13

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

Convocatoria 002

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

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
LPN 43068001-005-16	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	18 de Febrero de 2016 a las 11:00 hrs.	No aplica	23 de Febrero de 2016 a las 10:00 hrs.
Proceso	Servicio Integral de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama y Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Mastógrafos propiedad del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: ssj.jalisco.gob.mx/[illegible] o bien en: Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218, en día hábil y en el horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o de acuerdo a lo establecido en las bases y junta aclaratoria correspondientes.
- La recepción de preguntas para la junta aclaratoria será a partir de la fecha de esta publicación y hasta el día 15 de Febrero de 2016 a las 11:00 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 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

GUADALAJARA, JALISCO, A 05 DE FEBRERO DE 2016.

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

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

Convocatoria [illegible]

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

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
LPL 43068001-004-16	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	18 de Febrero de 2016 a las 12:00 hrs.	No aplica	23 de Febrero de 2016 a las 11:00 hrs.
Proceso	Servicio Integral de Banco de Sangre para Unidades De Servicios de Salud Jalisco			
LPL 43068001-005-16	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	18 de Febrero de 2016 a las 13:00 hrs.	No aplica	23 de Febrero de 2016 a las 12:00 hrs.
Proceso	Servicio Integral de Desinfección en áreas de Terapia Intensiva, Terapia Intermedia, Urgencias y Salas y Quirófanos Unidades Hospitalarias de servicios de salud Jalisco			

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [illegible] o bien en: Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, teléfono 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218, en día hábil y en el horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o de acuerdo a lo establecido en las bases y junta aclaratoria correspondientes.
- La recepción de preguntas para la junta aclaratoria será a partir de la fecha de esta publicación y hasta el día 15 de Febrero de 2016 a las 13:00 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 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

GUADALAJARA, JALISCO, A 05 DE FEBRERO DE 2016.

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES
LPN 43068001-003-16

"SERVICIO INTEGRAL DE DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE CÁNCER DE MAMA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MASTOGRAFOS PROPIEDAD DEL OPD 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	7
2.-	EVENTOS DEL PROCESO	8
3.-	LA PUNTUALIDAD	9
4.-	LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	9
5.	OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	10
6.-	LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES	12
7.-	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)	14
8.-	ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	23
9.-	FACULTADES DE LA COMISIÓN	25
10.-	VISITA 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"	33
17.-	GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO	34
18.-	FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO	35
19.-	ANTICIPO	**37**
20.-	CONDICIONES DE PAGO	38
21.	DEMORAS.	**38**
22.-	SANCIONES	**38**
23.-	CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	39
24. -	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	39
25.-	RELACIONES LABORALES	39

26.-	DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS	39
27.-	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	40
28.-	INCONFORMIDADES	**40**
	ANEXOS	41

JALISCO
PODER EJECUTIVO

INTRODUCCIÓN

La ley en materia de adquisiciones del gobierno del estado de Jalisco, señala que las licitaciones públicas son uno de los cuatro procedimientos que puede utilizar un ente de gobierno para adquirir entre otras cosas, 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, mismos 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 II, 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 Nacional No. **LPN 43068001-003-16.**

Para la adquisición del:

"Servicio integral de detección y diagnóstico de cáncer de mama y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mastografos propiedad del OPD servicios de salud Jalisco"

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 de 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: Dirección General de Salud Pública.
"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 derivados de la presente licitación.
"CONVOCANTE"	'Servicios de Salud Jalisco' a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de Servicios de Salud Jalisco.
"DOMICILIO"	Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro, C.P: 44100, Guadalajara, Jalisco.
"LEY"	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
"LUGAR DE ENTREGA"	Hospital, Región Sanitaria o Centro de Salud de la **"CONVOCANTE"**, en donde se prestara el servicio objeto del presente **"PROCESO". ANEXO 12**
"OFICIALIA DE PARTES"	Área encargada de recibir los documentos de "Proveedores" o, "Participantes" en las licitaciones, concursos o invitaciones, adscrita a la Dirección General de Administración de 'Servicios de Salud Jalisco', ubicada en **"DOMICILIO".**
"ORGANISMO"	'Servicios de Salud Jalisco'.
"PARTICIPANTE" o "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica/Moral 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 Nacional **LPN 43068001-003-16** para la adquisición del "Servicio integral de detección y diagnóstico de cáncer de mama y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mastografos propiedad del OPD 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/jurídica con quien el Organismo celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación.
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
"SERVICIOS"	Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el **ANEXO 1.**

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXOS	DEFINICIÓN
"ANEXO 1"	Especificaciones técnicas
"ANEXO 2"	Datos de identificación para las propuestas
"ANEXO 3"	Datos de identificación para los entregables
"ANEXO 4"	Propuesta de Especificaciones técnicas
"ANEXO 5"	Propuesta económica.
"ANEXO 6"	Acreditación.
"ANEXO 7"	Formato para realizar preguntas de Aclaración.
"ANEXO 8"	Carta compromiso.
"ANEXO 9"	Solicitud de recibir notificaciones por email

JALISCO
PODER EJECUTIVO

ANEXOS	DEFINICIÓN
"ANEXO 10"	Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato.
"ANEXO 11"	Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques.
"ANEXO 12"	Regiones Sanitarias donde se prestará el servicio
"ANEXO 13"	Listado de equipo propiedad del Organismo que se otorgará el servicio Preventivo y Correctivo

1.- LA LICITACIÓN

1.1 Descripción de la licitación

Este procedimiento de adquisición al cual se convoca, trata específicamente de la figura de licitación pública con alcance federal, tal que, únicamente podrán participar todas aquellas personas físicas o morales que estén establecidas en cualquier parte de la República Mexicana y que tengan a bien, participar mediante la entrega de una **PROPOSICIÓN** solvente.

1.2 Objeto de la licitación

El objeto del presente **"PROCESO"** es la adquisición del "Servicio integral de detección y diagnóstico de cáncer de mama y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mastografos propiedad del OPD servicios de salud Jalisco" empezará a partir del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2016. através de contrato, con un mínimo a ejercer del 40% del total del servicio contratado

Mediante la asignación de los renglones a un solo "PROVEEDOR"

1.3 Las bases y su fecha límite para recogerlas

Las BASES son gratuitas y estarán a su disposición en la página web del **"ORGANISMO"**, www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias, así como en la Dirección General de Administración del "**ORGANISMO**", desde su publicación y hasta un día antes del evento de

JALISCO
PODER EJECUTIVO

'Presentación de propuestas técnicas y económicas 'y, aperturas técnicas, en días hábiles dentro del horario comprendido entre las 09:00 a las 15:00 horas.

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

1.4 Inventario de la adquisición

El servicio objeto de la presente licitación que se requieren, las cantidades, especificaciones y características técnicas y de calidad, se encuentran detalladas en el "ANEXO 1".

