35
19.-	ANTICIPO	37
20.-	CONDICIONES DE PAGO	37

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

21.	PRUEBAS DE CALIDAD	38
22.	DEMORAS.	38
23.-	SANCIONES	38
24.-	CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	39
25. -	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	39
26.-	RELACIONES LABORALES	39
27.-	DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS	39
28.-	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	39
29.-	INCONFORMIDADES	40
	ANEXOS	41

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INTRODUCCIÓN

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

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

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, de la Ley de Servicios de Salud Jalisco; artículos 1, 3, 4 y 6 fracción III, 8 fracción I, 9, 10 , 11 fracción I, 19, 25, 26, 27, y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del *Estado de Jalisco;* los numerales 1, 2, 3, 4, 5 12 fracción IV, 19, de su Reglamento, y los artículos 1, 2, 19 fracción I, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28 de las *Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco",* así como lo correspondiente a la normatividad que no se oponga a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado, de acuerdo al transitorio V de la misma, y demás ordenamientos aplicables, Servicios de Salud Jalisco, con domicilio ubicado en Dr. Baeza Alzaga #107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de

:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. **LPL 43068001-009-16.**

Para la adquisición del:

"Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligro Biológico Infecciosos en Diferentes Unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' "

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

BASES

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

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

JALISCO
GOBIERNO DE ESTADO
PODER EJECUTIVO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	En las unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco'
ORGANISMO	'Servicios de Salud Jalisco'.
PARTICIPANTE	Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) interesada en proporcionar el servicio objeto del presente proceso licitatorio.
POLÍTICAS	Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
PROCESO	Licitación Pública Local **LPL 43068001-009-16** para la adquisición del "Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligro Biológico Infecciosos en Diferentes Unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' "".
PROPOSICIÓN	Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica de los **LICITANTES**, así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR	La persona física o moral con quien el Organismo celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
RPBI	Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos.
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
SERVICIO	Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el **ANEXO 1**.
Unidad(es) Médica(s)	Unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco'
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
ANEXO 1	Especificaciones técnicas
ANEXO 2	Datos de identificación para las propuestas

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

ANEXOS	DEFINICIÓN
ANEXO 3	Datos de identificación para los entregables
ANEXO 4	Propuesta de Especificaciones técnicas
ANEXO 5	Propuesta económica.
ANEXO 6	Acreditación.
ANEXO 7	Formato para realizar preguntas de Aclaración.
ANEXO 8	Carta compromiso.
ANEXO 9	Solicitud de recibir notificaciones por email
ANEXO 10	Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato.
ANEXO 11	Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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, podrán participar todas aquellas personas físicas o morales de cualquier parte de la Republica y que tengan a bien, participar mediante la entrega de una PROPOSICIÓN solvente.

1.2 Objeto del PROCESO

El objeto del presente **PROCESO** es la adquisición del "Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligro Biológico Infecciosos en Diferentes Unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' " mismo que empezará a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de Diciembre de 2016 a través de contrato, con un mínimo ejercer el 40% del total del servicio contrato

1.3 Las bases y su fecha límite para recogerlas

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

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

1.4 Inventario de la adquisición

A continuación se relaciona, groso modo, el servicio integral que se requiere 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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

2.- EVENTOS DEL PROCESO

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

EVENTOS DEL PROCESO	LUGAR DEL EVENTO	FECHA Y HORA
Visita y recorrido a las unidades	NO APLICA	NO APLICA
Entrega de preguntas aclaratorias	Vía electrónica al correo base.saludjalisco@jalisco.gob.mx y a alberto.ponce@jalisco.gob.mx ymartin.iniguez@jalisco.gob.mx en el Departamento de Adquisiciones del **ORGANISMO** ubicado el **DOMICILIO**.	El día 22 de febrero de 2016, a las 14:00 horas.
Junta aclaratoria de bases.	En el Auditorio del **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**	El día 24 de febrero de 2016, a las 13:00 horas.
Entrega de muestras físicas		NO APLICA
Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas		El día 26 de Febrero de 2016, a las 11:00 horas.
Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas		*Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Apertura Propuestas Económicas.*
Resolución de adjudicación.		*Entre los cinco a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de adjudicación.*
Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).	Departamento de Adquisiciones del **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**.	Entre los cinco a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
Entrega del servicio	En el **LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	A partir del día 1 de marzo de 2016 al 31 diciembre de 2016, deberán de prestarse los servicios en las **UNIDADES**

Nota: Los eventos a los que hace referencia el presente punto son independientes entre sí, sin embargo, son complementarios y guardan relación uno con otro de forma procesal.

3.- LA PUNTUALIDAD

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

a) Cumplir con lo requisitado para el registro,

b) Se haya registrado, y

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

Para lo anterior, el registro a cada 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 **COMISIÓN** serán válidos, y éste no podrá argumentar, en ningún momento, incumplimiento por parte de la **CONVOCANTE**.

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

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

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

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

h) Permitir el acceso a sus instalaciones cuando la **COMISIÓN** lo considere conveniente, ello con la finalidad de, verificar la infraestructura, capacidad y equipos con los que se prestará el servicio, que se está 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 **SERVICIOS**, de no hacerlo se entiende que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación, y

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

6.- LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES

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

El evento será presidido por el servidor público designado por el presidente de la **COMISIÓN**, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica de los **SERVICIO**, 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 (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 (2003), en la(s) siguiente(s) direcciones de Email: base.saludjalisco@jalisco.gob.mx y alberto.ponce@jalisco.gob.mx.

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

d) Todas las hojas de los entregables, deberán estar foliadas, salvo los folletos, catálogos instructivos, manuales y aquellos documentos originales que por su naturaleza no deban foliarse y tengan que regresarse al **PROVEEDOR**.

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

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

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

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

7.1 Lineamientos para presentar la Propuesta Técnica

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

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

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

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

parte de fuera, indicando que trata de la propuesta técnica. Debe apegarse a lo señalado en el ANEXO 2 (Datos de identificación para las propuestas).

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

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

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

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

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

Entregable	Descripción
1.	Propuesta de especificaciones técnicas del **PARTICIPANTE** bajo el formato del ANEXO 4, en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de los **SERVICIO** que el **PARTICIPANTE** va a ofertar. Dichas especificaciones o características como mínimo, deben corresponder a las señaladas en el ANEXO 1 con las derivadas de la *'Junta aclaratoria de bases'*.
2.	Acreditación del **PARTICIPANTE** conforme al ANEXO 6, en original y copia simple
3.	*Carta compromiso'* del **PARTICIPANTE** bajo protesta de decir verdad conforme al ANEXO 8, en original.
4.	Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad, en la cual haga constar que cuenta con la capacidad de respuesta para poder suministrar el **SERVICIO** objeto de esta licitación en cualquier momento que se le requiera; en el caso y a fin de garantizar el **SERVICIO**, el **PARTICIPANTE** deberá presentar el PLAN DE CONTINGENCIA

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
	que cumpla con la metodología y logística, así como los procedimientos, mecanismos y tiempos para garantizar el cumplimiento del **SERVICIO** objeto de esta licitación
5.	Relación de empresas a las que el **PARTICIPANTE** enviará los **RPBI** para su tratamiento, señalando como mínimo los siguientes datos: razón social de la empresa, domicilio, teléfono, nombre del director de la empresa, numero de autorización ante **SEMARNAT** y método de tratamiento
6.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de contrato de participación conjunta entre el **PARTICIPANTE** y las empresas de tratamiento que se relacionen en el entregable 5
7.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA expedida por la Dirección General de Gestión de la Calidad del aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes de la **SEMARNAT** para cada una de las empresas de tratamiento que el **PARTICIPANTE** relacione en el entregable 5
8.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL expedida por la Dirección de Impacto y Riesgo Ambiental de la **SEMARNAT** para cada una de las empresas de tratamiento que el **PARTICIPANTE** relacione en el el entregable 5
9.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de Autorización vigente para el TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSO expedida por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la **SEMARNAT** para cada una de las empresas de tratamiento que el **PARTICIPANTE** relacione en el entregable 5
10.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la CONSTANCIA emitida por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) del **PARTICIPANTE,** en donde demuestre no tener proceso Administrativo en razón del incumplimiento a la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Tratamiento de Residuos Peligrosos, biológicos infecciosos o por incumplimiento a las condiciones de las autorizaciones correspondientes; así como cualquier Normatividad vigente en la materia
11.	RELACIÓN DE LOS VEHÍCULOS que se emplearán para el traslado de los residuos, en la que se señale No. de serie, No. de placas, No. de autorización de

