

# **ANEXO 1.**

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO**

### **APARTADO A**

#### **“SUPERVISIÓN”**

El **“PROVEEDOR”** deberá contar con un supervisor, adicional a la plantilla de personal, mismo que establecerá el contacto permanente con las **“UNIDADES”** sin que esté de planta en las mismas.

El personal que realice la función de supervisor deberá ser personal capacitado y con experiencia en este tipo de trabajo y realizará las siguientes actividades:

- Organizar rutinas de trabajo
- Verificar que éstas se lleven a cabo con prontitud y eficiencia
- Proporcionar al personal todo lo necesario para el buen desarrollo de su trabajo.
- Ser el canal de comunicación entre el personal, las **“UNIDADES”** y su empresa.

### **APARTADO B**

#### **“CONSIDERACIONES INDISPENSABLES ACERCA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL”**

1. Mayores de 18 años.
2. Todos los elementos deberán estar debidamente, uniformados, entrenados y capacitados.
3. Las **“UNIDADES”** que requieran el servicio de Lunes a Domingo, durante la vigencia del contrato incluyendo días festivos.
4. La plantilla de personal siempre deberá estar completa en cuanto al número de elementos requeridos por partida; si algún elemento faltara, el **“PROVEEDOR”** dentro del término de una hora deberá sustituirlo, de no hacerlo el **“PROVEEDOR”** será acreedor de una llamada de atención por escrito por parte del Director y/o Administrador de la **“UNIDAD”**, que servirá como antecedente del servicio otorgado a la **“CONVOCANTE”**.
5. El personal deberá aceptar las políticas y reglamentos internos de cada **“UNIDAD”** en donde se proporcione el servicio.
6. Los elementos podrán ser femeninos o masculinos, salvo en los casos específicos en que la **“UNIDAD”** así lo requiera.
7. El **“PROVEEDOR”** deberá proporcionar a los elementos que contrate para prestar el servicio, todas las prestaciones de ley, y deberá cuando la **“CONVOCANTE”** se lo requiera, presentar la documentación que así lo acredite, si el **“PROVEEDOR”** no presenta esta documentación a solicitud de la **“CONVOCANTE”** será motivo de rescisión del contrato.

### **APARTADO C**

#### **“LISTA DE PRODUCTOS A UTILIZAR”**

1. Detergente en polvo uso general.
2. Aromatizante - Líquido concentrado para crear un ambiente agradable y fresco.
3. Desincrustante de baños.
4. Limpiador/protector líquido degradable para lavar cristales y espejos multiusos.
5. Desincrustante de sarro.
6. Limpiador germicida.
7. Limpiador/protector en aerosol, para limpieza de todas las superficies cromadas tales como: llaves, chapas, tuberías, etc.
8. Desinfectante universal certificado con aplicación muy flexible y efecto de larga duración. Para desinfección de áreas de alto contacto, con una fórmula comprobada y estabilizada de peróxido de hidrógeno al 1.5% y plata coloidal al 0.0015%.
9. Limpiador líquido desengrasante para eliminar la grasa acumulada en pisos, paredes y toda clase de superficie lavable.
10. Desinfectante líquido germicida y deodorizante para pisos, lavabos, tarjas, paredes, para liberar de gérmenes toda superficie lavable, así como la desinfección de las mismas.

#### **APARTADO D**

##### **“OFICINAS”**

1. Aromatizante líquido. Líquido concentrado para crear un ambiente agradable y fresco.
2. Lustrador restaurador, abrillantador y limpiador de todo tipo de superficies tales como madera, vinilo, piel, formaica, etc.
3. Lustrador limpiador líquido. Para utilizarse en el trapeo, y lograr la limpieza y desinfección del piso, biodegradable.
4. Limpiador líquido germicida. Para limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.
5. Limpiador protector. Para limpieza y remoción de suciedad y tierra de espejos y cristales.
6. Limpiador líquido. Para manchas y suciedad en paredes, eliminando con facilidad y sin decolorar las superficies, también en enseres de madera.
7. Producto para trapeo en seco. Magnetizar el polvo, sin dejar residuos grasosos, también se utilizará en superficies donde existe polvo.