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
Entrega de preguntas aclaratorias	Vía electrónica al correo base.saludjalisco@jalisco.gob.mx y alberto.ponce@jalisco.gob.mx . y martin.iniguez@jalisco.gob.mx y/o en el Departamento de Adquisiciones del **"ORGANISMO"** ubicado el **"DOMICILIO"**.	Hasta el día 15 de febrero de 2016 a las 14:00 horas.
Junta aclaratoria de bases.	En el Auditorio del **"ORGANISMO"** ubicado en el **"DOMICILIO"**	El día 18 de febrero de 2016 a las 11:00 horas
Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas		El día 23 de febrero de 2016 a las 10::00 horas.
Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas		El mismo día de la presentación de las propuestas, se dará a conocer el día y hora del dictamen técnico
Resolución de adjudicación.		*Dentro de los 10 días hábiles posteriores al dictamen técnico emitirá la resolución*
Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).	Departamento de Adquisiciones del **"ORGANISMO"** ubicado en el **"DOMICILIO"**.	*Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Apertura Propuestas Económicas.*

EVENTOS DEL PROCESO	LUGAR DEL EVENTO	FECHA Y HORA
Entrega del servicio	En el **"LUGAR DE ENTREGA"**	A partir del 01 de marzo de 2016 en las ANEXO 12 y 13

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

3.- LA PUNTUALIDAD

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

a) Cumplir con lo requisitado para el registro,

b) Se haya registrado, y

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

Para lo anterior, el registro a cada 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**Los eventos darán inicio una vez cerrado el registro.

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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; Las especificaciones adicionales solo se tomaran en cuenta al momento de un empate económico, además de las que la ley de la materia señala.

5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

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

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

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

b) Ser una persona física o moral con experiencia en el ramo, así como, poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, humana y técnica, para atender el requerimiento del "**PROCESO",** reservándose la **"CONVOCANTE"** a solicitar la documentación a los **"PARTICIPANTES"** que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente, en caso de no

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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 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 los poderes otorgados a las personas autorizadas para su representación.

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

6.- LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

a) La asistencia y puntualidad 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.

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

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

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

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

Se hace énfasis en que, la inasistencia y falta de registro de los interesados, da por hecho, que lo ahí acordado, se acepta en todos sus términos, en el entendido de que, se

podrán modificar características/especificaciones de los servicios, objeto de la presente licitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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 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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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	Currículum del PARTICIPANTE en el que demuestre tener una experiencia mínima de 12 meses en servicios objeto de la licitación
5	Acreditación del PARTICIPANTE conforme al "ANEXO 6", en original y copia simple.
6	Formato libre **"CARTA DE APOYO SOLIDARIO DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS"** con los que se prestará el servicio en la cual indique bajo protesta de decir verdad que cuenta con el soporte técnico y existe relación comercial con el **LICITANTE**.
7	"CARTA DE APOYO SOLIDARIO DEL FABRICANTE DEL SOFTWARE" "PACS" en la cual indique bajo protesta de decir verdad que cuenta con el soporte técnico y existe relación comercial con el LICITANTE. (Formato libre).
8	Copia simple y original para cotejo, del certificado bajo la norma oficial mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2008/ ISO 9001:2008 a favor del LICITANTE, emitido por una persona reconocida por la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA) en los términos de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. Dicho certificado deberá tener como alcance el servicio integral de detección y diagnóstico de cáncer

Entregable	Descripción
	en unidades móviles.
9	CATÁLOGOS" (del fabricante o empresa propietaria de marca) de los bienes con los que prestara el servicio y manuales de usuarios.
10	"Carta compromiso de cumplimiento de garantía y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos" con los cuales prestara el servicio, asimismo a los equipos propiedad del ORGANSMOS. (Formato libre).
11	Presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo, de la cédula profesional del especialista que va interpretar las imágenes.
12	Presentar copia simple de la relación siguiente, de cuando menos tres personas que interpretaran estudios: ➢ Cédula profesional del médico, ➢ Cédula de especialidad en radiología ó, radiología e imagen ó, radiología y métodos de imagen ó, radiodiagnóstico y, ➢ Certificado vigente emitido por el Consejo Mexicano de Radiología e Imagen, A.C.
13	Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste el centro de datos principal cuenta con Certificados de nivel Internacional.
14	Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que el licitante manifieste que cumple con lo estipulado en la Norma Oficial NOM-229-SSA1-2002, , así como lo establecido en la Ley General de Salud, y que en caso de resultar adjudicado observará lo señalado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales y, demás ordenamientos aplicables y que se obliga a manejar con diligencia, ética y confidencialidad la información correspondiente a las interpretación de las imágenes médicas, las de carácter general y/o de identificación personal obtenida a través del servicio objeto de las presentes bases.
15	Copia de Estados Financieros del ejercicio 2014, y los correspondientes del 2015.
16	Copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta 2014.
17	Escrito bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que la cantidad de radiación emitida por el mastógrafo está en los rangos establecidos en la normatividad oficial NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
	los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
18	Presentar documentos de 10 diez médicos radiólogos que interpreten los estudios donde se certifique por el Consejo Mexicano de Radiología que tienen la capacidad técnica de interpretación y deberán contar con especialidad en interpretación de mama.
19	Presentar escrito bajo protesta de decir verdad en la que garantiza la entrega de resultados del estudio en un período no mayor a 10 días hábiles en zonas donde exista conectividad a internet y 15 días hábiles donde no la haya, dado que este lapso es vital en el caso de diagnósticos por imagen sospechosos de malignidad considerando las características de la historia natural de la enfermedad: rápido crecimiento y diseminación.
20	Carta de apoyo de fabricante o distribuidor para los remolques, mastógrafos y servicio de conectividad expedido en papel membretado por parte del fabricante o prestador de servicio con firma autógrafa original, y contener como mínimo la razón social de la empresa, números telefónicos, domicilio de la empresa. (no se aceptan copias fotostáticas, fax, firmas por ausencia, escaneadas o formatos de Internet).
21	Carta bajo protesta de decir verdad en la cual manifieste que los bienes servicios cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas NOM y a la falta de estas las Normas Internacionales, o en su caso las normas de referencia de conformidad con lo dispuesto por los artículos correspondientes previstos en las presentes bases.
22	Copia simple completa y legible (anverso y reverso), del Registro Sanitario para los equipos de mastografía, conforme a la marca y modelos señalados en su propuesta técnica, Se podrá presentar copia simple, completa (anverso y reverso) y legible de modificaciones del registro sanitario, siempre y cuando se haga referencia al número del registro sanitario, nombre del fabricante y nombre del equipo, además de contener características y composiciones del equipo ofertado.
23	Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste (textual e íntegramente) que los equipos de mastografía con los que se prestará el servicio ofertado en la presente licitación: son de tecnología actual y no remanufacturados, así como no estar en vías de ser descontinuados, y que la casa matriz propietaria de la marca ofertada, no se encuentra establecida en China, India, Pakistán, Taiwán, Corea y

