



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**CONVOCATORIA**

**ITP-025-2018**

**MATERIAL DE OFICINA**

03 de octubre de 2018



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**Tabla de contenido:**

|  |    |
|--|----|
| Convocatoria. ....   | 3  |
| Glosario de Términos. ....   | 4  |
| Eventos del Proceso. ....  | 6  |
| Cuadro de Eventos del Proceso.....                                       | 6  |
| Relación de Anexos .....   | 7  |
| Primera Etapa. ....  | 7  |
| Aclaración de dudas. ....  | 7  |
| Propuesta Técnica. ....  | 7  |
| Propuesta Económica. ....  | 8  |
| Segunda Etapa. ....  | 9  |
| Tercera Etapa.....   | 10 |
| Del Fallo, notificación y formalización. ....                            | 10 |
| Del Fallo.....   | 10 |
| Notificación.....  | 10 |
| Formalización (Firma del Pedido/Contrato) .....                          | 11 |
| Asuntos varios. ....   | 12 |
| Condiciones de pago .....  | 12 |
| Sanciones. ....  | 13 |
| Defectos y Vicios Ocultos.....   | 13 |
| Requisitos que deberá cumplir en la entrega de insumos o de bienes. .... | 13 |
| Firmas de Autorización de Bases.....                                     | 15 |





**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en observancia a los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 40, 42 y 77 de su Reglamento; el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás ordenamientos aplicables, el “**ORGANISMO**” garantiza que el contrato que se adjudique cuenta con el presupuesto suficiente para el cumplimiento de sus obligaciones, el domicilio está ubicado en Dr. Baeza Alzaga #107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. 35329, 35321 y 35322 y se le convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de:

*ITP-025-2018 Material de Oficina*

Las bases son gratuitas y estarán a su disposición en la página web del Organismo, en Compra Net, así como en el Departamento de Adquisiciones del Organismo desde su publicación hasta un día antes del evento Presentación de propuestas técnicas y económicas, en día hábil y un horario comprendido entre las 09:00 a las 15:00 horas.

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



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

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

| <b>TÉRMINO</b>                  | <b>DEFINICIÓN</b>   |
|---------------------------------|---|
| <b>ORGANISMO</b>                | Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.   |
| <b>CONVOCANTE</b>               | Servicios de Salud Jalisco, que a través de su Unidad Centralizada de Compras lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente |
| <b>LEY</b>                      | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  |
| <b>REGLAMENTO</b>               | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.   |
| <b>POLÍTICAS</b>                | Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'   |
| <b>ÁREA REQUIRENTE</b>          | La que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera los insumos de la presente <b>LICITACION</b> y determina el fallo de acuerdo a su evaluación técnica.   |
| <b>BASES O CONVOCATORIA</b>     | Es la <b>invitación</b> a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos                     |
| <b>ÁREA TÉCNICA</b>             | La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico del servicio, insumos o productos requeridos, <b>Dirección General de Salud Pública.</b>  |
| <b>Área Contratante</b>         | La Dirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Adquisiciones.   |
| <b>DOMICILIO</b>                | Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco   |
| <b>CONTRATO</b>                 | Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre 'Servicios de Salud Jalisco' y el proveedor derivado de la presente licitación  |
| <b>PARTICIPANTE o LICITANTE</b> | Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) interesada en proporcionar el servicio, insumo o bienes objeto del presente proceso licitatorio  |