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
	SCT y No. de autorización de la **SEMARNAT** especificando fecha de expedición y vigencia de cada una. Anexar memoria fotográfica de los mismos
12.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACIÓN POR CADA VEHÍCULO VIGENTE PARA EL TRANSPORTE de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos, expedido por la **SCT**, para el transporte de carga especializada en materiales y residuos peligrosos en caminos y puentes federales
13.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS, expedido por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la **SEMARNAT**. Indicando No. de placas, No. de serie, modelo y capacidad por cada vehículo
14.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS, expedido por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la **SEMARNAT**. Indicando No. de placas, No. de serie, modelo y capacidad por cada vehículo
15.	De cada vehículo: deberá presentar original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la PÓLIZA vigente (para el período que cubra el convenio) del seguro de responsabilidad civil con cobertura amplia que cubra daños a terceros, vías generales de comunicación y los daños que se puedan causar al medio ambiente, que pudiera generarse por la carga en caso de accidente durante el transporte
16.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple del PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS debido a fugas, derrames o accidentes que se puedan presentar, tanto para la Planta de Tratamiento como durante el Transporte, así como el comprobante correspondiente al registro ante la **"SEMARNAT"** conforme a la fracción III del artículo 12 del Reglamento de la Ley General de Prevención y Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos, y a la fracción II del artículo 85 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
17.	Documento que contenga la DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR POR EL CIERRE DE INSTALACIONES ante una contingencia

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
18.	Documento que contenga los PRINCIPIOS TÉCNICOS DEL PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO especificando tecnología a utilizar de cada una de las empresas de tratamiento
19.	Documento que describa el PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN de los vehículos
20.	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que de resultar ganador de la licitación cumplirán con lo siguiente: Los Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos deberán ser dispuestos en envases y embalajes de buena calidad, construidos y cerrados, tanto para el almacenamiento como para el transporte, para prevenir cualquier fuga que pueda ser causada bajo condiciones normales de transporte por vibración o por cambios en temperatura, humedad o presión.
21.	CURRICULUM de la empresa participante especificando nombre, domicilio y teléfono de los establecimientos en los que proporcione el servicio
22.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de los RESULTADOS DE ANÁLISIS expedido por un laboratorio Acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), que demuestren eficiencia del método de tratamiento autorizado con fecha no mayor a doce meses
23.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple del Registro ante la Secretaría de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable (SEMADES) para las empresas de tratamiento, recolección y transporte ubicadas en el estado de Jalisco. Las empresas de tratamiento, recolección y transporte ubicadas fuera del estado deberán presentar constancia de Registro ante las autoridades municipales y estatales del estado donde se encuentren sus instalaciones
24.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple del Convenio vigente con el Relleno Sanitario autorizado para la disposición final de residuos.
25.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal de la(s) Empresa(s) de Tratamiento de residuos
26.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal de la Empresa de recolección y transporte de residuos
27.	Programa calendarizado de ejecución del servicio en el que especifique fecha y hora de la recolección por unidad hospitalaria y por región sanitaria

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
28.	Documento que contenga la DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTACIÓN a emplear incluir rutas de recolección
29.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL 2013 y 2014 de la Empresa de Tratamiento y Transporte de residuos tramitada ante la **SEMARNAT**
30.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACION vigente DE LOS CENTROS DE ACOPIO que proponga el **PARTICIPANTE** expedido por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la **SEMARNAT.** Los centros de acopio tendrán la capacidad necesaria para almacenar las cantidades señaladas en el Anexo 1
31.	Para las Personas Jurídicas: Original y copia certificada ante Fedatario Público del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere, Poder General o Especial para representar en licitaciones públicas y/o concursos, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de Septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado
32.	Original y fotocopia de identificación vigente con validez oficial (IFE, pasaporte, cartilla del servicio militar ó cedula profesional) del Representante Legal
33.	Copia certificada o en su caso el original del entregable 33, en el entendido de que dicho documento se quedará a resguardo del **ORGANISMO** con el fin de verificar que los datos allí asentados contienen la información actual manifestada por el **PARTICIPANTE**
34.	Original para cotejo y fotocopia de comprobante de domicilio actualizado con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz ó teléfono únicamente).
35.	Fotocopia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
36.	Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el PARTICIPANTE haga constar que en caso de resultar adjudicado presentará Fotocopia de la "CONSTANCIA DE

Entregable	Descripción
	ACTUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR VIGENTE", expedida en el Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco, de la Secretaría de Administración **(RECOMENDABLE DENTRO DE LA PROPUESTA TECNICA Y OBLIGATORIO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).**

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:

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

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

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

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

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

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

a). Rotule el sobre o, mediante una hoja impresa adherida con los datos, para ello, debe apegarse a lo señalado en el ANEXO 2 (Datos de identificación para las propuestas) y dar cumplimiento al inciso "e" del punto 7 (Lineamientos Generales para la Propuesta Técnica y la Económica),

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

8.1 Acreditación del Representante Legal.

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

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

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

8.2 El registro e ingreso al Auditorio

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

e) Se solicita al **PARTICIPANTE** que entregue sus dos propuestas, señalando claramente el número de licitación, el nombre del **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, será motivo suficiente para descalificar el total de la propuesta técnica y en consecuencia la económica; quedando en poder del **ORGANISMO** dichas propuestas, la cual solamente se le regresara la económica, por parte del departamento de adquisiciones, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posteriores a la emisión de la resolución.

9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN

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

b) Adelantar o 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 al **PARTICIPANTE**, aclaraciones relacionadas con su propuesta.

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

f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el **PROCESO**, de conformidad a lo establecido en el punto 13 y sus numerales, de estas bases

g) Podrá adjudicar el contrato respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación en cualquiera de los siguientes

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

h) Cancelar total o parcialmente los renglones 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.- 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 nieguen 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 entregaran 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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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 del **SERVICIO** se adjudicará a un solo proveedor.

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

a) El Cumplimiento a las especificaciones, documentos, requisitos y características establecidas en bases.
b) Precio, calidad, tiempo garantía, plazo entrega y financiamiento de pago
c) El cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieran sido contraídos por el **PARTICIPANTE** con la CONVOCANTE y/o alguna otra institución federal, estatal o municipal.
d) Valores agregados en igual de circunstancias
e) La aprobación de las muestras físicas que determine el ÁREA TÉCNICA **(No aplica)**.
f) La **COMISIÓN**, 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, 18, 20, 51 fracción I, 52 y 58 de la **LEY** y los arábigos 23 y 24 de las **POLÍTICAS.**

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

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

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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** que quedó fuera del proceso por dictamen no favorable, que se les regresará el sobre con la propuesta económica (debidamente cerrado) 15 días después de la fecha de la resolución de adjudicación.

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

f). Se abren los sobres de las propuestas económicas de los que acreditaron el dictamen técnico y se verifica que cumpla con los documentos y requisitos solicitados en el punto 7.2 (Lineamientos para presentar la propuesta económica).

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

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

12.2 Elaboración del cuadro económico comparativo

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

13.1 Descalificación del PARTICIPANTE,

La **COMISIÓN** descalificará al **PARTICIPANTE** por cualquiera de las siguientes situaciones:

a). En los casos previstos en el artículo 18 de la **LEY**,

b). Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **PROVEEDOR** con cualquiera de los tres niveles de Gobierno,

c). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de los **SERVICIO** 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 **SERVICIO**,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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 **SERVICIO** 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.**

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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 **SERVICIO** objeto del presente **PROCESO**,

b). Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades que sean procedentes,

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

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

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

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

13.4 Cancelación del PROCESO

La **CONVOCANTE** podrá cancelar parcial o totalmente el **PROCESO**:

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

b). Cuando se detecte que las BASES del **PROCESO** exceden a las especificaciones de los **SERVICIO** 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 todos el **PARTICIPANTE**.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

14.- ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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 a al **PARTICIPANTE** en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO** en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas; o bien podrán acceder a la misma, en la página Web del **ORGANISMO**, en la siguiente dirección www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias.