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
	Malasia.
24	Presentar catálogos técnicos y manuales de usuario o servicio, de los equipos de mastografía, conforme a la marca y modelo señalados en su oferta técnica, de la siguiente manera: a). Deberán ser originales impresos por el fabricante o copia simple completas (anverso y reverso) totalmente legible; b) Deberán corresponder a la marca y modelo que señalen en su oferta técnica individual; por lo que no se tomarán en consideración aquellos catálogos y manual de servicio o manual de usuario que se refieran una marca o modelo diferente al ofertado; c) Deberán marcar y señalar claramente mediante marcador de color o etiquetas adheribles en los mismos, cada uno de los puntos referenciados en su oferta técnica, la marca y modelo ofertados así como las características del mismo; d) Señalar la descripción y especificaciones técnicas de los bienes ofertados; e) Así mismo, deberá señalar claramente el número de componentes o accesorios incluidos en los bienes ofertados, con la descripción completa de cada componente; f) Deberán referenciar las características adicionales de acuerdo a la marca y modelo ofertado. Lo anterior a efecto de que la "CONVOCANTE" cuente con los suficientes elementos de juicio para evaluar las propuestas, "No se aceptarán catálogos: elaborados en computadora, con fotos escaneadas, ni bocetos, ni bajados de Internet". Los licitantes que presenten los documentos solicitados en éste punto en idioma diferente al español, deberán presentar invariablemente la traducción simple al español.
25	Presentar original o copia certificada y copia simple, para cotejo y devolución inmediata, de las facturas de los 8 remolques, en las cuales se mencione la marca y modelo conforme a lo señalado en su oferta técnica.
26	Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que en caso de resultar adjudicado los equipos de mastografía deberán estar instalados y en condiciones de uso, con tecnología de vanguardia y que éstos se encuentran en óptimas condiciones, que no corresponden a saldos o remanentes, así mismo, que no contienen las leyendas "Only Export" ni "Only Investigation", ni "Only Research", Remanufactured y que no están descontinuados, por descontinuarse o que no se autorice su uso en el país de origen o que hayan sido motivo de concentraciones por parte de las autoridades sanitarias y que se compromete a sustituir el equipo que durante la vigencia del contrato sea descontinuado.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
27	Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que en caso de resultar adjudicado y en caso de descompostura, defectos de fabricación, deficiencias o vicios ocultos de los equipos, se compromete a reparar en menos de 72 horas, o en su defecto sustituir el o los equipos de características similares a los que se encuentren en esta condición, sin costo adicional para los Servicios de Salud Jalisco. En los casos de que a las 72 horas no se dé cumplimiento, la "CONVOCANTE" subrogará el servicio y la totalidad de los gastos que se eroguen por este concepto, será con cargo al proveedor y aplicarán las penas convencionales que procedan.
28	Carta firmada por fabricante de software PACsRIC´s donde cuenta con el soporte técnico y existe relación de negocio.
29	Presentar original para cotejo y copia (foliada) de contrato vigente celebrado con la empresa que realice el almacenamiento de datos.
30	Presentar copia simple, completa y legible de 3 contratos celebrados en 2015 con instituciones públicas, correspondientes a la prestación de un Servicio de detección y diagnóstico de cáncer de mama así como hacer constar la capacidad de la empresa para realizar más de 5,000 estudios mensuales con contratos del año inmediato anterior. Así mismo acreditar que cuenta con una experiencia mínima de dos años en la presentación del servicio de características similares.
31	Anexar copia del alta ante hacienda.
32	Anexar original y copia simple de los últimos 6 (seis) pagos de las declaraciones a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social y al Sistema de Ahorro para el Retiro. Así como presentar listado de la última nomina pagada a su personal, si el pago lo realiza a través de outsoursing deberá presentar contrato con la empresa que lo realiza y deberá presentar los mismos requisitos.
33	Presentar carta en hoja membretada expedida por la subdirección del IMSS que le corresponda de acuerdo a su área de adscripción y firmada por la persona facultada para ello, no se aceptan aquellas que estén firmadas por ausencia, de no adeudo por concepto de cuotas obrero patronales expedida por la subdelegación del IMSS que le corresponda y con fecha de expedición no mayor a siete (7) días previos a la fecha de publicación de la convocatoria de este "PROCESO". En caso de que los "PARTICIPANTES" presenten propuesta conjunta o en asociación, esta

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Entregable	Descripción
	carta de no adeudo será presentada por todos y cada uno de los integrantes. En la misma carta deberá el IMSS señalar el número de trabajadores dados de alta.
34	Estados financieros dictaminados correspondientes al ejercicio 2014 deberá presentar copia de la cedula del contador público titulado que firme el dictamen.
35	Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.
36	Original y fotocopia de identificación vigente con validez oficial (IFE, pasaporte, cartilla del servicio militar o cedula profesional) del Representante Legal.
37	Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de Septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la "CONVOCANTE".
38	Original para cotejo y fotocopia de comprobante de domicilio actualizado con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz o teléfono únicamente).
39	Fotocopia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
40	Fotocopia de "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 Administración (RECOMENDABLE DENTRO DE LA PROPUESTA TECNICA Y OBLIGATORIO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO).
41	CD, o DVD, o USB, el cual debe contener el archivo en forma escaneada (digitalizada) en formato PDF de la propuesta técnica que está presentando. En el archivo debe aparecer el folio de cada hoja y las firmas autógrafas correspondiente

Entregable	Descripción
	de todos aquellos documentos que se entregan y tienen plasmada la firma del representante legal.

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

7.2. Lineamientos para presentar la Propuesta Económica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1 Acreditación del Representante Legal.

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

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

Si al momento de la revisión de los requisitos señalados en el párrafo anterior, el "**PARTICIPANTE**" no cumple, la "**CONVOCANTE** no le expedirá la constancia de acreditación, y sin ella no se 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"**; únicamente aquel **"PARTICIPANTE"** que cuente con constancia de acreditación podrá registrarse como **"LICITANTE"**.

El registro al evento será una hora antes del inicio, conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso), y se cerrará a la hora programada de dicho punto, por parte

del Presidente de la COMISIÓN, después de lo anterior, no se aceptará el registro de ningún PARTICIPANTE".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN

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

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

g) Podrá adjudicar el contrato respectivo al **"PARTICIPANTE"** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación en cualquiera de los siguientes supuestos; si por causas imputables al **"PROVEEDOR"** no se firma el contrato, no entrega la garantía de cumplimiento en caso de que se requiera o en el incumplimiento de la prestación de los servicios adjudicados de acuerdo a la fecha establecida en las bases del **"PROCESO"**.

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

i) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.

10.- Visita a las Instalaciones del "PARTICIPANTE"

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

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio del **"ORGANISMO",** solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **"PARTICIPANTE"** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **"PROCESO"** si la comisión así lo determina.

11.- Evaluación de Propuestas y Criterios para su Adjudicación

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

11.1 Evaluación Técnica de las Propuestas

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

11.2 Criterios de evaluación para la adjudicación.

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

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

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

La COMISIÓN con base a los criterios de evaluación, antes mencionados, y el cuadro económico comparativo que le presente el ORGANISMO, emitirá la resolución de adjudicación, atendiendo además lo establecido en los 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 **"LICITANTE"**.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

12.1 Desarrollo del acto

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

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

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

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

12.2 Elaboración del cuadro económico comparativo

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

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

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

13.1 Descalificación del "PARTICIPANTE",

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2 La declaración del proceso desierto

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

a). Cuando ningún **"PARTICIPANTE"** se registre o no se reciba ninguna oferta en el acto mencionado en el punto 8 (Acto de presentación de propuestas técnicas y apertura de propuestas técnicas),

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

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

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

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

13.3 Suspensión del "PROCESO"

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

a). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para presentar sus ofertas de los "servicios" objeto del presente **"PROCESO"**,

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

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

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

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

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

13.4 Cancelación del "PROCESO"

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

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

b). Cuando se detecte que las BASES del **"PROCESO"** exceden a las especificaciones de los "servicios" que se pretende adquirir,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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.