**APARTADO E**  
**“COMEDOR – COCINA (EN LOS LUGARES DONDE SE TENGA)”**

1. Abrillantador líquido limpiador/protector. Para limpieza de todas las superficies cromadas como son: patas de mesas, llaves, chapas, etc.
2. Producto limpiador líquido desengrasante para eliminar las grasas acumuladas en pisos, paredes, cubiertas y toda clase de superficies lavables, biodegradables.

**APARTADO F**  
**“FRECUENCIA DE LABORES DE LIMPIEZA INTEGRAL”**

AREA SUPERFICIE Y EQUIPO POR ASEAR.	ACTIVIDAD	MÉTODO	FRECUENCIA
MOBILIARIO Y EQUIPO DE MADERA	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADA SEGÚN EL CASO	DIARIO
MOBILIARIO DE TAPICERÍA	ASPIRADO LIMPIEZA	CON MÁQUINA CON CEPILLO SUAVE	SEMANAL DIARIO
MOBILIARIO DE METAL	LIMPIEZA	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO	DIARIO
ESCRITORIOS, MESAS, MOSTRADORES, ARCHIVEROS, ESTANTERÍAS	LAVADO	CON FIBRA SINTÉTICA Y LÍQUIDO ESPECIAL	MENSUAL
CESTOS PARA BASURA	LIMPIEZA RECOLECCIÓN LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL MANUAL CON FIBRA SINTÉTICA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
TAPETES PARA PISOS PARA PROTECCIÓN	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON CEPILLO DE CERDA Y LIQUIDO ESPECIAL	SEMANAL
CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA O TRATA SEGÚN ACABADOS	DIARIO
BASUREROS (GRANDES)	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON FIBRA SINTÉTICA SUAVE Y DETERGENTE	DIARIO

CENICEROS, ARENEROS DE PISO	LIMPIEZA	RECOLECCIÓN DE BASURA Y LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
TELÉFONOS Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN	LAVADO LAVADO LAVADO CORDÓN	CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL Ó TRATADA, SEGÚN SEA EL CASO CON FIBRA SINTÉTICA SUAVE Y LÍQUIDO CON FIBRA SINTÉTICA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
PAREDES (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
COLUMNAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
LETREROS DE SEÑALAMIENTO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADA SEGÚN ACABADO	DIARIO
LETREROS DE SEÑALAMIENTO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADA SEGÚN ACABADO	DIARIO
ACRÍLICOS Y REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y FIBRA SUAVE	DIARIO
PUERTAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
PUERTAS DE ACCESO (CRISTAL)	DESMANCHADO LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL CON CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO
VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	DESMANCHADO LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL CON CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO QUINCENAL
VENTANAS	LAVADO	CON FIBRA SINTÉTICA, FRANELA Y LÍQUIDO ESPECIAL CON ALTURA MAYOR A TRES METROS, SOLO POR EL INTERIOR	MENSUAL

CORTINAS	ASPIRADO	CON MAQUINA ASPIRADORA, CON AGUA, JABÓN, BLANQUEADOR SIN COLOR Y MÁQUINA LAVADORA	SEMANAL
PERSIANAS	LIMPIEZA DESMANCHADO LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL CON FRANELA HÚMEDA Y FIBRA SUAVE CON FIBRA SUAVE, LÍQUIDO ESPECIAL Y FRANELA HÚMEDA	DIARIO SEMANAL MENSUAL
ZOCLOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA	DIARIO
ESCALERAS	DESMANCHADO	CON TRAPEADOR CON AGUA	DIARIO
ENFRIADORES DE AGUA	LIMPIEZA EXTERNA LAVADO DE FILTRO	CON FIBRA SUAVE, LÍQUIDO ESPECIAL Y FRANELA HÚMEDA CON FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO CUANDO REQUIERA
PISOS DE LOSETA INTERCERÁMICA	LAVADO	CON MÁQUINA, CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	MENSUAL
DESINFECCIÓN DE PUNTOS DE CONTACTO	DESINFECTAR PUNTOS DE MAYOR CONTACTO EN UNIDADES MÉDICAS	APLICACIÓN DE LIQUIDO DESINFECTANTE CON FORMULA DE H2O2 1.5% Y 0.0015% DE PLATA COLOIDAL. CON FRANELA Y ATOMIZADOR.	BIMESTRAL
BASURA	RECOLECCIÓN	RECIPIENTES CESTOS EN Bolsas Negras	DIARIO