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

16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROVEEDOR

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

La *'fecha de entrega del **"SERVICIO"**,* será conforme a lo establecido en la última línea de

la tabla del punto 2 (Eventos del **PROCESO**).

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

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

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

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

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

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

16.3. Requisitos de facturación de los servicios

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

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

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

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

- ✓ Fecha de impresión,
- ✓ Vigencia de la factura y datos de identificación del impresor autorizado,
- ✓ Número de folio,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

- ✓ Nombre, denominación social, domicilio fiscal y clave del R.F.C. de quien lo expide,
- ✓ Lugar y fecha de expedición,
- ✓ Cantidad y clase de Servicio,
- ✓ Contener precio unitario,
- ✓ Importe en número y letra,
- ✓ Impuesto al Valor Agregado (IVA) desglosado,
- ✓ Que el número de unidades y el precio unitario estén correctos,
- ✓ Que el cálculo del impuesto del IVA, esté bien aplicado,
- ✓ Que la suma de los precios y el IVA, estén correctos,
- ✓ Contener requisitos de identificación del servicio etc., los cuales deben estar impresos en la factura por la misma máquina que la genera.
- ✓ Otros, que la convocante le requiera

16.4. Sobre la identificación de los Bien/Servicio

(NO APLICA)

16.5. Sobre la garantía de los bien/Servicio

(NO APLICA)

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 **SERVICIO**, 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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

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

18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO

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

- 'Constancia de actualización del 'proveedor' vigente', expedida en el 'Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco', de la Secretaría de Planeación, Administración Finanzas.
- Toda la documentación que demuestre lo requerido en las cartas compromiso solicitadas en el punto 7.1 (Documentos que debe contener el sobre de la *"Propuesta técnica"*) de las presentes BASES, ello, previo a la firma del contrato el **DOMICILIO** del **ORGANISMO**.

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

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

Si por causas imputables al **PROVEEDOR** no se firma el contrato, la **COMISIÓN** podrá adjudicar el contrato respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo

JALISCO
PODER EJECUTIVO

lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución; o bien, proceder a un nuevo **PROCESO** si así lo determina conveniente el **ORGANISMO**.

18.1. Supervisión del servicio contratado por parte del ORGANISMO

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

18.2. Causales de rescisión del contrato

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

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

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

c). Si es declarado en concurso mercantil.

d). Si se comprueba incumplimiento y mala calidad en los servicios prestados como **PROVEEDOR** para el **SERVICIO** adquirido.

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**.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

19.- ANTICIPO

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO EN EL PRESENTE PROCESO

20.- CONDICIONES DE PAGO

20.1- Forma de pago.

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

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

determine ésta.

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

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

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

21. PRUEBAS DE CALIDAD

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

22. DEMORAS.

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

La **CONVOCANTE** deberá de convocar a reunión a la **COMISIÓN** al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del **PROVEEDOR,** determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el termino establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

23.- SANCIONES

Se aplicará al **PROVEEDOR**, una pena convencional del 1%, (uno por ciento) sobre el importe total de los **SERVICIOS** que no haya entregado, ello a partir, del primer día de atraso respecto de la fecha límite de la entrega de los mismos indicada en el pedido y/o

contrato; dicho porcentaje, será aplicado por cada día natural de retraso. La pena convencional máxima será del 10% (diez por ciento) del monto total de lo incumplido.

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

24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

25. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

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

26.- RELACIONES LABORALES

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

27.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

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

28.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

29.- INCONFORMIDADES

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

Guadalajara, Jalisco a 28 de Enero de 2016

JALISCO
PODER EJECUTIVO

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL 43068001-009-16

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGRO BIOLÓGICO INFECCIOSOS EN DIFERENTES UNIDADES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO' "

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 1: Especificaciones técnicas

La recolección de **RPBI** deberá efectuarse en horarios de 8:00 a 18:00 horas y los autorizados por la Secretaría de Vialidad y Tránsito de la localidad que corresponda. Los operadores de la Recolección de los **RPBI** deberán ser responsables de las siguientes actividades:

- Entregar el manifiesto de entrega, transporte, tratamiento y disposición final de los **RPBI** recolectados.
- Firmar la Bitácora de entradas y salidas de la **UNIDAD** que entrega los residuos.

Condiciones de Prestación del Servicio.

El **PROVEEDOR** dotará en comodato refrigeradores de 15 pies cúbicos para almacenamiento temporal de acuerdo a la cantidad de residuos generados, para cada una de las **UNIDADES** que así lo requieran de acuerdo al siguiente cuadro:

Tendrá que considerar en su Propuesta Económica, las bolsas para la recolección en diferentes colores para cada una de las **UNIDADES** que así lo requieran.

UNIDAD	CANTIDAD	CAPACIDAD
UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL REGIONAL DE MAGDALENA	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL REGIONAL DE AMECA	2	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN	2	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL REGIONAL DE COCULA	3	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO ATOTONILCO	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO HUEJUQUILLA	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO ENCARNACIÓN	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO OJUELOS	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO TEOCALTICHE	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO ATOTONILCO	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO TAMAZULA	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO SAYULA	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD	CANTIDAD	CAPACIDAD
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO CIHUATLAN	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO LA HUERTA	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO EL GRULLO	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO TOMATLÁN	1	15 PIES CÚBICOS Y LA BOLSA NECESARIA PARA ENVASAR LOS DESECHOS
Si por necesidades del Organismo se requiere dar la prestación del servicio en otras unidades distintas a las señaladas, ellas serán tomadas en cuenta para el presente Servicio.		

El **PROVEEDOR** deberá observar las disposiciones de la Norma **NOM-007-SCT2-2002**, para Marcado de envases y embalajes empleados al transporte de sustancias y residuos peligrosos, etiquetado y marcando los mismos en forma indeleble, visible y legible. Queda bajo la responsabilidad del **PROVEEDOR** someter esas unidades a las inspecciones periódicas y de operación que realice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

El **PROVEEDOR** está obligado en caso de alguna contingencia, a realizar oportunamente todas aquellas acciones que el clausulado del contrato de seguro que consignen para el pago al **ORGANISMO**, que en su caso correspondan.

El **PROVEEDOR** se hará acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 134 del Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. El **PROVEEDOR** deberá también cumplir con el Reglamento de Tránsito y Carreteras Federales, Avenidas o Calles Estatales o Municipales, así como aquellas disposiciones estatales o municipales que regulen sobre la materia.

El **PROVEEDOR** deberá expedir la constancia (**MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS**) de retiro de los residuos.

Separar las cantidades de **RPBI** recolectadas, serán pesadas por el **PROVEEDOR**, bajo la supervisión del personal del **ORGANISMO.**

El **PROVEEDOR** deberá determinar el tipo de instrumento que se va a utilizar para pesar los **RPBI** que adquiera bajo su responsabilidad y costo, el cual deberá estar acreditado, calibrado y certificado por la Secretaría de Economía, el **PROVEEDOR** deberá presentar documentos que acrediten la calibración ante instancias respectivas, del instrumento que se utilizara para el pesado de los **RPBI**, en todo caso deberá observar las disposiciones que resulten conducentes de la Ley Federal sobre metrología y normalización haciéndose acreedor a las sanciones que en virtud de la inobservancia de dicho ordenamiento resulten aplicables.

Los operadores de los vehículos para el transporte de los **RPBI** deberán contar con sistema de comunicación para su fácil localización en caso de contingencia, entregando al **ORGANISMO** un listado con los números de los sistemas de comunicación con los que los operadores cuenten.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Tratamientos de Residuos.

a) Los **RPBI** deberán ser tratados por métodos físicos o químicos.
b) Los métodos de tratamiento de los **RPBI** que utilice el **PROVEEDOR**, deberán contar con autorización vigente de la **SEMARNAT**, y deberán cumplir con lo siguiente:
c) Garantizar la eliminación de microorganismos patógenos y volver irreconocibles a los **RPBI.**
d) Deberá realizar en forma semestral los análisis de laboratorio que demuestren la efectividad del método empleado, a través de las pruebas físicas, químicas y microbiológicas, remitiendo un Informe a la Dirección General de Hospitales y Regiones Sanitarias del **ORGANISMO**, la inobservancia e incumplimiento de lo anterior dará lugar a la sanción respectiva y en su caso a la rescisión del propio contrato.