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

14.- Acto de Resolución de Adjudicación

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

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

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

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

15.- Acto de Notificación

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

Para el caso de que así lo solicite el **"PARTICIPANTE"** o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por medio de

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL "PROVEEDOR"

16.1. Sobre la fecha y el lugar de entrega 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 entrega de los servicios*, 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 ENTREGA"** 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 entrega

a). No debe cambiar los servicios. Los servicios deben ser los ofertados y aceptados.

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

16.3. Requisitos de facturación de los servicios

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

a). El cierre de facturación será mensual, y únicamente se deben facturar servicios otorgados, adjuntando a la factura, la relación de servicios consumidos con firma del Director/Administrador de la unidad médica 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,
- ✓ Nombre, denominación social, domicilio fiscal y clave del R.F.C. de quien lo expide,
- ✓ Lugar y fecha de expedición,
- ✓ Cantidad y clase de Servicio,
- ✓ Contener precio unitario,
- ✓ Importe en número y letra,
- ✓ Impuesto al Valor Agregado (IVA) desglosado,
- ✓ Que el número de unidades y el precio unitario estén correctos,
- ✓ Que el cálculo del impuesto del IVA, esté bien aplicado,
- ✓ Que la suma de los precios y el IVA, estén correctos,
- ✓ Contener requisitos de identificación del servicio etc., los cuales deben estar impresos en la factura por la misma máquina que la genera.
    a. Nombre de la unidad médica.
    b. Periodo (Mes) facturado.
    c. Número de contrato.
    d. Adjuntar a la factura la relación de los servicios totalizados por modalidades que fueron realizados.
- ✓ Otros, que la convocante le requiera

17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO

El **"PROVEEDOR"** adjudicado debe constituir una garantía a favor del **"ORGANISMO"**, tanto para el cumplimiento de su pedido/ contrato, en tiempo y forma, defectos y vicios

ocultos de los "servicios", en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, a través de fianza conforme al "ANEXO 10".

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

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

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

18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

18.2. Causales de rescisión del contrato

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

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

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

c). Si es declarado en concurso mercantil.

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

18.3. Procedimiento de rescisión del contrato

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

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

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

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

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

19.- ANTICIPO

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO EN EL PRESENTE PROCESO

JALISCO
PODER EJECUTIVO

20.- CONDICIONES DE PAGO

20.1- Forma de pago.

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

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

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

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

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

21. DEMORAS.

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

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

22.- SANCIONES

Se aplicará al **"PROVEEDOR"**, una pena convencional del 1%, (uno por ciento) sobre el importe total de los "servicios" que no haya entregado, ello a partir, del primer día de atraso

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

respecto de la fecha límite de la entrega de los mismos indicada en el pedido y/o contrato; dicho porcentaje, será aplicado por cada día natural de retraso. La pena convencional máxima será del 10% (diez por ciento) del monto total de lo incumplido.

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

23.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

24. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

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

25.- RELACIONES LABORALES

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

26.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El **PROVEEDOR**, serán responsable de la falta de profesionalismo, calidad, de los daños, perjuicios, y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato, ello de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la **LEY,** así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el 'Código Civil para el Estado de Jalisco'; en el entendido de que, debe someterse a los tribunales del primer partido judicial del estado de Jalisco, renunciando a los tribunales que por razón de su "**DOMICILIO"** presente o futuro le pudiera corresponder.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

27.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

28.- INCONFORMIDADES

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

Guadalajara, Jalisco a 28 de Enero de 2016.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LPN 43068001-003-16

"Servicio integral de detección y diagnóstico de cáncer de mama y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mastografos propiedad del OPD servicios de salud Jalisco"

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 1: Especificaciones técnicas

RENGLON 1

Se requiere de un servicio integral de detección y diagnóstico del cáncer de mama a población abierta del estado de Jalisco que debe incluir la toma del estudio e interpretación, entrega vía electrónica y almacenamiento del resultado en el sistema de información de cáncer de la mujer de los mismos en un máximo de 10 días hábiles en zonas de conectividad a internet y 15 días hábiles para zonas de nula conectividad a internet, a partir de la fecha de la toma.

A los resultados (Birads 0, 4 Y 5) se realizara evaluación diagnostica complementara que incluye ultrasonido mamario (toma de estudio, interpretación y captura) y su resultado en máximo 10 días hábiles a partir de la fecha de la toma.

El servicio deberá contemplar el uso de mastógrafos digitales o digitalizados en las unidades móviles; asimismo, los mastógrafos deben estar instalados en condiciones de operatividad, las unidades móviles cubrirán los recorridos en las unidades que se detallan en el ANEXO 12

Los estudios de detección y diagnostico (mastografía y ultrasonido mamario) deberán ser capturados en el sistema de información de cáncer de la mujer (Sicam-promama) inmediatamente después de obtener los resultados.

El proveedor adjudicado deberá considerar un procedimiento sistemático y sustentable para la revisión continúa, que permita establecer el mantenimiento y reparación de las unidades móviles y equipo médico para que cumplan con los estándares de calidad establecidos.

Las unidades móviles, equipos y todos los suministros deberán ser de tecnología actual que no esté en desuso o en vías de serlo.

El proveedor adjudicado estará obligado a dotar de todos los suministros que se requieran para la óptima operación de las unidades móviles.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Será responsable de proveer una solución tecnológica que permita administrar, indexar, enviar, recibir, consultar y almacenar las imágenes médicas, así como sus interpretaciones, que sea compatible con el formato Health Level 7 (hl7) versión 2.5 o superior, para integración en el expediente clínico y que soporte el protocolo de imágenes Dicom.

Será responsable de la compatibilidad de las imágenes Dicom en los equipos de las cinco unidades móviles en las cuales se otorgará el servicio.

La solución deberá garantizar que en caso de que comprima y descomprima las imágenes no se genere pérdida de calidad en la imagen al momento de llegar al centro de interpretación, al igual que deberá demostrar una relación de negocio validada por el fabricante de la solución.

Será responsable de que la solución tecnológica permita el envío de imágenes médicas y su interpretación.

Deberá contar con un centro de interpretación propio y contrato con un centro de datos que deberá ser factible que se procese y almacene la totalidad de la información referente a las imágenes médicas, así como la de carácter general y/o de identificación personal obtenida a través del servicio de administración.

El centro de datos principal contratado por el proveedor, deberá contar con certificado de nivel internacional.