**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**



| <b>TÉRMINO</b>                         | <b>DEFINICIÓN</b>   |
|--|---|
| <b>LUGAR DE ENTREGA DE LOS INSUMOS</b> | En el <b>Almacén Central</b> del OPD Servicios de Salud Jalisco ubicado en Lago Tequesquitengo 2600 Col. Lagos del Country, Zapopan Jalisco.  |
| <b>LUGAR DE ENTREGA DE BIENES</b>      | <b>Oficina de Inventarios</b> del OPD Servicios de Salud Jalisco ubicado en Calle Privada Atotonilco 500, Col. Nuevo México, Zapopan Jalisco, tel. 36 24 18 97 y 98   |
| <b>PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</b>       | <b>Lugar donde se llevara el evento de conformidad al Anexo 1</b>   |
| <b>PROCESO</b>                         | ITP-025-2018 <b>Invitación a cuando menos Tres Personas</b> para la contratación de Material de Oficina   |
| <b>PROPOSICIÓN</b>                     | Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica de los <b>LICITANTES</b> , así como aquella distinta a éstas.  |
| <b>PROVEEDOR</b>                       | Toda persona física o jurídica que suministre mercancía, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamientos o preste servicios a los sujetos obligados de la Ley.  |
| <b>INSUMOS</b>                         | Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el <b>ANEXO 1</b> .   |
| <b>SERVICIOS</b>                       | Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el <b>ANEXO 1</b> .   |
| <b>INVITACIÓN</b>                      | Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento.  |
| <b>Compra Net</b>                      | El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las Convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación. |



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**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.

**CUADRO DE EVENTOS DEL PROCESO**

| <b>EVENTOS DEL PROCESO</b>   | <b>LUGAR DEL EVENTO</b>  | <b>FECHA Y HORA</b>  |
|--|--|--|
| <i>Entrega de preguntas aclaratorias</i>                                       | Vía electrónica al correo: <a href="mailto:enrique.aguilar@jalisco.gob.mx">enrique.aguilar@jalisco.gob.mx</a> , o en el Departamento de Adquisiciones del <b>ORGANISMO</b> ubicado el <b>DOMICILIO</b> . | 08 de octubre de 2018.<br>Hasta las 10:00 horas.   |
| <i>Junta aclaratoria de bases.</i>   | Se publicarán las aclaraciones y respuestas en la página del ORGANISMO.  | Sin reunión, se publicara en la página del organismo, el 09 de octubre de 2018 a las 12:00 horas             |
| <i>Presentación de propuestas</i>  | En el Departamento de Adquisiciones del <b>ORGANISMO</b> ubicado en el <b>DOMICILIO</b>  | El día 15 de octubre de 2018, 12:00 horas.   |
| <i>Fallo de Adjudicación</i>   | Se difundirá en la página del ORGANISMO, en Compra Net, y estará disponible en En el Departamento de Adquisiciones del <b>ORGANISMO</b> ubicado en el <b>DOMICILIO</b>                                   | El día 17 de octubre de 2018 11:00 horas.  |
| <i>Firma del pedido o contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).</i> | En el <b>UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS</b>  | <i>Al sexto día hábil contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de adjudicación.</i> |
| <i>Entrega de Bienes o presentación del servicio</i>                           | Conforme al ANEXO 1  | 31 de Octubre de 2018  |

**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 conforme al proceso de compra establecido en la Ley de la Materia y su reglamento así como las Políticas y Lineamientos de la **CONVOCANTE**.







**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

| <b>ANEXOS</b>      | <b>DEFINICIÓN</b>   |
|--------------------|---|
| “ <u>ANEXO 1</u> ” | Especificaciones técnicas                                     |
| “ <u>ANEXO 2</u> ” | Propuesta de Especificaciones técnicas                        |
| “ <u>ANEXO 3</u> ” | Propuesta económica. (formato xls)                            |
| “ <u>ANEXO 4</u> ” | Carta Compromiso.   |
| “ANEXO 5”          | Formato para realizar preguntas                               |
| “ <u>ANEXO 6</u> ” | Solicitud de recibir notificaciones por email                 |
| “ <u>ANEXO 7</u> ” | Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato. |

**PRIMERA ETAPA.**

**ACLARACIÓN DE DUDAS.**

Esta consiste en la publicación de la convocatoria y la recepción de las preguntas que se recibirán en el correo electrónico, en la fecha y hora señaladas en el **Cuadro de Eventos del Proceso**, las preguntas que realice deberá ser formulada en el formato previsto denominado **ANEXO 5**.