Disposición Final de Residuos.

El **PROVEEDOR** se compromete a que la disposición final de los **RPBI** queda bajo su responsabilidad misma que hará en los sitios autorizados por las autoridades correspondientes que para tal efecto haya autorizado la **SEMARNAT.** El **ORGANISMO** no tendrá ninguna erogación adicional en cuanto a la disposición final de **RPBI.**

Reporte de Operación.

El **PROVEEDOR** deberá entregar al **ORGANISMO** a través de un informe mensual, la información referente al estado que guarden los desechos recolectados y en su caso, a la eliminación y disposición final de los residuos tratados o incinerados, mismo que será entregado dentro de los primeros cinco días del siguiente mes en la Dirección General de Regiones Sanitarias y Hospitales El **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**. Así mismo deberá proporcionar en su caso toda la información inherente que requieran tanto las autoridades correspondientes como a la **"CONVOCANTE"**.

Responsabilidad del PROVEEDOR ante las Dependencias Gubernamentales.

El **PROVEEDOR** será responsable ante las autoridades Federales, Estatales o Municipales, del adecuado manejo de los **RPBI** en sus etapas de recolección, transportación, tratamiento y disposición final, de acuerdo a la NORMA NOM-087 SEMARNAT-SSA1-2002. .

El transportista no podrá introducir ni sacar de ninguna de las instalaciones de las **UNIDADES**, objetos y materiales distintos a los desechos, quedando facultadas las **UNIDADES** a inspeccionar el vehículo que utilice, tanto a la entrada como a la salida de las instalaciones.

El **ORGANISMO** se reserva el derecho de visitar las instalaciones del **PROVEEDOR** adjudicado durante la vigencia del contrato para evaluar los procedimientos y actividades que se realizan con los residuos recolectados, la obligación del **PROVEEDOR** con relación a su personal.

Queda expresamente convenido que el **PROVEEDOR** asume las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y de igual manera se responsabiliza de los daños que

ocasionen al **ORGANISMO**, terceros en sus bienes o en las personas. En caso de accidente de trabajo a sus empleados, el **"PROVEEDOR"** absorberá todas las responsabilidades liberando al **ORGANISMO**, de responsabilidad alguna a éste respecto.

El **PROVEEDOR** proporcionará a su personal gafetes y uniformes, comprometiéndose además a dotarlos de todos los implementos de seguridad que se requieran para desempeñar sus actividades. Será su responsabilidad que el personal operativo se presente aseado y con su uniforme limpio y en buen estado.

Procedimiento para Proporcionar el Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de RPBI

Recolección de RPBI

a) Los **RPBI** no deberán ser compactados durante su recolección y transporte.

b) El personal del **PROVEEDOR** que realice la recolección de los **RPBI** deberá de portar el equipo mínimo de protección personal, que consistirá en uniforme completo, guantes y mascarilla o cubre boca, si se manejan residuos líquidos se deberán usar anteojos de protección.

c) Los **RPBI** en el momento de su recolección en la **UNIDAD** serán pesados por el representante del **PROVEEDOR**, conforme a lo señalado en el punto 3.2.6 de estas bases.

d) Los **RPBI** deberán ser recogidos directamente de los almacenes temporales de cada una de las **UNIDADES** que se indican en el ANEXO 1 de estas bases.

e) Será responsabilidad del **PROVEEDOR**, la supervisión de maniobras de carga en él andén del lugar de entrega, incluyendo el manejo adecuado de los mismos.

f) El representante del **PROVEEDOR**, requisitará el manifiesto de transporte, entrega-recepción, el cual indicará: datos generales de la empresa, No. de registro **SEMARNAT**, No. de Manifiesto, fecha, Nombre del residuo y características CRETIB, cantidad en kilogramos de **RPBI** (especificando tipo de residuo) que sean recolectados, y nombre y firma del representante del **ORGANISMO.**

g) La recolección de los residuos deberá efectuarse en el horario señalado en el punto 3.1 de estas bases.

h) Los operadores de la recolección de los **RPBI** deberán ser responsables de las siguientes actividades:

- Entregar Manifiesto de entrega, transporte y recepción de los **RPBI** debidamente requisitada.
- Firmar Bitácora de entradas y salidas de la **UNIDAD** que entrega los residuos.

Transporte de RPBI

a) Los vehículos recolectores que el **PROVEEDOR** destine al transporte de **RPBI**, deberán estar en perfectas condiciones de uso y además contar con los permisos vigentes de servicio público federal para el transporte de carga en la especialidad de materiales y residuos peligrosos,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

expedido por la **SCT**; por lo que deberá presentar el original de dichos permisos para cotejo y entregar una fotocopia, además conservará una copia del mismo en el vehículo.

b) Los vehículos del **PROVEEDOR** para el transporte, deberán contar con un sistema que permita pesar los kilogramos de los **RPBI** recolectados y se realizará conforme a lo señalado en los puntos 3.2.6 de estas bases.

c) Previo a la transportación de los **RPBI,** el personal del **PROVEEDOR** deberá entregar en la **UNIDAD** en donde recolecte los residuos, una copia del documento denominado "MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS" (METR-RP), verificando que los **RPBI** a transportar, correspondan al tipo, cantidad, unidad de peso / volumen de residuos descritos en el manifiesto.

d) El traslado desde las **UNIDADES** generadoras, hasta el lugar de tratamiento de los **RPBI** a tratar quedara bajo la responsabilidad del **PROVEEDOR**

e) Los vehículos del **PROVEEDOR** empleados en el transporte de los **RPBI** deben usar carteles de identificación así como señalamientos de seguridad, estos carteles también deberán indicar el riesgo principal asociado a la sustancia, la clave con el número internacional promovido por la Organización de Naciones Unidas, que proporciona la **SCT** de acuerdo a la NOM-002-SCT-2003 "Listado de substancias y materiales peligrosos más usualmente transportados".

f) Será responsabilidad del **PROVEEDOR** que los vehículos recolectores de los **RPBI**, cuenten con el permiso otorgado a la empresa por la **SEMARNAT** y **SCT**, para transportar los mismos, también deberán contar con el permiso para circular en zonas, restringidas emitido por la secretaría de vialidad y transporte del estado de Jalisco.

g) El **PROVEEDOR** deberá de cumplir con lo dispuesto por las autoridades de los Municipios y/o el Instituto Nacional de Ecología, respecto al transporte terrestre utilizado, para proporcionar el servicio que solicita al **ORGANISMO**, quedando bajo la responsabilidad del **PROVEEDOR.**

h) El **PROVEEDOR** se obliga a mantener en condiciones óptimas de servicio los vehículos destinados para la recolección de los **RPBI** para no entorpecer la continuidad de la prestación del mismo en el supuesto de algún desperfecto que no le permita iniciar o continuar el recorrido, se obliga a sustituir directamente por otro vehículo en condiciones y equipamiento semejantes a las citadas en estas bases, para la cobertura del servicio con la oportunidad, calidad y eficiencia requerida.

i) El mantenimiento y reparación de los vehículos de transporte y sus equipos será por cuenta del **PROVEEDOR**

j) La transportación de los **RPBI** correrá por cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**, responsabilizándose de que éstos sean recolectados en los lugares señalados en estas bases y posteriormente enviados oportunamente a la Empresa acreditada para su tratamiento y disposición final.

k) No será aceptada condición alguna, en cuanto a cargos adicionales por conceptos de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y otros para el presente **PROCESO**.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Disposición Final de los RPBI una vez tratados.

a) Una vez tratados e irreconocibles, los **RPBI** podrán disponerse como residuos no peligrosos en sitios autorizados por las autoridades competentes y será responsabilidad del **PROVEEDOR** efectuar los reportes mensuales correspondientes ante la **SEMARNAT** y deberá entregar copia de los mismos a la Dirección General de Hospitales y Regiones Sanitarias del **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**.