CARACTERÍSTICAS DE LOS SEMIRREMOLQUES:

Deberán de ser ocho (cinco de uso ordinario y tres de reserva), de tipo caja seca.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DIMENSIONES SEMIREMOLQUES DE USO ORDINARIO:

Largo total 11.30 MTS.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Ancho; 2.44 MTS.
Alto: 2.40 MTS.

DIMENSIONES SEMIREMOLQUES DE RESERVA:
Largo total 9.00 mts MTS
Ancho 2.44 MTS
Alto 2.40 MTS

DISEÑO ESPECIAL: Área de mastografía (aislado con una película de 1.5 mm plomo), vestidor y baño.

FORRO EXTERIOR E INTERIOR: El forro de muros y puertas contara con características especiales para el aislamiento al calor y frío (termo-acústico) a base de poliuretano esperado en toda la estructura interior de la unidad, incluyendo techo, paredes, puertas y mamparas, resistente a la intemperie, rayos directos del sol, lluvia ácida, aceites, gasolinas, solventes y a los impactos.

En muros y puertas el forro exterior de resina de poliéster, reforzada con fibra de vidrio y minerales color blanco de 1.9 mm. con tratamiento UV.

El forro interior de resina de poliéster, reforzada con fibra de vidrio y minerales color blanco de 2.2 mm. totalmente lisas con retardante al fuego, anti-hongos, antibacteriológico, 100% lavable y resistente a los solventes, color blanco, libre de humedad.

BASTIDOR: Bordas de extrucción de aluminio con cargadores transversales perfil tipo "C" espaciados a 12"

CHASIS: Fabricado tipo "i" y plafonera posterior en perfil cal. 10 con 2 portaluces por lado. Aluminio blanco liso cal. 19, forro interior lines panel.

COSTADOS: Postes de acero a carbón tipo omega cal. 14, forro

JALISCO
PODER EJECUTIVO

TECHO: Formado en una sola pieza de aluminio cal. 21 y travesaños tipo omega.

PUERTAS: Abatibles

PISO: Especial tratado (tex)

EJES: 2 de 7,000 lb. track 74" tubo de 4" con frenado eléctrico con suspensión de muelle de 6 hojas.

LLANTAS: 5 (cinco) de 10 capas con Rim R-16

PINTURA: Esmalte acrílico con primer anticorrosivo.

LUCES: Reglamentarias a la s.c.t. (compuesto de 5 leds.)

ACCESORIOS: Instalación eléctrica especial a 110 v.y 220 v. para mastógrafo;
3 (tres) clima 13,000 BTU, bancas en vestidores

Se requiere que el prestador cuente como mínimo de cinco mastógrafos de tipo digital, con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Descripción: equipo fijo para realizar estudios radiológicos de glándula mamaria.
2. Con sistema de imagen digital de campo completo.
3. Generador de rx de alta frecuencia o multipulso, de 4kw o mayor.
4. Con control automático de exposición.
5. Selección automática de filtros para mastografía de rodio-plata.
6. Tubo de rayos rx de tungsteno
7. Corriente de 5 mas o menor a 400 mas o mayor.
8. Voltaje de 22 a 35 kv o mayor con incrementos de 1kv.
9. Con capacidad de almacenamiento de calor en el ánodo de 300,000 hu o mayor.
10. Con colimador automático.
11. Brazo o gantry con movimientos de rotación de 180°/-135° o 315° o mayor y vertical de 70 cm o mayor motorizados.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

12. Con dos puntos focales uno fino de .1mm y uno grueso de .3mm o menor.
13. Detector digital de 24x29 cm o mayor, con resolución de 3300 x 4000 pixeles, o mayor
14. Sistema de compresión motorizada/manual.
15. Sistema digital de imagen con un tamaño de pixel de 70 micrones o menor.

ACCESORIOS:

16. Sistema para envío de imágenes de forma remota hacia un Pacs magnificador de 1.5 x o mayor.
17. Protocolos de comunicación Dicom.
18. Dicom 3.0 para Send/Recive para el equipo de mastografía y estación de trabajo
19. Regulador no break o ups en tiempo real con respaldo del equipo de cómputo de 30 minutos o mayor.

ESPECIFICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

A. Los estudios se realizarán mediante Unidades Móviles de mastografía en las ubicaciones del Anexo 12.

B. Para la mastografía de detección, se deben tomar dos o las proyecciones que se requieran para cada glándula mamaria: cráneo-caudal y medio lateral-oblicua.

C. Las jornadas de trabajo será de lunes a sábado, en un horario de 8:00 hrs. a 18:00 hrs., de acuerdo a la agenda que realicen en las unidades móviles.

D. La cantidad de radiación emitida por el mastógrafo debe estar en los rangos establecidos en la normatividad oficial NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

E. Contar con médicos radiólogos suficientes que acrediten su preparación para la interpretación de los estudios. Los médicos radiólogos que interpreten el estudio deben contar con calificación en imagen de la mama por el Consejo Mexicano de Radiología e Imagen, o estar acreditados por el Instituto Nacional de Cancerología o contar con el grado de Médico Radiólogo con Curso de Alta Especialidad. Los

JALISCO
PODER EJECUTIVO

técnicos radiólogos deberán contar con carrera técnica en radiología, avalado por la Secretaria de Educación Pública de México.

F. Un médico radiólogo no debe leer más de 100 estudios por día; más allá de esa cantidad, disminuye sensiblemente su capacidad de percepción, con riesgo de pasar por alto lesiones sospechosas.

G. Cada unidad móvil deberá contar con un sistema que permita llevar el control del número de estudios realizados por día.

H. Garantizar la entrega de resultados del estudio de mastografía en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma, este lapso es vital en caso de diagnósticos por imagen sospechosos de malignidad, considerando las características de la historia natural de la enfermedad: rápido crecimiento y diseminación.

I. El reporte del estudio mastográfico debe hacerse considerando el sistema BIRADS. El reporte de interpretación deberá llevar la firma electrónica del médico Radiólogo Lector así como su nombre completo y numero de cedula de especialidad. Para los resultados del tamizaje en cáncer de mama los médicos del proveedor deberán cubrir estándares establecidos de acuerdo a Auditoria del BIRADS del Colegio Americano de Radiología.

J. En los casos con BIRADS 0, 4 y 5 se localizará e informará a la mujer, para citarla nuevamente y realizar los estudios complementarios necesarios para establecer el diagnóstico, lo que incluye la toma de ultrasonido.

K. La información y referencia de las pacientes con patología mamaria benigna o maligna se efectuará de acuerdo con los criterios que establezcan ambas partes.

L. El ultrasonido complementario deberá hacerse con equipos de alta resolución como es señalado en la Norma Oficial Mexicana vigente para cáncer de mama, y ser tomado exclusivamente por el médico radiólogo. Los estudios complementarios deben realizarse en los primeros 10 días hábiles posteriores a la interpretación de la mastografía inicial, entregar los resultados de ultrasonido mamario en 10 días hábiles

M. Los estudios por paciente deberán ser entregados en medio electrónico (imágenes de Mastografía y Ultrasonido Mamario, en su caso, e interpretación de los mismos).