En consecuencia las respuestas serán publicadas en la página del ORGANISMO, cuando las hubiese, no siendo necesario llevar a cabo evento de junta aclaratoria de bases, en concordancia a lo que estipula el artículo 77, sexto párrafo del **REGLAMENTO**.

**PROPUESTA TÉCNICA.**

Su propuesta técnica deberá ser presentada conforme al **ANEXO 2**, Propuesta de Especificaciones Técnicas, en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de lo que va a ofertar. Dichas especificaciones o características deben corresponder a las señaladas en el **ANEXO 1** y con las derivadas de las aclaraciones del **ORGANISMO** o las respuestas que se obtuvieron por las preguntas realizadas de los interesados a participar.

El **ANEXO 2**, Propuesta de Especificaciones Técnicas deberá ser llenado en hoja membretada de la persona **PARTICIPANTE**, en renglón separado y deberá presentar un solo sobre con el conjunto de hojas que conformen su propuesta, deberá presentar folletos o catálogos de lo que está cotizando, estos deberán venir referenciados con la





**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

clave a la que corresponda del **ANEXO 1**, y tendrán que estar integrados en el mismo sobre, el cual deberá estar cerrado con los datos del **PARTICIPANTE** y referir la información del proceso de licitación en el cual participa, si se le requiere muestra esta deberá ajustarse a lo requerido en el **ANEXO 1**.

Dentro de su propuesta técnica deberá adjuntar la carta compromiso **ANEXO 4**, la cual deberá estar en hoja membretada.

Dentro de su propuesta técnica deberá adjuntar y estar al corriente de las obligaciones fiscales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la REGLA 2.1.31 de la resolución MISCELÁNEA FISCAL para el 2017, con una vigencia no mayor a treinta días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas, en sentido positivo.

Deberá anexar el “**ANEXO 6**” (Solicitud de recibir notificaciones por email).

**PROPUESTA ECONÓMICA.**

La propuesta Económica deberá presentarla en hoja membretada conforme al **ANEXO 3**, sin hacerle modificaciones al formato, deberá guardar el archivo **ANEXO 3** en un medio digital de su preferencia tales como USB o disco compacto, en el formato de origen de MS-Excel. Tanto su propuesta impresa como digital deberá presentarla en sobre cerrado señalando los datos del **PARTICIPANTE** y referir la información del proceso de licitación en el cual pretende participar.

Resumen de la documentación que deberá integrar en sus propuesta.

| Entregable | Descripción  | Sobre   |
|------------|--|---------|
| 1          | Propuesta de especificaciones técnicas de PARTICIPANTE bajo el formato del “ <b>ANEXO 2</b> ”, y hoja membretada del PARTICIPANTE en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de los INSUMOS que el PARTICIPANTE va a ofertar. Dichas especificaciones o características deben corresponder a las señaladas en el <b>ANEXO 1</b> con las derivadas de la Junta aclaratoria de bases. | Técnico |
| 2          | Folletos, catálogos según se solicite en el <b>Anexo 1</b> , los cuales complementan la descripción de su cotización y son parte fundamental para realizar la evaluación correspondiente, estos folletos, catálogos o muestras deberán venir referenciadas con la clave que indique el Anexo 1, corresponder con el <b>Anexo 2</b> , estar en Idioma Español o su traducción.  | Técnico |







**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**



| Entregable | Descripción   | Sobre     |
|------------|---|-----------|
| 3          | Formato 32 – D (Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales) en sentido POSITIVO, con una vigencia no mayor a 30 días naturales a partir del día de las proposiciones. <b>(OBLIGATORIO)</b> | Técnico   |
| 4          | Carta compromiso, en hoja membretada del PARTICIPANTE, conforme al <b>Anexo 4 OBLIGATORIO</b>   | Técnico   |
| 5          | Muestra únicamente del renglón 78 ofertado según se solicite en el <b>Anexo</b>   | Técnico   |
| 6          | Propuesta económica de conformidad al Anexo 3 Impreso y en formato digital preferentemente en formato de origen de MS-Excel y en USB o CD.  | Económico |

**SEGUNDA ETAPA.**

Es el **acto de Presentación de Propuestas**, previsto en el Punto **02 Eventos del Proceso**.