b) Será responsabilidad del **PROVEEDOR** del servicio que los **RPBI** se eliminen de conformidad a lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, en sitios que para tal efecto haya autorizado la **SEMARNAT.**

c) El **PROVEEDOR** del servicio deberá entregar Programa autorizado para la Atención de contingencias debido a fugas y/o derrames que se puedan presentar, tanto para la Planta de Tratamiento como para el Transporte, así como el comprobante correspondiente al registro ante la **SEMARNAT.**

d) El **PROVEEDOR** del servicio tratante y destinatario de los **RPBI** se obliga a entregar a través del transportista a cada **UNIDAD**, los originales de los manifiestos correspondientes a la recolección del mes anterior debidamente firmados y sellados, en un plazo no mayor de 30 (treinta) días naturales en las **UNIDADES**, contados a partir de la fecha de que el transportista reciba los **RPBI** para su transportación, garantizando que fueron tratados y dispuestos en vertederos autorizados de acuerdo a las autorizaciones que para tal efecto le haya emitido la **SEMARNAT.**

e) Los **RPBI** objeto de este **PROCESO**, por ningún motivo serán reciclables, quedando bajo estricta responsabilidad del **PROVEEDOR** del servicio tratante y destinatario su adecuada disposición final, de acuerdo a los métodos previstos por la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, independientemente de las infracciones que le resulten, de carácter administrativo y penal previstas por la ley y por el Código Penal para el Estado de Jalisco, código penal para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia de fuero federal en su capítulo único de delitos ambientales.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
1	703-001-0001	Jurisdicción 1 Colotlán	1375	MENSUAL
1	703-001-0001	Hospital de primer Contacto Colotlán	2063	QUINCENAL
1	703-001-0001	Hospital de Primer Contacto Huejuquilla	1375	QUINCENAL
		TOTAL	**4813**	

2. REGIÓN SANITARIA II "LAGOS DE MORENO"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
2	703-001-0002	Hospital Regional de Lagos de Moreno	4,381	SEMANAL
2	703-001-0002	C. S. San Diego de Alejandría	42	MENSUAL
2	703-001-0002	C.S. Unión de San Antonio	55	MENSUAL
2	703-001-0002	C. S. Villa Hidalgo	69	MENSUAL
2	703-001-0002	C.S. San Juan de los Lagos	344	MENSUAL
2	703-001-0002	C.S. Delgadillo Araujo	601	MENSUAL
2	703-001-0002	H.P.C. Encarnación	642	QUINCENAL
2	703-001-0002	H.P.C. Teocaltiche	413	QUINCENAL
2	703-001-0002	H.P.C. Ojuelos	1,833	QUINCENAL
2	703-001-0002	H.P.C. San Juan de los Lagos	7,416	QUINCENAL
		TOTAL	**15,796**	

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

3. REGIÓN SANITARIA III "TEPATITLÁN"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
3	703-001-0003	Hospital Regional de Tepatitlán	6,881	SEMANAL
3	703-001-0003	Hospital Regional de Yahualica	3,667	SEMANAL
3	703-001-0003	Hosp. de Primer Contacto San Miguel el Alto	826	QUINCENAL
3	703-001-0003	C.S. Cañadas de Obregón	12	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S. Acatic	23	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S. Arandas	73	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S. Jesús María	25	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S. Jalostotitlan	161	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S San Miguel el Alto	28	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S San Julián	12	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S. Mexticacan	14	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S Valle de Guadalupe	14	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S Yahualica	14	MENSUAL
3	703-001-0003	C.S. Tepatitlán	390	MENSUAL
		TOTAL	**12,140**	

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

4. REGIÓN SANITARIA IV "LA BARCA"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
4	703-001-0004	Hospital Regional de La Barca	4,354	SEMANAL
4	703-001-0004	RS IV	589	MENSUAL
4	703-001-0004	H.P.C. Atotonilco	858	QUINCENAL
4	703-001-0004	UEAON Ocotlán	828	QUINCENAL
4	703-001-0004	C.S. Ocotlán	15	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Jamay	13	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Ocotlán	21	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Zapotlan del Rey	24	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Poncitlan	18	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S Chápala	51	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Jocotepec	15	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S San Luis Soyatlán	7	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Tizapan el Alto	14	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Degollado	11	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S Tototlán	9	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Mezcala	15	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S San Pedrito Itzican	7	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Cuitzeo	9	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Javier Mina	9	MENSUAL
4	703-001-0004	C.S. Tuxcueca	10	MENSUAL
		TOTAL	6,877	

JALISCO
PODER EJECUTIVO

5. REGIÓN SANITARIA V "TAMAZULA"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
5	703-001-0005	H.P.C. Tamazula	692	QUINCENAL
		Región Sanitaria V	1571	MENSUAL
		TOTAL	**2, 452**	

6. REGIÓN SANITARIA VI "CIUDAD GUZMAN"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
6	703-001-0006	Hospital Regional de Ciudad Guzmán	4,583	SEMANAL
6	703-001-0006	C.S. Cd. Guzmán	215	MENSUAL
6	703-001-0006	H.P.C. Sayula	2,331	QUINCENAL
6	703-001-0006	C.S. Gómez Farías	12	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Teocuitatlan de Corona	32	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Zapotiltic	10	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Tuxpan	26	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. San Gabriel	77	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Zacoalco de Torres	112	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Zapotitlán de Vadillo	37	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Tolimán	29	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Amacueca	10	MENSUAL

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
6	703-001-0006	C.S. Techaluta	16	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Tapalpa	4	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Atemajac de Brizuela	18	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Tonila	6	MENSUAL
6	703-001-0006	C.S. Atoyac	87	MENSUAL
		TOTAL	**7,605**	

7. REGIÓN SANITARIA VII "AUTLÁN"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
7	703-001-0007	Hospital Regional de Autlán	6,057	SEMANAL
7	703-001-0007	Hospital de Primer Contacto Cihuatlán	231	QUINCENAL
7	703-001-0007	Hospital de Primer Contacto La Huerta	596	QUINCENAL
7	703-001-0007	Hospital de Primer Contacto El Grullo	917	QUINCENAL
7	703-001-0007	Región Sanitaria No. VII	165	MENSUAL
		TOTAL	**7,966**	

JALISCO
PODER EJECUTIVO

8. REGIÓN SANITARIA VIII "PUERTO VALLARTA"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
8	703-001-0008	Hospital Regional de Puerto Vallarta.	16,271	SEMANAL
8	703-001-0008	Hospital de Primer Contacto Tomatlán.	436	QUINCENAL
8	703-001-0008	Hospital de Primer Contacto Mascota.	348	QUINCENAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Vallarta.	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Remance	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Pitillal	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Las Juntas	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Ixtapa I	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Ixtapa II	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Las Palmas	33	MENSUAL
8	703-001-0008	CAPASITS	44	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Pino Suárez	22	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Tequesquite	17	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Campo Acosta	22	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Morelos	22	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud El Tule	22	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Gargantillo	22	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud La Gloria	22	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Tuito	55	MENSUAL

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
8	703-001-0008	Centro de Salud San Sebastian	55	MENSUAL
8	703-001-0008	Centro de Salud Talpa	88	MENSUAL
		TOTAL	17,743	

9. REGIÓN SANITARIA IX "AMECA"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
9	703-001-0009	Hospital Regional de Ameca	2,200	SEMANAL
9	703-001-0009	Hospital Regional de Magdalena	3,438	SEMANAL
9	703-001-0009	Hospital Regional de Cocula	2,647	SEMANAL
9	703-001-0009	Hospital de la Mujer Tala	1,835	QUINCENAL
9	703-001-0009	REGIÓN SANITARIA IX	917	MENSUAL
9	703-001-0009	Ahualulco		MENSUAL
9	703-001-0009	Amatitán		MENSUAL
9	703-001-0009	Ameca		MENSUAL
9	703-001-0009	Arenal		MENSUAL
9	703-001-0009	Cocula		MENSUAL
9	703-001-0009	Etzatlan		MENSUAL
9	703-001-0009	Hostotipaquillo		MENSUAL
9	703-001-0009	Guachinango		MENSUAL
9	703-001-0009	Magdalena		MENSUAL
9	703-001-0009	San Martín Hidalgo		MENSUAL

JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
99	703-001-0009	San Isidro Mazatepec		MENSUAL
9	703-001-0009	Tala		MENSUAL
9	703-001-0009	Tequila		MENSUAL
9	703-001-0009	Teuchitlan		MENSUAL
		TOTAL	11,037	