JALISCO
PODER EJECUTIVO

N. El proveedor se compromete a entregar por escrito un informe mensual, con fines de evaluación, en impreso y medio magnético y abarcará los siguientes aspectos:

NÚMERO DE ESTUDIOS REALIZADOS.

LISTA NOMINATIVA DE PACIENTES ATENDIDAS CON RESULTADO.

O. Se deberá considerar como fecha límite de realización de los servicios el día 31 de diciembre de 2016.

P. La coordinación de la prestación del servicio se realizará a través del responsable del programa en cada una de las Regiones Sanitarias.

Q. El responsable Estatal del Programa, será quien dirija coordine, supervise y capacite al personal designado para la captura y entrega de los reportes en el SICAM PROMAMA.

R. El licitante deberá de contar con un Sistema de Cómputo para la transmisión, almacenamiento, de las imágenes de las pacientes que permita revisar las imágenes, interpretaciones, y factores de riesgo desde cualquier equipo de cómputo conectado a Internet.

S. La empresa deberá de contar con un control de calidad externo a su empresa de acuerdo a normatividad vigente, así como la presentación de bitácora de control de calidad diario de los técnicos radiólogos

T. Finalmente los licitantes deberán garantizar un mínimo de 88,000 estudios por toda la vigencia del contrato

JALISCO
PODER EJECUTIVO

RENGLON 2.

El PROVEEDOR deberá tomar en comodato las unidades móviles que se encuentren en uso por parte de "Servicios de Salud Jalisco" a las cuales deberá integrarle "cr" para digitalizar los mastógrafos análogos con los que cuentan y deberá incorporarlos a su operación con cargo a sus propios recursos por lo que dichas unidades dependerán económicamente en operación y equipamiento de la empresa adjudicada sin que exista transmisión de propiedad del equipo del cual es propietario el ORGANIMOS

El PROVEEDOR adjudicado deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mastografos propiedad del ORGANIMOS, que sean entregados en comodato, el cual constara de 2 servicios preventivos y 1 correctivo durante la vigencia del contrato. (ANEXO 13)

.

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: LPN 43068001-006-14

Fecha : 8 de julio del 2015

Nombre del PARTICIPANTE: Laboratorios Contreras

Nombre del Representante: Rubén Contreras Cabrera

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

Paquete o Tomo: Tomo 1

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Sobre de Propuesta Económica

Para:

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

Licitación: LPN 43068001-006-14

Fecha : 8 de julio del 2015

Nombre del PARTICIPANTE: Laboratorios Contreras

Nombre del Representante: Rubén Contreras Cabrera

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

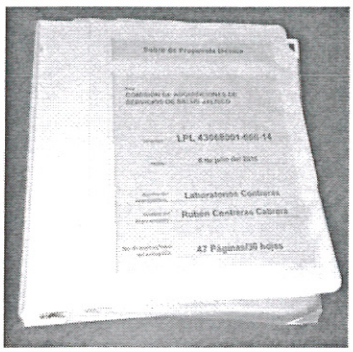
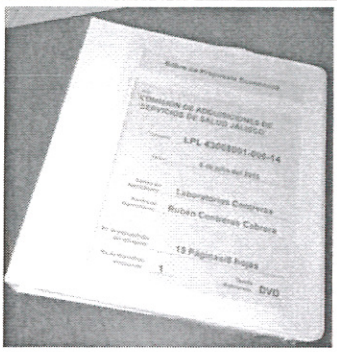
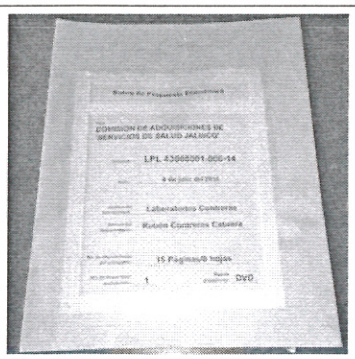
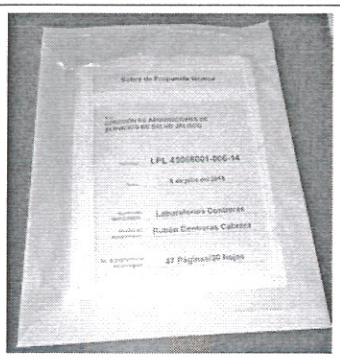
No. de dispositivos electrónicos: 1

Tipo de dispositivos: DVD

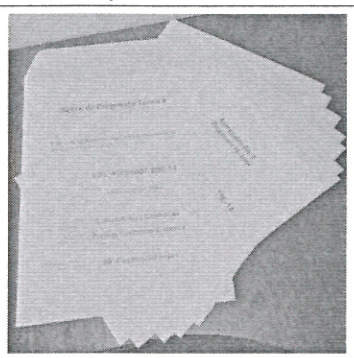
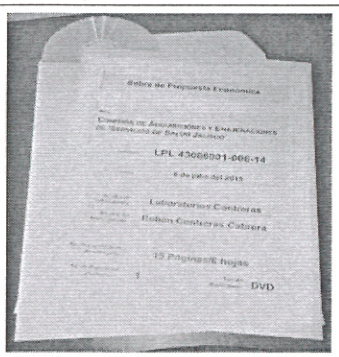
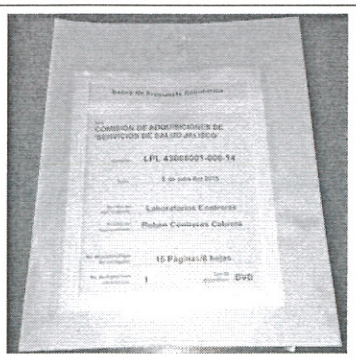
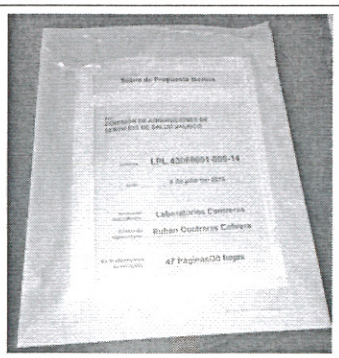
ww.jalisco.gob.mx