COCINETA			
LOSA	LAVADO	CON DETERGENTE Y FIBRA SUAVE	DIARIO
MOBILIARIO Y EQUIPO DE MADERA	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADA SEGÚN EL CASO	DIARIO
MOBILIARIO DE TAPICERÍA	ASPIRADO LIMPIEZA	CON MÁQUINA CON CEPILLO SUAVE	SEMANAL DIARIO

MOBILIARIO DE METAL	LIMPIEZA	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO	DIARIO
CESTOS PARA BASURA	LIMPIEZA RECOLECCIÓN LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL MANUAL CON FIBRA SINTÉTICA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO SEMANAL
TAPETES DE PISOS PARA PROTECCIÓN	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON CEPILLO DE CERDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO SEMANAL
BASUREROS (GRANDES)	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON FIBRA SINTÉTICA SUAVE Y DETERGENTE	DIARIO DIARIO
CENICEROS, ARENEROS DE PISO	LIMPIEZA	RECOLECCIÓN DE BASURA Y LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO
PAREDES (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LIQUIDO ESPECIAL	DIARIO
COLUMNAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
LETREROS DE SEÑALAMIENTO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADO SEGÚN ACABADO	DIARIO
PUERTAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
PUERTAS DE ACCESO (CRISTAL)	DESMANCHADO LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL CON CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO
VIDRIOS INTERIORES	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
ZOCLOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA	DIARIO
SANITARIOS	LIMPIEZA	CON FIBRA SINTÉTICA, FRANELA, DETERGENTE, POLVO	DIARIO

		LÍQUIDO, LÍQUIDO ESPECIAL CEPILLO, POLVO LIMPIADOR Y LÍQUIDO	
BASURA	RECOLECCIÓN	DE RECIPIENTES Y CESTOS EN BOLSAS NEGRAS	DIARIO
<b>B A Ñ O S</b>			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE MADERA	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADA SEGÚN EL CASO	DIARIO
MOBILIARIO DE METAL	LIMPIEZA	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO	DIARIO
CESTOS PARA BASURA	LIMPIEZA RECOLECCIÓN LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL MANUAL CON FIBRA SINTÉTICA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO SEMANAL
BASUREROS (GRANDES)	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON FIBRA SINTÉTICA SUAVE Y DETERGENTE	DIARIO DIARIO
PAREDES (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LIQUIDO ESPECIAL	DIARIO
COLUMNAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
LETREROS DE SEÑALAMIENTO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADO SEGÚN ACABADO	DIARIO
PUERTAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
ZOCLOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA	DIARIO
SANITARIOS	LIMPIEZA	CON FIBRA SINTÉTICA, FRANELA, DETERGENTE, POLVO LÍQUIDO, LÍQUIDO ESPECIAL CEPILLO, POLVO LIMPIADOR Y LÍQUIDO	DIARIO

DIVISIONES EN SANITARIOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
PAPEL / TOALLA / JABÓN	SURTIDO	EN SANITARIO LO SUFICIENTE	DIARIO
BASURA	RECOLECCIÓN	DE RECIPIENTES Y CESTOS EN BOLSAS NEGRAS	DIARIO
<b>DIVERSAS ÁREAS</b>			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE MADERA	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADA SEGÚN EL CASO	DIARIO
MOBILIARIO DE TAPICERÍA	ASPIRADO LIMPIEZA	CON MÁQUINA CON CEPILLO SUAVE	SEMANAL DIARIO
MOBILIARIO DE METAL	LIMPIEZA	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO	DIARIO
CESTOS PARA BASURA	LIMPIEZA RECOLECCIÓN LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL MANUAL CON FIBRA SINTÉTICA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO SEMANAL
TAPETES DE PISOS PARA PROTECCIÓN	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON CEPILLO DE CERDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO SEMANAL
CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA O TRATADOS SEGÚN SEA EL CASO	DIARIO
BASUREROS (GRANDES)	LIMPIEZA LAVADO	CON FRANELA HÚMEDA CON FIBRA SINTÉTICA SUAVE Y DETERGENTE	DIARIO DIARIO
CENICEROS, ARENEROS DE PISO	LIMPIEZA	RECOLECCIÓN DE BASURA Y LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO
TELÉFONOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
PAREDES (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LIQUIDO ESPECIAL	DIARIO



COLUMNAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
LETREROS DE SEÑALAMIENTO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y TRATADO SEGÚN ACABADO	DIARIO
ACRÍLICOS Y REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA Y FIBRA SUAVE	DIARIO
PUERTAS (SEGÚN EL ACABADO)	DESMANCHADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO
VIDRIOS INTERIORES	DESMANCHADO LAVADO	CON FRANELA, ATOMIZADOR Y LÍQUIDO ESPECIAL CON CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO QUINCENAL
VENTANAS	LAVADO	CON FIBRA SINTÉTICA, FRANELA Y LÍQUIDO ESPECIAL CON ALTURA MAYOR A TRES METROS, SOLO POR EL INTERIOR	MENSUAL
ZOCLOS	LIMPIEZA	CON FRANELA HÚMEDA	DIARIO
ESCALERAS	DESMANCHADO	CON TRAPEADOR DE AGUA	DIARIO
BASURA	RECOLECCIÓN	DE RECIPIENTES Y CESTOS EN BOLSAS NEGRAS	DIARIO
<b>PISOS Y ALFOMBRAS</b>			
ALFOMBRAS	ASPIRADO DESMANCHADO LAVADO	CON ASPIRADORA TIPO INDUSTRIAL CON CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL CON MÁQUINA Y LÍQUIDO ESPECIAL	QUINCENAL QUINCENAL UNA VEZ AL AÑO
PISOS DE MÁRMOL	REBRILLADO	CON MÁQUINA, DISCO SINTÉTICO Y ÁCIDO OXALICO	MENSUAL
PISOS DE LOSETA INTERCERÁMICA	LAVADO	CON MÁQUINA, CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	MENSUAL
PISOS DE VINILO	LAVADO SELLADO ENCERADO	CON MÁQUINA Y REMOVEDOR LÍQUIDO ESPECIAL CERA PARA PISOS	BIMESTRAL BIMESTRAL BIMESTRAL
<b>BARRIDO DE EXTERIORES Y ESTACIONAMIENTO</b>			

PISOS DE CEMENTO DE ESTACIONAMIENTO	BARRIDO	CON ESCOBA DE POPOTE GRUESO	DIARIO
BANQUETAS Y RAMPAS	RECOLECCIÓN DE BASURA	DIRECTAMENTE DEL PISO EN BOLSAS NEGRAS	DIARIO
AZOTEAS	BARRIDO	CON ESCOBA DE POPOTE	DIARIO
TERRAZAS	BARRIDO TRAPEADO LAVADO	CON ESCOBA CON LÍQUIDO ESPECIAL CON CEPILLO Y LÍQUIDO ESPECIAL	DIARIO DIARIO SEMANAL
<b>ÁREAS VERDES</b>			
LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	MANUAL REGADO PODADO	CON ESCOBA DE POPOTE GRUESO MANGUERA, MANUAL TIJERAS Y PODADORA MANUAL	DIARIO DIARIO SEMANAL
<b>BASURA</b>			
RECOLECCIÓN	MANUAL	CON GUANTES Y BOLSA NEGRA	DIARIO
RECOLECCIÓN	MANUAL	CONFORME LAS INDICACIONES DE LA DEPENDENCIA Y TRASLADO	POR TURNO

**Anexo 2:** Datos de identificación para las propuestas

## **Sobre de Propuesta Técnica**

Para:

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco.**

Licitación: **LPN XXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del  
PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del  
Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

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

Paquete o Tomo: **Tomo 1**

## **Sobre de Propuesta Económica**

Para:

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco.**

Licitación: **LPN XXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del  
PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**





Nombre del  
Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

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





No. de dispositivos  
electrónicos: **1**

Tipo de  
dispositivos: **DVD**

### Opción 1: Con carpeta de tres argollas

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

### Opción 2: Con Sobre

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

**Anexo 3:** Datos de identificación para los entregables

**Entregable No. 1**  
**Propuesta Técnica**

Licitación: **LPN XXXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**


Nombre del  
PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del  
Representante: **Rubén Contreras Cabrera**