10. REGIÓN SANITARIA X "CENTRO - ZAPOPAN"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
10	703-001-0010	C.S. Arroyo Hondo	102	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Hogares	7	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Zapote	119	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. La Magdalena	7	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Tesistan	64	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Jardines de Nuevo México	55	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Zapopan Norte 1	119	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Zapopan Norte 2	138	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. San Juan de Ocotan	29	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Santa Margarita	61	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Martinica	37	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Nuevo Vergel	20	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Balcones de la Cantera	7	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Arroyo Hondo	102	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Lomas de Tabachines	7	MENSUAL

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
10	703-001-0010	C.S. Mesa Colorada	110	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Mesa de Ocotes	116	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Indígena	39	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Constitución	65	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Mercado Bola	39	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Atemajac	51	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Benito Juárez	51	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. San Isidro	83	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Ciudad Granja	47	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Paraísos del Colli	33	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Arenales	39	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Colli	110	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Loma Bonita	33	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Francisco Sarabia	39	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Cajetes	28	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Lomas de la Primavera	83	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Santa Ana Tepatitlán	10	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Briseño	42	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Miramar	51	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. San Cristóbal de la Barranca	51	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. San Esteban	11	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Ixcatan	7	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. La Venta	7	MENSUAL

JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
10	703-001-0010	C.S. La Primavera	9	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Nextipac	6	MENSUAL
10	703-001-0010	C.S. Santa María del Pueblito	11	MENSUAL
		TOTAL	2,045	

11. REGIÓN SANITARIA XI "CENTRO - TONALÁ"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
11	703-001-0010	C.S. Tonalá	1,467	MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Santa Paula		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Jauja		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Puente Grande		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. El Rosario		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Lomas del Camichín		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Santa Cruz de la Huertas		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Zalatitlan		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Loma Bonita		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Santa Gaspar de la Flores		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Col. Jalisco		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Basilio Vadillo		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Alamedas de Zalatitlán		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. El Salto		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Las Pintitas		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. San José del Castillo		MENSUAL

JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
11	703-001-0010	C.S. Zapotlanejo		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Juanacatlan		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. la Huizachera		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Ex hacienda de Zapotlanejo		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Matatlán		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. La Laja		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. San José del Verde		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. San José del XV		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. la Huizachera		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Santa Fe		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. San José de la Flores		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. La Purísima		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Saucillo de Maldonado		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Cuquío		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Las Cruces		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Teponahuasco		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Juchitlan		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Carricillos		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. San Juan del Monte		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. El Cuatro		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Ixtlahuacan del Río		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. La Mazcuala		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Palos Altos		MENSUAL

JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
11	703-001-0010	C.S. San Antonio de Vazquez		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Tlacotan		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Trejos		MENSUAL
11	703-001-0010	C.S. Agua Colorada		MENSUAL
11	703-001-0010	UEAON Zapotlanejo	932	QUINCENAL
		TOTAL	**2,399**	

12. REGIÓN SANITARIA XII "CENTRO - TLAQUEPAQUE"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
12	703-001-0010	CS Villa Corona		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Atotonilco el Bajo		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Juan Gil Preciado		MENSUAL
12	703-001-0010	Modulo Estipac		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Acatlan de Juárez		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Buenavista		MENSUAL
12	703-001-0010	CS El Barro		MENSUAL
12	703-001-0010	Consultorio Popular Bellavista		MENSUAL
12	703-001-0010	CS El Rodeo		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Buenavista Ixtlahuacan		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Ixtlahuacan de los Membrillos		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Atequiza		MENSUAL
12	703-001-0010	CS La Capilla		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Los Cedros		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Los Olivos		MENSUAL

JALISCO
GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
12	703-001-0010	CS Santa Rosa de Lima		MENSUAL
12	703-001-0010	CS La Cañada		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San Juan Evangelista		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San Miguel Cuyutlan		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Santa Cruz de la Flores		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San Lucas Evangelista		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Tepetates		MENSUAL
12	703-001-0010	CS La Cofradía		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Cuexcomatitlan		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Buena Vista Tlajomulco		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Modulo Tlajomulco		MENSUAL
12	703-001-0010	CS La Calera		MENSUAL
12	703-001-0010	CS La Alameda		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San Sebastian el Grande		MENSUAL
12	703-001-0010	CS El Zapote del Valle		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Concepción del Valle		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Cajititlan		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Santa Cruz del Valle		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Santa Rosalia		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Rosales		MENSUAL
12	703-001-0010	CS La Duraznera		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Lomas de tapatío		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San José Tateposco		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San Martin de las Flores		MENSUAL
12	703-001-0010	CS San Pedrito		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Cerro del Cuatro		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Las Pintas de Abajo		MENSUAL

JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
12	703-001-0010	CS Lomas del Cuatro		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Manuel López Cotilla		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Toluquilla		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Las Juntas		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Chulavista consultorio popular		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Loma Alta consultorio popular		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Nicolás R. Casillas		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Santa Anita		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Tulipanes		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Santa María Tequepexpan		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Francisco I Madero		MENSUAL
12	703-001-0010	CS Buenos Aires		MENSUAL
		TOTAL	3,667	

13. REGIÓN SANITARIA XIII "CENTRO - GUADALAJARA"

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
13	703-001-0010	C.S. Polanquito		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S. Lázaro Cárdenas		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S. San Andrés I		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S San Andrés II		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S La Aurora y la Esperanza	6,875	MENSUAL
13	703-001-0010	C.S Balcones de Arriba		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S Bethel		MENSUAL
13	703-001-0010	Centro de Salud 1		MENSUAL
13	703-001-0010	Centro de Salud 3		MENSUAL

JALISCO
PODER EJECUTIVO

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
13	703-001-0010	Centro de Salud Lagos de Oriente		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S Rancho Nuevo		MENSUAL
13	703-001-0010	Dental Infantil		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S Echeverría		MENSUAL
13	703-001-0010	C.S Yugoslavia		MENSUAL
TOTAL			6,875	

14. INSTITUTOS Y HOSPITALES DE LA ZONA METROPOLITANA

No.	CLAVE	UNIDAD MÉDICA	Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
14	703-001-0010	Centro Estatal de Laboratorios	5,843	DIARIO
14	703-001-0010	Hospital General de Occidente	79,195	DIARIO
14	703-001-0010	Hospital Materno Infantil "Esperanza López Mateos"	17,930	DIARIO
14	703-001-0010	Hospital de la Mujer	5,533	DIARIO
14	703-001-0010	Instituto de Cirugía Reconstructiva	4,455	2 VECES A LA SEMANA
14	703-001-0010	Instituto Jalisciense de Salud Mental (C. E. prolongada)	58	SEMANAL
TOTAL			113,014	

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 2: Datos de identificación para las propuestas

Sobre de Propuesta Técnica

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

Licitación: **LPL XXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

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

Paquete o Tomo: **Tomo 1**

JALISCO
GOBIERNO DE ESTADO
PODER EJECUTIVO

Sobre de Propuesta Económica

Para:

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

Licitación: LPL XXXXXXX-XXX-XX

Fecha : 8 de julio del 2015

Nombre del PARTICIPANTE: Laboratorios Contreras

Nombre del Representante: Rubén Contreras Cabrera

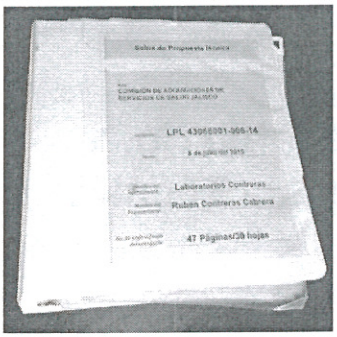
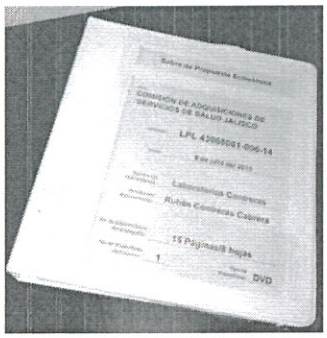
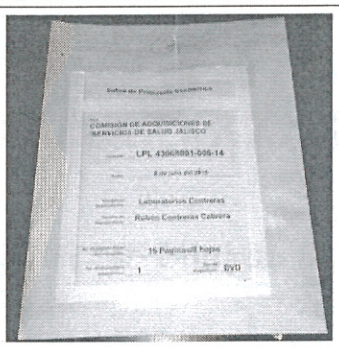
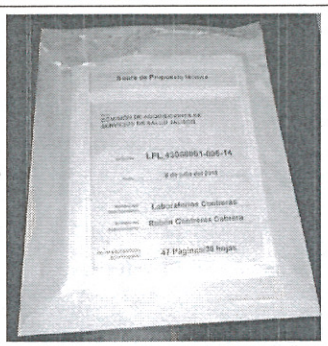
No. de páginas/hojas del entregable: 15 Páginas/8 hojas