Este acto se inicia con el registro de los participantes treinta minutos antes de la hora señalada y se cerrará a la hora programada de conformidad al **Punto 2**, después de lo anterior, no se aceptará el registro de ningún **PARTICIPANTE**.

Al dar inicio el acto en cuestión, la documentación presentada por el **PARTICIPANTE** y, ante la presencia del representante del Órgano de Control y las autoridades presentes, se declara oficialmente el inicio del evento, Se solicita al **PARTICIPANTE** que entregue su propuesta con los dos sobres, que describan claramente el número de licitación y el nombre del **PARTICIPANTE**.

En el acta de presentación de propuestas que se elaboré se incluirá una relación de entrega, sin que ello implique la evaluación detallada de su contenido, se hace mención que con base en el registro de asistencia las autoridades procederán con la apertura de los sobres de las propuestas técnicas y económicas, ello se realizará en forma cuantitativa para verificar que contengan todos los entregables que se solicitaron en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

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.

Se dará lectura al acta de presentación de proposiciones, dejando constancia de lo observado, y deberá reflejar la fecha en que el **ORGANISMO** resolverá el fallo con el cual se concluye esta etapa.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**



## **T E R C E R A E T A P A .**

### **DEL FALLO, NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.**

#### **DEL FALLO**

El Fallo es el dictamen del área requirente quien realizó junto con el área técnica la evaluación técnica, una vez que se revisó toda la documentación e información contenida en la propuesta técnica, el área requirente, emitirá la evaluación técnica de las ofertas dentro del término de tres días hábiles, contados desde la recepción de estas. El Departamento de Adquisiciones con base a lo dictaminado analizará las propuestas económicas y estudio de mercado y con ello, elaborara el cuadro económico comparativo.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, conveniente, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, conforme al cuadro comparativo, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo número 36 Bis de la **LEY**.

En el acta de resolución se evidencia el contenido del fallo, en los términos establecidos en el artículo 37 de la **Ley** y se difundirá en la página del organismo, así como en Compra Net.

#### **NOTIFICACIÓN**

El resultado de todos los eventos, se darán a conocer conforme al artículo 37 Bis de la *Ley*

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

De la misma forma, la notificación de las actas que emita el **ORGANISMO**, podrá practicarse al **PARTICIPANTE** en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO** en días hábiles de



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

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](http://www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias).

<https://info.jalisco.gob.mx/dependencia/servicios-de-salud-jalisco-ssj>

[www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx)

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 6”** (Solicitud de recibir notificaciones por email).

### **FORMALIZACIÓN (FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO)**

El **PROVEEDOR** debe presentar al **ORGANISMO**, para la elaboración del “pedido/contrato” en un plazo no mayor a siete 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 la carta compromiso solicitada (Documentos que debe contener el sobre de la **“Propuesta técnica”**) de las presentes **BASES**, ello, previo a la firma del contrato el **DOMICILIO** del **ORGANISMO**.

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

El **PROVEEDOR** o el Representante Legal que acuda a la firma del pedido/contrato, debe presentar en el Departamento de Adquisiciones de la **CONVOCANTE**, original y copia para su cotejo de la siguiente documentación:

- I. Fianza de Garantía de cumplimiento del pedido/contrato, (por el 10% del monto total asignado (IVA Incluido) en caso de que el monto contratado exceda los \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos M.N.)
- II. Identificación vigente del representante legal o la persona que firmara el pedido contrato (Pasaporte vigente, cédula profesional federal o credencial para votar del INE)



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**



- III. Formado 32D (opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales), estar al corriente de las obligaciones fiscales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la REGLA 2.1.31 de la resolución MISCELÁNEA FISCAL para el 2017, con una vigencia no mayor a treinta días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas, en sentido positivo.
- IV. Registro del Padrón de Proveedores de la SEPAF “Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas” actualizado (Teléfono 38-18-28-18).
- V. Poder Notarial del representante legal, actualizado o de la persona que firmara el pedido/contrato.
- VI. Acta Constitutiva del **PROVEEDOR** con todas sus modificaciones.
- VII. Registro Federal de Contribuyentes del **PROVEEDOR**.
- VIII. Comprobante de domicilio del **PROVEEDOR** actualizado (Recibo de Luz o Teléfono)

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la **CONVOCANTE**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del ente público de que se trate.