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

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

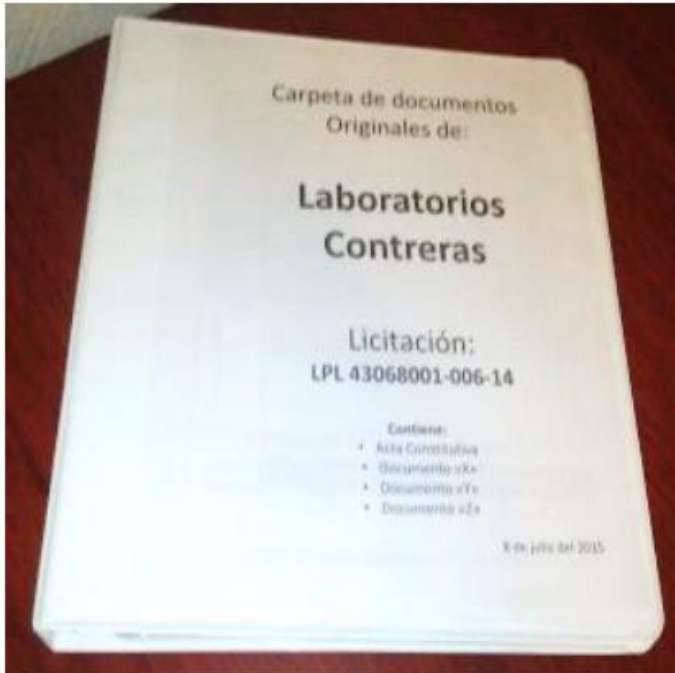
## Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

Propuesta Técnica	
	<p>Fotografía de cada entregable dentro del sobre.</p>

## Opción 2: Con Sobre

Propuesta Técnica	
 <p>...n...</p>	<p>Fotografía de cada entregable dentro del sobre.</p>

Carpeta de documentos originales



**Documentos originales para cotejo.**

En carpeta independiente pero dentro de la propuesta técnica.



Espacio para membrete superior, del Participante

**ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

LICITACIÓN/CONCURSO 1 [xxxxxxxxxxxxxxxxxx]

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

17

.....  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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

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

## Anexo 5: Propuesta económica

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

El **PARTICIPANTE** deberá de trabajar en el archivo de nombre “ANEXO5.xls”, el cual forma parte integral de las presentes BASES.

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

No debe insertar imágenes en el archivo, ni protegerlo con contraseña, Es importante señalar que el **PARTICIPANTE** debe utilizar una fila del formato, por cada renglón que cotiza.

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

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

## Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior, del Participante

### ANEXO 6: ACREDITACIÓN LICITACIÓN/CONCURSO: \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco.

Yo (2) [xxxxxxx] manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente concurso, a nombre y representación de (3) [xxxxxxx], por lo que en caso de falsear los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a 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)	
<b>Para Personas Jurídicas:</b>		
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)	
<b>*NOTA:</b>		
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.		
<b>Únicamente para Personas Físicas:</b>		
Folio de Credencial oficial	(21)	
<b>Poder</b>	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer a la licitación/concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (En caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro).	
	Número de Escritura Pública	(22)
	Fecha y lugar de escritura	(23)
	Tipo de poder	(24)
	Nombre del Fedatario Público	(25)
	Fecha de inscripción en el RPPyC	(26)
	Tomo	(27)
	Libro	(28)
	Agregado con número al Apéndice	(29)
	(30) Clasificación de la empresa	Micro <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Grande <input type="checkbox"/>
(31) Tipo de empresa:	Comercializadora <input type="checkbox"/> Productora <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/>	

Protesto lo necesario  
(32)

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 6)

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

- 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 constituida su empresa, así como señalar si su empresa tiene carácter local, nacional o internacional.
- 32 Anotar el nombre del Representante Legal de la Empresa y deberá estar firmada autografiadamente.