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

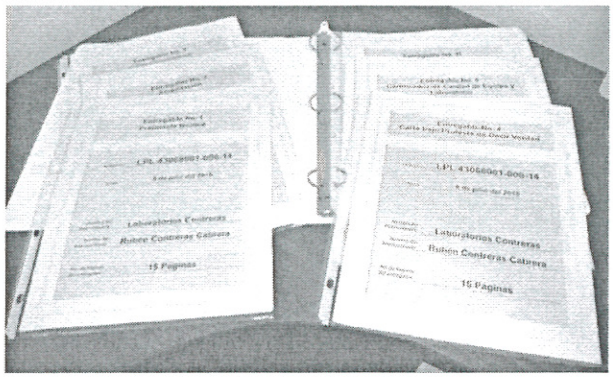
Entregable No. 1
Propuesta Técnica

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

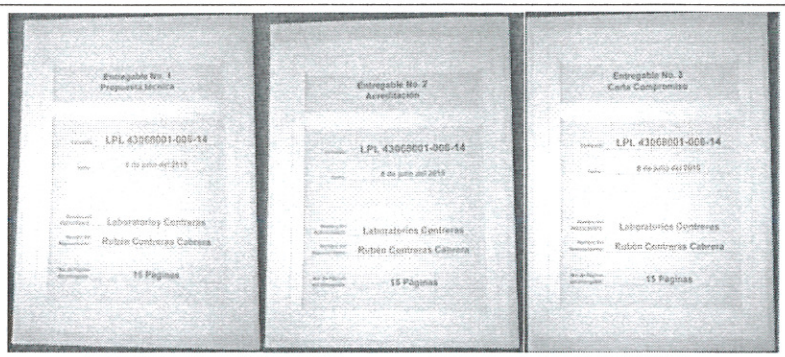
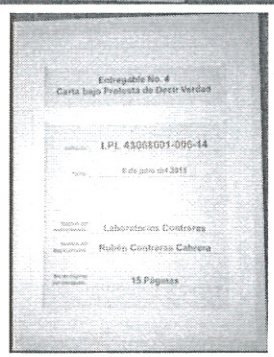
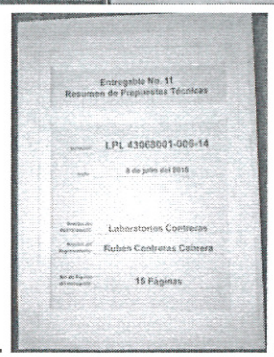
Nota: Este modelo debe repetirse para cada entregable, en el entendido que el número del entregable y el nombre del mismo, cambiarán según sea el caso.

JALISCO
PODER EJECUTIVO

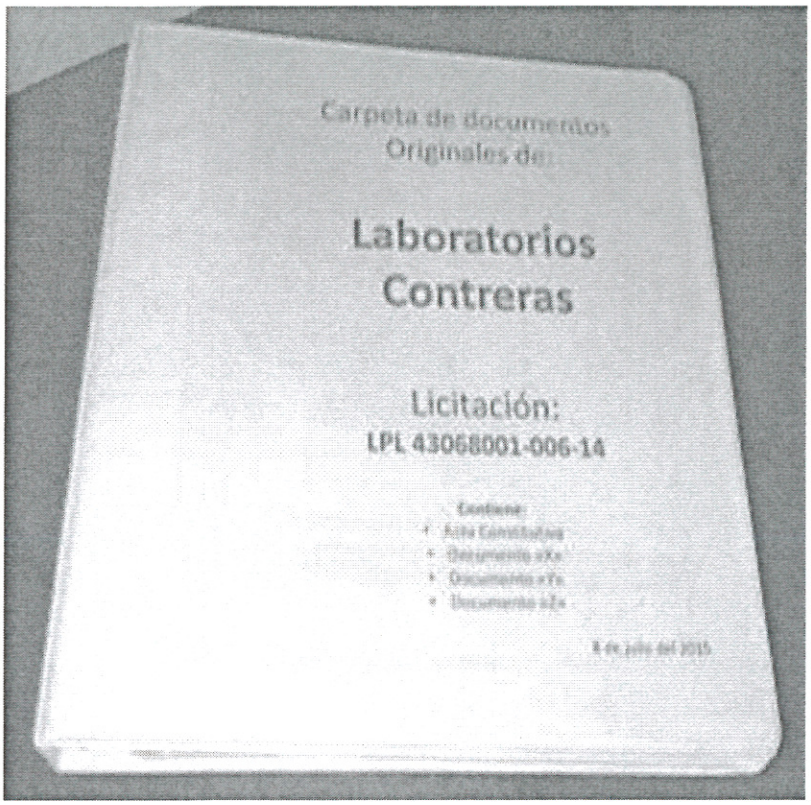
Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

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 Licitante

ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN (1) [XXXXXXXXXXXXXXX]

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

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

(13)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 5: Propuesta económica

Espacio para el membrete superior, del licitante

Anexo 5: Propuesta Económica

Servicios de Salud Jalisco
Presente

Fecha: (1) _____ **No. Licitación** (4) _____
Lugar (2) _____
Licitante: (3) _____

No.	Descripción Partida	Unidad de Medida	Cantidad Total de Estudios. Hasta:	Precio Unitario	Subtotal
1	Estudios anuales de mastografía	Estudios	80,000	$ (5) -	$ -
				Subtotal (suma de patridas)	$ -
				IVA	$ -
				Total	$ -

Total con letra: (6) _____

(7) _____
Nombre y Firma del Representante Legal de la Empresa

Espacio para membrete inferior, del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN
LICITACIÓN: ____(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.

Únicamente para Personas Físicas:

Folio de Credencial oficial	(21)

Poder

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

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

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

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

Protesto lo necesario
(32)

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 6)

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

JALISCO
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 licitante

ANEXO 7: FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS DE ACLARACIÓN

Fecha: _____ (1) _____

Nombre del PARTICIPANTE: (2) _____

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

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

Cargo en la Empresa

(5)

_____
Nombre y firma del Representante Legal

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

1. Espacio destinado para anotar la fecha en que hace la pregunta

2. Sobre la línea, deberá anotar el nombre del **"PARTICIPANTE"** que realiza la pregunta

3. Lugar determinado para anotar dentro de él, el número del renglón o la partida sobre la que hace la pregunta

   Espacio destinado para hacer la pregunta, la cual debe ser suficientemente clara y precisa.

4. **Nota:**

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 8: Carta compromiso

Parte 1

Espacio para membrete superior del licitante

ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ① [xxxxxxxxxxxxxxxx]

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

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

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

- Que la empresa que represento cuenta con la experiencia, capacitación; con la capacidad administrativa, financiera, humana, técnica y operativa, además, contamos con los conocimientos necesarios para proporcionar los servicios conforme a lo establecido en las bases de esta licitación, por lo tanto, nos encontramos en posibilidades de participar y entregar los mismos de forma adecuada e inmediatamente a la fecha pactada.
- Que mi representada y un servidor no nos encontramos en ninguno de los supuestos que prevé el artículo 18 de la 'Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco' y que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder.
- Que mi representada y un servidor hemos presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales y locales, correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales o a partir de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C)
- Que mi representada y un servidor hemos presentado las declaraciones de pagos correspondientes al año ⑤ [xxxxxx] y provisionales del año ⑤ [xxxxxx] por los mismos impuestos (Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años de inscritos en el R.F.C., la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción).
- Que mi representada y un servidor no tenemos adeudos fiscales firmes a nuestro cargo por impuestos federales y estatales, y que estamos al corriente de las obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones del 'Código Fiscal de la Federación' y de las demás leyes tributarias a la fecha de la celebración de la presente licitación.
- Que hemos analizado con detalle las bases para esta licitación y las especificaciones correspondientes, proporcionadas por 'Servicios de Salud Jalisco'.
- Que hemos formulado cuidadosamente el precio unitario que se propone tomando en consideración las circunstancias previsibles que pueden influir sobre el mismo. Dicho precio se presenta en moneda nacional e incluye todos los cargos directos e indirectos que se originen en la presente licitación.
- Que los precios son especiales a gobierno por lo tanto son menores a los que rigen en el mercado, así mismo me comprometo a respaldar las proposiciones que presento, por lo tanto