## **ASUNTOS VARIOS.**

### **CONDICIONES 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, 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.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**No se otorgará anticipo en el presente procesó.**

**SANCIONES.**

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

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

**DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato, se deberá observar al artículo 11 de la Ley observando el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, debiendo sujetarse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en el Estado de Jalisco.

**REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EN LA ENTREGA DE INSUMOS O DE BIENES.**

Deberá realizar cita previa para la entrega de los insumos o bienes según corresponda en los almacenes, a los teléfonos referidos en el Glosario de Términos, corroborando los requisitos para la recepción de su mercancía.

Las cajas colectivas deberán estar claramente identificadas por medio de etiquetas impresas o grabadas por plantilla, colocadas en la cara frontal y contralateral del empaque, los datos que deberá contener son los siguientes:

- Clave
- Lote y cantidad por lote
- Número de licitación
- Genérico o nombre del producto
- Presentación





**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**



- Total de unidades que contiene
- Fecha de caducidad
- Fecha de fabricación
- Razón social y domicilio del distribuidor
- Indicaciones de manejo (cantidad máxima de estiba y condiciones de almacenamiento adecuado del producto)
- Número de pedido contrato y
- La leyenda “PROHIBIDA SU VENTA, PROPIEDAD DEL SECTOR SALUD”.

El PROVEEDOR deberá presentar indispensablemente la siguiente documentación:

- 5 copias de su pedido, factura original y 4 copias, 2 copias del archivo XLM en físico y digitalizado.
- Copia vigente del registro sanitario así como del permiso sanitario de importación en caso de ser de fabricación extranjera.
- Deberá entregar copia autorizada de la carta compromiso de canje si es que el producto no cumple con la caducidad establecida en bases.
- Certificado Analítico en español y traducción del mismo en caso de ser presentado en otro idioma.
- Carta de vicios ocultos del producto entregado.
- En caso de medicamento controlado, el proveedor deberá presentar copia de licencia sanitaria y aviso de funcionamiento.
- En caso de material de curación deberá presentar aviso de funcionamiento para el comercio de material de curación.
- Entrega de graficas completas que señalan los registros de temperatura durante la transportación del producto hasta su entrega cuando la adquisición haya sido de vacuna o cualquier producto que requiera refrigeración.

Para la presentación de los servicios se deberá atender lo estipulado en el Anexo 1 y si lo hubiese a la junta aclaratoria o aclaraciones referidas por el convocante.





**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**Invitación a cuando menos Tres Personas**  
**ITP-025-2018 Material de Oficina**

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DE BASES.**



| Nombre y Cargo.  | Firma |
|--|-------|
| L.C.P. José Gabriel Martínez Martínez<br>Director de Recursos Materiales                           |       |
| Lic. Oliver Hueso Quiñonez<br>Jefe del Departamento de Adquisiciones                               |       |
| Dr. Ricardo García Gaeta<br>Coordinador Estatal del programa de Cáncer en Infancia y Adolescencia. |       |
| Dra Maricela Elizabet Macías Pérez<br>Jefa del Departamento de Promoción de la Salud.              |       |
| Dr. Héctor Manuel García Blanco.<br>Jefe del Departamento de Municipios para la Salud.             |       |
| Dr. Ramón Padilla Evangelista<br>Coordinador Estatal de PROSPERA                                   |       |
| Dra. María Isabel Higuera Torres<br>Jefe del Departamento de Vectores y Zoonosis                   |       |
| Enrique Ramon Aguilar Ramirez<br>Apoyo Administrativo en Salud A7                                  |       |

**Guadalajara Jalisco a 03 de octubre de 2018**