## Anexo 7: Formato para realizar preguntas de aclaración

Espacio para membrete superior, del Participante

### ANEXO 7: FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS DE ACLARACIÓN

Fecha: \_\_\_\_\_ ①

Nombre del PARTICIPANTE: ②

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

**Nota:**

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

**Representante Legal**

⑤

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

- 1 Espacio destinado para anotar la fecha en que hacen las preguntas
- 2 Sobre la línea, deberá anotar el nombre del PARTICIPANTE que realiza la pregunta
- 3 Lugar determinado para anotar dentro de él, el número del renglón sobre la que hace la pregunta bien, una referencia sobre las bases para poder contextualizar la pregunta.  
Ejemplo: Número de página, número de título, número de subtítulo, número de párrafo y cuando sea necesario, el número del inciso.
- 4 Espacio destinado para hacer la pregunta, la cual debe ser suficientemente clara y precisa.  
**Nota:**  
Debe utilizar una fila del formato para cada pregunta a realizar, si desea hacer dos preguntas sobre un mismo renglón, debe utilizar dos renglones y así sucesivamente.
- 5 Sobre la línea, debe anotar el nombre del representante legal de la empresa y se debe firmar autógrafamente por el ya señalado Representante Legal de la Empresa.



## Anexo 8: Carta compromiso

### Parte 1

Espacio para membrete superior, del Participante

#### ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ① [xxxxxxxxxxxxxxxx]

Lic, Ada Lucía Aguirre Varela  
Director General de Administración  
Del OPD Servicios de Salud Jalisco.  
Presente:

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

④ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx].

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

- Que la empresa que represento cuenta con la experiencia, capacitación; con la capacidad administrativa, financiera, humana, técnica y operativa, además, contamos con los conocimientos necesarios para proporcionar los servicios conforme a lo establecido en las bases de esta licitación/concurso, por lo tanto, nos encontramos en posibilidades de participar y entregar los mismos de forma adecuada e inmediatamente a la fecha pactada.
- Que mi representada y un servidor no nos encontramos en ninguno de los supuestos que prevé el artículo 18 de la 'Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco' y que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder.
- Que mi representada y un servidor hemos presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales y locales, correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales o a partir de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
- Que mi representada y un servidor hemos presentado las declaraciones de pagos correspondientes al año ⑤ [xxxx] y provisionales del año ⑥ [xxxx] por los mismos impuestos (Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años de inscritos en el R.F.C., la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción).
- Que mi representada y un servidor no tenemos adeudos fiscales firmes a nuestro cargo por impuestos federales y estatales, y que estamos al corriente de las obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones del 'Código Fiscal de la Federación' y de las demás leyes tributarias a la fecha de la celebración de la presente licitación/concurso.
- Que hemos analizado con detalle las bases para esta licitación/concurso y las especificaciones correspondientes, proporcionadas por 'Servicios de Salud Jalisco'.
- Que hemos formulado cuidadosamente el precio unitario que se propone tomando en consideración las circunstancias previsibles que pueden influir sobre el mismo. Dicho precio se presenta en moneda nacional e incluye todos los cargos directos e indirectos que se originen en la presente licitación/concurso.
- Que los precios son especiales a gobierno por lo tanto son menores a los que rigen en el mercado, así mismo me comprometo a respaldar las proposiciones que presento, por lo tanto mantendré el precio ofertado firme, vigente y en pesos mexicanos hasta el total cumplimiento del contrato, aún para cualquier volumen de adjudicación.