No. de dispositivos electrónicos: 1

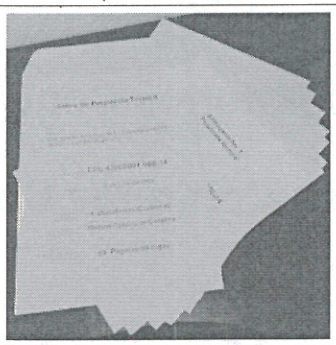
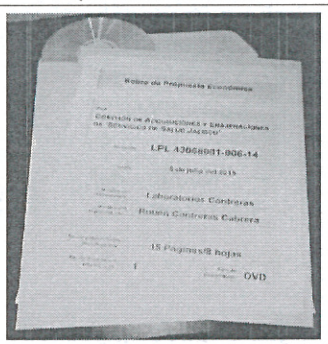
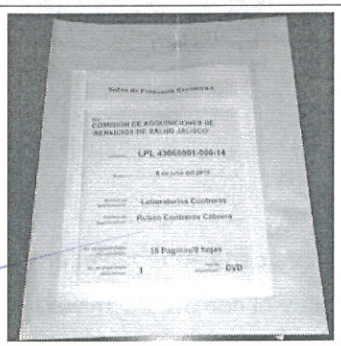
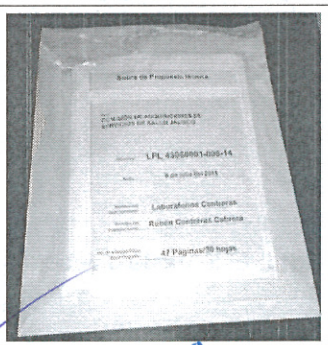
Tipo de dispositivos: DVD

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Opción 1: Con carpeta de tres argollas

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

Opción 2: Con Sobre

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 3: Datos de identificación para los entregables

Entregable No. 1
Propuesta Técnica

Licitación: **LPL XXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

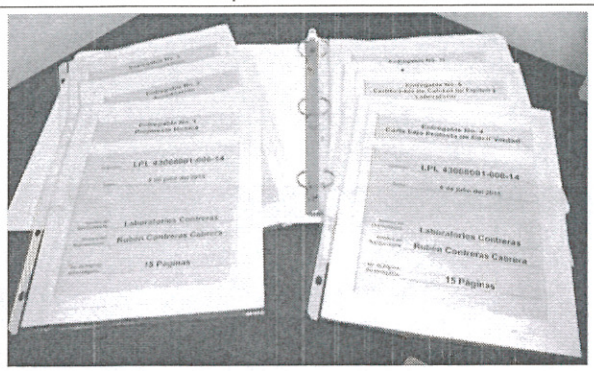
Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

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

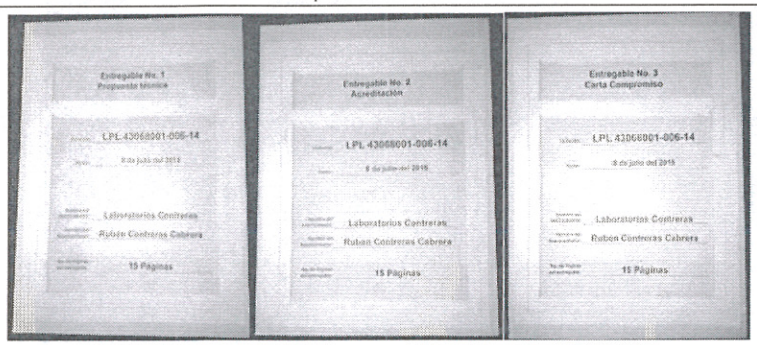
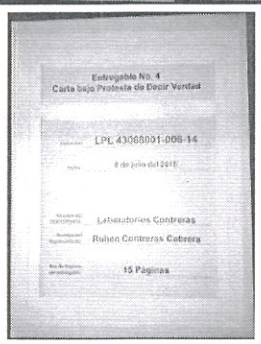
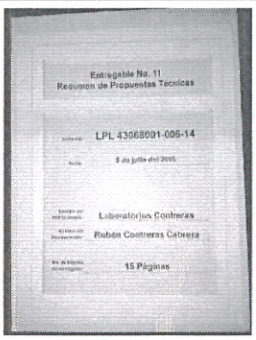
Nota: Este modelo debe repetirse para cada entregable, en el entendido que el número del entregable y el nombre del mismo, cambiarán según sea el caso.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

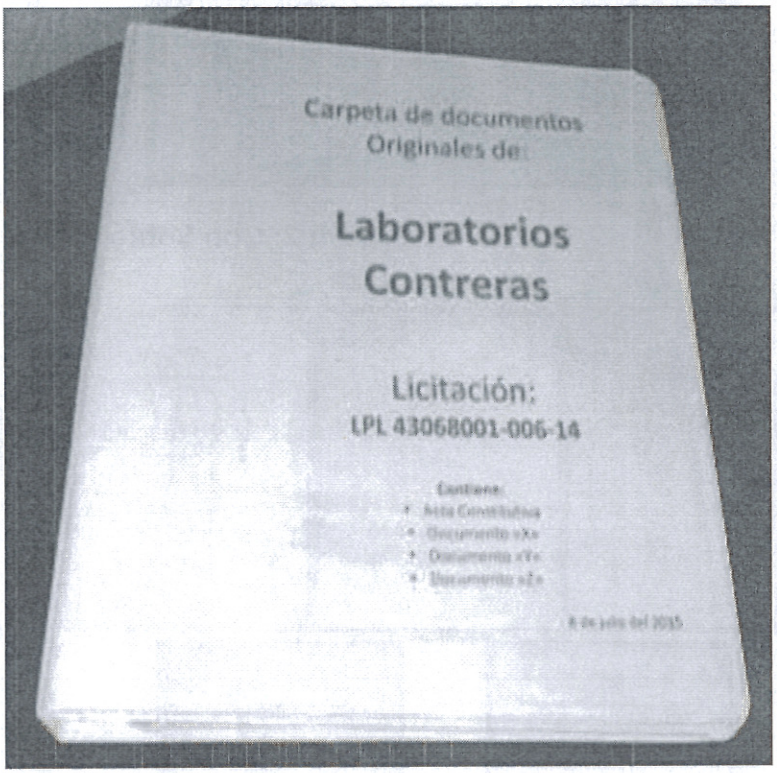
Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

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

Opción 2: Con Sobre

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 4: Propuesta de especificaciones técnicas

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN/CONCURSO (1) [xxxxxxxxxxxxxxxx]

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

JALISCO
GOBIERNO DE ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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 renglones)", 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.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN

LICITACIÓN/CONCURSO: _____(1)_____

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

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

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

Para Personas Jurídicas:

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

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

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* ☐ *Pequeña* ☐ *Mediana* ☐ *Grande* ☐

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

Protesto lo necesario
(32)

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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)

JALISCO
GOBIERNO DE ESTADO
PODER EJECUTIVO

18. Campo establecido para escribir el tomo donde quedó registrada la inscripción en el RPPyC
19. Anotar el libro del RPPyC donde quedó registrada la inscripción
20. Se debe escribir el número del apéndice del registro en el RPPyC
21. Anotar el folio o número de la identificación oficial (INE o IFE, pasaporte o cartilla militar)
22. Anotar el número de la escritura pública donde se asigna el poder notarial
23. Escribir fecha y lugar de la escritura pública
24. anotar el tipo de poder con el que comparecerá
25. Escribir el nombre del Notario Público que dio fe del poder notarial
26. Anotar la fecha en la que se incorporó al Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPyC)
27. Campo establecido para escribir el tomo donde quedó registrada la inscripción en el RPPyC
28. Anotar el libro del RPPyC donde quedó registrada la inscripción
29. Se debe escribir el número del apéndice del registro en el RPPyC
30. Seleccione mediante una "X", la clasificación en la que se encuentra comercialmente la empresa, designada por la Secretaría de Promoción Económica
31. Seleccione mediante una "X", el giro comercial en la que está constituída su empresa, así como señalar si su empresa tiene carácter local, nacional o internacional.
32. Anotar el nombre del Representante Legal de la Empresa y deberá estar firmada autíografamente.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 8: Carta compromiso
Parte 1

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ① [xxxxxxxxxxxxxxxx]

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

Me refiero a usted al participar en la Licitación/Concurso No. ② [xxxxxxxxxxxxxxxx] para la adquisición del Servicio de "③ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]", sobre el particular el suscrito en mi calidad de representante legal de la empresa:
④ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx].