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 8: Carta compromiso

Parte 2

Espacio para membrete superior del licitante

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

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

(6) xxxxxxxxxxxxxxxxx

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 9: Solicitud para recibir notificaciones por email

Espacio para membrete superior del licitante

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)[xxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la colonia (4)[xxxxxxxxxxxxxxxxx], 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 licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

Espacio para membrete superior del licitante

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

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

①[xxxxxxxxxx], en el ejercicio de la autorización que me otorga el gobiemo federal a través de la secretaría de hacienda y crédito público en los términos de los artículos 5° y 6° de la ley federal de instituciones de fianzas, me constituyo fiadora por la suma de $②[xxxxxxxxx] ③[xxxxxxxxxxxxxxxxx] a favor de **'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'**

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

Esta fianza estará en vigor por un año más a partir de la firma del contrato, para garantizar la buena calidad de los servicios, así como la reposición de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que sean imputables a nuestro fiado y solo podrá ser cancelada con la presentación por parte de nuestro fiado, de la original de la misma.

Esta fianza estará vigente en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución.

En el caso de que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93 al 95 bis, 118 y demás relativos de la ley federal de instituciones de fianzas en vigor, aceptando someterse a la competencia de los tribunales del primer partido judicial del estado de Jalisco, renunciando a los tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro, les pudiera corresponder.

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

Espacio para membrete superior del licitante

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

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

Fecha _____ a _____ de _____ del _____

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

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

Espacio para membrete inferior del licitante

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 11: Consentimiento para el pago de facturas de 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:

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

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

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

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

CLAVES BANCARIAS DE ENTIDADES FEDERATIVAS:

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

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

CLAVE	ENTIDAD	CLAVE	ENTIDAD
25	Sinaloa	29	Tlaxcala
26	Sonora	30	Veracruz
27	Tabasco	31	Yucatán
28	Tamaulipas	32	Zacatecas

BANCOS PARTICIPANTES

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

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

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 12: Regiones sanitarias donde se prestará el servicio (Renglón 1)

REGION SANITARIA	CANTIDAD DE MASTOGRAFIAS	MUNICIPIOS
I COLOTLAN	1,653 estudios	Bolaños, Colotlan, Chimaltitán, Huejúcar, Huejuquilla el alto, Mezquitic, San Martin de Bolaños, Santa María de Los Ángeles, Totatiche, Villa Guerrero
II LAGOS DE MORENO	6,605 estudios	Encarnación de Díaz, Lagos de Moreno, Ojuelos de Jalisco, San Diego de Alejandría, San Juan de los Lagos, Teocaltiche, Unión de San Antonio, Villa Hidalgo.
III TEPATITLAN	6,514 estudios	Acatic, Jalostotitlán, Arandas, Jesús María, Mexticacán, San Ignacio Cerro Gordo, San Julián, San miguel el Alto, Tepatitlán, Valle de Guagdalupe, Villa Obregón, Yahualica
IV LA BARCA	8,544 estudios	Atotonilco, Ayotlán , La barca, Degollado, Jamay, Ocotlán, Poncitlán, Tizapán el Alto, Tototlán, Tuxcueca, Zapotlán del Rey.
V TAMAZULA	2,446 estudios	Concepción de Buenos Aires, Jilotlán de los Dolores, Chapala, Manuel M Dieguez, La Manzanilla de la Paz, Mazamitla, Pihuamo, Quitupan, Tecalitlán,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

REGION SANITARIA	CANTIDAD DE MASTOGRAFIAS	MUNICIPIOS
		Tamazula, Valle de Juárez.
VI CIUDAD GUZMAN	5,031 estudios	Amacueca, Atemajac de Brizuela, Atoyac, Cd Guzmán, Teocuitatlán de Corona, Tonila, Gómez Farías, Sayula, Tapalpa, Techaluta, Tolimán, Tuxpan, San Gabriel, Zacoalco de Torres, Zapotiltic y Zapotitlán de Vadillo
VII AUTLAN	4,871 estudios	Atengo, autlán, Ayutla, Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautla, Cuahuititlán, Chiquikistlán, Ejutla, El Grullo, La Huerta, Juchitlán, El Limón, Purificación, Tecolotlán, Tenamaxtlán, Tonaya, Tuxcacuesco, Unión de Tula.
VIII PUERTO VALLARTA	4,091 estudios	Cabo Corrientes, Mascota, Puerto Vallarta, San Sebastián del Oeste, Talpa de Allende, Tomatlán,
IX AMECA	5,182 estudios	Ahualulco de Mercado, Amatitán, Ameca, San Juanito de Escobedo, El Arenal, Atenguillo, Cocula, Etzatlán, Guachinango, Hostotipaquillo, Magdalena,

JALISCO
PODER EJECUTIVO

REGION SANITARIA	CANTIDAD DE MASTOGRAFIAS	MUNICIPIOS
		Mixtlán, San Marcos, San Martín de Hidalgo, Tala, Tequila, Teuchitlan
X ZAPOPAN	11,940 estudios	Zapopan, San Cristóbal de la Barranca
XI TONALA	7,606 estudios	Cuquío, Ixtlahuacán del Río, Juanacatlán, El Salto, Tonalá, Zapotlanejo
XII TLAQUEPAQUE	10,320 estudios	Ixtlahuacán de los Membrilos, Acatlán de Juárez, Tlajomulco de Zúñiga, VillaCorona
XIII GUADALAJARA	13,197 estudios	Guadalajara
TOTAL	**88, 000 estudios**	

JALISCO
PODER EJECUTIVO

Anexo 13: Listado de equipo propiedad del **ORGANISMO** que se otorgará el servicio Preventivo y Correctivo **(Renglón 2)**

LUGAR	MARCA MASTO	NUMERO DE SERIE
CENTRO DE SALUD NO. 4	GIOTTO	20/11/28
HOSPITAL DE LA MUJER	SELENIA	28411061230
HOSPITAL REGIONAL PTO. VALLARTA	GE	33017-P2
UNIDAD MOVIL TAMAZULA	SELENIA	194090782h/ 18009075732
UNIDAD MOVIL AUTLAN	SELENIA	18009075731
HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE	GIOTTO	20/11/27
UNIDAD MOVIL CIUDAD GUZMAN	SELENIA	18009075739
UNIDAD MOVIL COLOTLAN	SELENIA	18000975736
UNIDAD MOVIL TEPATITLAN	SELENIA	18009075734

ww.jalisco.gob.mx

COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-003-16

Bases de la **Licitación Pública Nacional No. LPN 43068001-003-16** para la adquisición del **"Servicio integral de detección y diagnóstico de cáncer de mama y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los mastografos propiedad del OPD 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.		

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

COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-003-16

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.		

COMISION DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-003-16

INVITADOS:	FIRMA:	ANTEFIRMA:
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.		
DRA. MARTHA ARIAS NOVOA. **COORDINADORA** ESTATAL DEL PROGRAMA DE CÁNCER DE LA MUJER. ÁREA TÉCNICA		