Espacio para membrete inferior, del Participante

Espacio para membrete superior, del Participante

- i) A firmar el contrato respectivo a los 10 (Diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- j) A entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del siguiente día hábil de la Resolución de Adjudicación, una garantía por el 10% del importe total del contrato antes de I.V.A. La deberé presentar mediante una fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de Servicios de Salud Jalisco.
- k) A cumplir con todo lo especificado en el [punto 16](#) (Instrucciones Generales) de las bases, así como en sus numerales.
- l) A entregar los servicios objeto de esta licitación/concurso de manera idéntica a lo solicitado y que corresponderá a lo requerido en el ["ANEXO 1"](#) de las bases de la presente licitación/concurso y a lo derivado de la junta aclaratoria de las mismas.
- m) Que en caso de falsear información en cualquiera de las etapas de la licitación/concurso, me conforme que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación/concurso, en la que participo.
- n) Que la propuesta técnica que presento y los productos que oferto son idénticos, que corresponden 100% a lo requerido en el ["ANEXO 1"](#) de las bases de la presente licitación/concurso y/o lo derivado de la junta de aclaración de las mismas, que en caso de tener asignación entregare productos idénticos a los ofertados técnicamente, 100% nuevos en todos sus componentes y partes, no remanufacturados y de la mejor calidad, y que se podrá contar con refacciones de los equipos durante un mínimo de 5 años una vez terminado el periodo de garantía de los mismos.
- ñ) A efectuar la instalación de los equipos que por sus características así lo requieran, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de que las unidades del **"ORGANISMO"** me informen vía telefónica y por escrito, que el equipo se encuentra disponible en sus instalaciones, para la instalación del mismo, además darles a los equipos el mantenimiento preventivo y correctivo dentro del periodo de garantía, que el tiempo de resolución de la o las fallas será de 48 horas hábiles, mismas que correrán a partir de que el 'Servicios de Salud Jalisco', notifique la falla, y dar la capacitación al personal operativo de los mismos, todo lo anterior sin costo para 'Servicios de Salud Jalisco'. Salvo que se disponga algo diferente en el ["ANEXO 1"](#) de las presentes BASES.
- o) En caso de salir adjudicado en el presente proceso de licitación/concurso nos comprometemos a asumir totalmente la responsabilidad legal en el caso de que: al proporcionar los "servicios" infrinja o viole las normas en materia de patentes, marcas, obligaciones fiscales, de comercio, registros, derechos de autor, objeto de ésta licitación/concurso.

7 xxxxxxxxxxxxxxxxx

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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

## Anexo 9: Solicitud para recibir notificaciones por email

Espacio para membrete superior, del participante

### ANEXO 9: SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR EMAIL

Fecha: ① [xxxxxxxxxxxx]

Lic, Ada Lucía Aguirre Varela  
Director General de Administración  
Del OPD Servicios de Salud Jalisco.

PRESENTE

Mi representada señala (señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número ② [xxxxxx] de la calle ③ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la colonia ④ [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la ciudad de ⑤ [xxxxxxxxxxxx], C.P. ⑥ [xxxxxx], teléfono ⑦ [xxxxxx], fax ⑧ [xxxxxx] y el correo electrónico ⑨ [xxxxxx]; solicitándoles y manifestando mi conformidad, de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del "Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco", aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.

⑩

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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

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

Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

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

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

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

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

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

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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



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

Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

Fecha XXXXXXXXXXXX a XXX de XXXXXXXXXXXX del XXXX

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

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

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

### **IMPORTANTE**

- a) Este formato debe ser firmado por el titular de la cuenta y/o representante(s) legal(es) de su entidad.
- b) En caso de ser persona moral, debe adjuntar copia del poder notarial en donde se le otorga la facultad al representante legal para realizar este trámite.
- c) Para que proceda esta solicitud de abono en cuenta de cheques, es indispensable anexar el original de la parte superior de su último estado de cuenta de cheques (nombre, dirección, cuenta número, sucursal, periodo y expedido en:)
- d) 'Servicios de Salud Jalisco', no está en posibilidades de validar la información arriba indicada, por lo que si el número de cuenta de cheques proporcionado por Usted(es) resulta incorrecto, el pago de las facturas se realizara hasta que la institución recupere el importe respectivo, así mismo, si el número de cuenta de cheques es rechazado por el Banco, el pago se efectuara mediante cheque.
- e) En caso de suspensión o de cancelación de su cuenta de cheques, debe notificarlo a 'Servicios de Salud Jalisco' (Dirección de Recursos Financieros), el mismo día en que se de este suceso, a efecto de que el siguiente depósito no sea rechazado por la Institución Bancaria.
- f) De acuerdo a disposiciones fiscales, el número de cuenta de cheques a la que se abonara el pago de sus facturas, debe estar necesariamente a nombre de Usted o de su Entidad.

### **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 11**

#### **INDICACIONES GENERALES:**

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

#### **PARA EL ESPACIO DE DATOS GENERALES:**

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

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

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

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

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

**CLAVES BANCARIAS DE ENTIDADES FEDERATIVAS:**

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

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

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

**BANCOS PARTICIPANTES**

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

**Nota:**

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