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

a) 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.

b) 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.

c) 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)

d) 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).

e) 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.

f) Que hemos analizado con detalle las bases para esta licitación/concurso y las especificaciones correspondientes, proporcionadas por 'Servicios de Salud Jalisco'.

g) 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.

h) 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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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 conformo que se me apliquen las medidas disciplinarías tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación/concurso, en la que participo.

n) Que la propuesta técnica que presento y los productos que oferto son idénticos, que corresponden 100% a lo requerido en el "ANEXO 1" de las bases de la presente licitación/concurso y/o lo derivado de la junta de aclaración de las mismas, que en caso de tener asignación entregare productos idénticos a los ofertados técnicamente, 100% nuevos en todos sus componentes y partes, no remanufacturados y de la mejor calidad, y que se podrá contar con refacciones de los equipos durante un mínimo de 5 años una vez terminado el periodo de garantía de los mismos.

ñ) A efectuar la instalación de los equipos que por sus características así lo requieran, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de que las unidades del **"ORGANISMO"** me informen vía telefónica y por escrito, que el equipo se encuentra disponible en sus instalaciones, para la instalación del mismo, además darles a los equipos el mantenimiento preventivo y correctivo dentro del periodo de garantía, que el tiempo de resolución de la o las fallas será de 48 horas hábiles, mismas que correrán a partir de que el ' Servicios de Salud Jalisco', notifique la falla, y dar la capacitación al personal operativo de los mismos, todo lo anterior sin costo para 'Servicios de Salud Jalisco'. Salvo que se disponga algo diferente en el "ANEXO 1" de las presentes BASES.

o) En caso de salir adjudicado en el presente proceso de licitación/concurso nos comprometemos a asumir totalmente la responsabilidad legal en el caso de que: al proporcionar los "servicios" infrinja o viole las normas en materia de patentes, marcas, obligaciones fiscales, de comercio, registros, derechos de autor, objeto de ésta licitación/concurso.

(7) XXXXXXXXXXXXXXXXXX

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

1. Anotar en este espacio, la fecha en que elabora la carta compromiso
2. Espacio destinado para anotar el número de la licitación/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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 9: Solicitud para recibir notificaciones por email

Espacio para membrete superior, del participante

ANEXO 9: SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR EMAIL

Fecha: ① [xxxxxxxxxxxx]

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

Mi representada señala (señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número ② [xxxxxx] de la calle ③ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la colonia ④ [xxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la ciudad de ⑤ [xxxxxxxxxxxxx], 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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

(1)[xxxxxxxxxx], en el ejercicio de la autorización que me otorga el gobierno federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 5º y 6° de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de $(2) [xxxxxxxxx] (3)[xxxxxxxxxxxxxxxxx] a favor de **'Servicios de Salud Jalisco'**

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

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

1. Anotar el nombre de la afianzadora
2. Escribir la cantidad de dinero que ampara la fianza
3. Anotar la cantidad con letra
4. Escribir el nombre del **PROVEEDOR**
5. Escribir la calle donde se encuentra la empresa
6. Anotar el domicilio del **PROVEEDOR**
7. Escribir el nombre de la ciudad donde se encuentra la empresa
8. Anotar el número 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).

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

Fecha xxxxxxxxxxxx a xxx de xxxxxxxxxxxx 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.

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

Espacio para membrete inferior, del Participante

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

IMPORTANTE

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

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

c) Para que proceda esta solicitud de abono en cuenta de cheques, es indispensable anexar el original de la parte superior de su ultimo estado de cuenta de cheques (nombre, dirección, cuenta número, sucursal, periodo y expedido en:)

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

e) En caso de suspensión o de cancelación de su cuenta de cheques, debe notificarlo a 'Servicios de Salud Jalisco' (Dirección de Recursos Financieros), el mismo día en que se de este suceso, a efecto de que el siguiente deposito no sea rechazado por la Institución Bancaria.

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 11

INDICACIONES GENERALES:

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

PARA EL ESPACIO DE DATOS GENERALES:

a) Escriba su Nombre completo empezando por los apellidos paterno, materno y nombre o nombres en caso de Persona Física; sí es Persona Moral anote el nombre completo de la Entidad que represente.

b) Al escribir su Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C. Persona Física o Persona Moral), no olvide anotar su Homo clave, en su caso.

c) Al escribir su Clave Única de Registro Poblacional (CURP).

JALISCO
GOBIERNO DE ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

d) En lo que respecta a su Domicilio Fiscal (con el que Usted está dado de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona Física o Moral), escriba en forma completa todos los datos solicitados, ya que es importante para su localización en caso de aclaraciones posteriores.

e) Es importante indicar el nombre del funcionario (contacto), para posibles aclaraciones.

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

a) Se sugiere confirmar con su Banco los datos que son solicitados:

b) Anote el nombre y la clave del Banco al que pertenece su Cuenta, de acuerdo al cuadro de Bancos Participantes.

c) Anote correctamente su número de Cuenta; recuerde que aquí es donde se aplicará el pago de su (s) facturas.

d) Escriba el nombre y el número de Plaza correspondiente; este dato es de vital importancia, porque a esa Plaza serán transferidos los fondos.

e) Anote el Nombre y número de sucursal, para localizar la zona a la que pertenece su Banco.

f) Anote la Clave Bancaria Estandarizada "CLABE" que aparece en el estado de cuenta bancario, que consta de 18 posiciones y se utiliza para transacciones interbancarias.

g) Escriba la fecha, indicando la Ciudad y el Estado en la que se encuentra radicando usted.

h) Anote su Nombre y firma del Titular y/o representante (s) legal (es) de su Entidad.

CLAVES BANCARIAS DE ENTIDADES FEDERATIVAS:

CLAVE	ENTIDAD	CLAVE	ENTIDAD
01	Distrito Federal	13	Hidalgo
02	Aguascalientes	14	Jalisco
03	Baja California Norte.	15	México
04	Baja California Sur	16	Michoacán
05	Campeche	17	Morelos
06	Coahuila	18	Nayarit
07	Colima	19	Nuevo León
08	Chiapas	20	Oaxaca
09	Chihuahua	21	Puebla
10	Durango	22	Querétaro
11	Guanajuato	23	Quintana Roo
12	Guerrero	24	San Luís Potosí

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-009-16

Bases de la **Licitación Pública Local No. LPL 43068001-009-16** para la adquisición del **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGRO BIOLÓGICO INFECCIOSOS EN DIFERENTES UNIDADES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO' "**, aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros de la **"COMISIÓN"** e invitados, en la 2° Sesión Extraordinaria de la **"COMISION"** del día 28 de Enero de 2016.

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-009-16

INVITADOS:	FIRMA:	ANTEFIRMA:
DR. DAGOBERTO GARCÍA MEJÍA. **DIRECTOR** DE GESTIÓN MÉDICA DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD JALISCO.		
C. JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ CÓRDOVA. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.		
LIC. FERNANDO LETIPICHIA TORRES. **DIRECTOR** DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
LIC. JAIME PAREDES DÍAZ. **APOYO ADMINISTRACIÓN** DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
LIC. ALBERTO PONCE GARCÍA. **DIRECTOR** DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
C. MARTÍN ARMANDO IÑIGUEZ GARCÍA. **JEFE** DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
LIC. EUGENIA TORRES ROJANO. **REPRESENTANTE** DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.		
ING. GUILLERMO PEÑA ROBLES GIL. **JEFE** DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO. ÁREA TÉCNICA		