Servicios de Salud Jalisco'

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES

LPL 43068001-007-17

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES PARA DIFERENTES UNIDADES HOSPITALARIAS Y SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO, DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO"

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
CONVOCATORIA 4
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
RELACIÓN DE ANEXOS 7
1.- LA LICITACIÓN 7
2.- EVENTOS DEL PROCESO 9
3.- LA PUNTUALIDAD 10
4.- LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD 10
5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES 11
6.- LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES 13
7.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA) 14
8.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS 23
9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN 25
10.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE 26
11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN 27
12.- ACTO DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS 28
13. SOBRE LA DESCALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE, LA DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO, LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO 30
14.- ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN 32
15.- ACTO DE NOTIFICACIÓN 33
16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROVEEDOR 33
17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO 35
18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO 36
19.- ANTICIPO 39
20.- CONDICIONES DE PAGO 39
21. PRUEBAS DE CALIDAD 40
22. DEMORAS. 40
23.- SANCIONES 40
24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES 40

25. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR 41
26.- RELACIONES LABORALES 41
27.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS 41
28.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 41
29.- INCONFORMIDADES 41

ANEXOS 43

INTRODUCCIÓN

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

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

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco; artículos 1, 3, 4 y 6 fracción III, 8 fracción I, 9, 10 , 11 fracción I, 16, 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 Y 22, 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, y demás ordenamientos aplicables, Servicios de Salud Jalisco, con domicilio ubicado en Dr. Baeza Alzaga #107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. 35210, 35211 y 35218; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. **LPL 43068001-007-17.**

Para la adquisición del:

"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES PARA DIFERENTES UNIDADES HOSPITALARIAS Y SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO, DEL O.P.D. 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 en Jalisco (REPSSJAL), sin responsabilidad para el ORGANISMO, y de aplicación bajo la normatividad estatal, ello con base en la fracción VI del artículo I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; numeral 25 fracción II de la Ley de coordinación fiscal, así como el artículo 77 Bis 1, Bis 16, y Bis 31 de la Ley General de Salud.

BASES

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

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

TÉRMINO	DEFINICIÓN
LEY	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	En las unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco' establecidas en el **ANEXO 12**
ORGANISMO	'Servicios de Salud Jalisco'.
PARTICIPANTE	Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social) interesada en proporcionar el servicio objeto del presente proceso licitatorio.
POLÍTICAS	Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'.
PROCESO	Licitación Pública Local **LPL 43068001-007-17** para la adquisición del "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES PARA DIFERENTES UNIDADES HOSPITALARIAS Y SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO, DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO"".
PROPOSICIÓN	Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica de los **LICITANTES**, así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR	La persona física o moral con quien el Organismo celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
GASES	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES PARA DIFERENTES UNIDADES HOSPITALARIAS Y SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO, DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
SERVICIO	Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el **ANEXO 1**.
Unidad(es) Médica(s)	Unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco' establecidas en el **ANEXO 12**
VENTANILLA DE PROVEEDORES	Área encargada de recibir los documentos de Proveedores o, Participantes en las licitaciones, concursos o invitaciones, adscrita a la Dirección General de Administración de 'Servicios de Salud Jalisco', ubicada en **DOMICILIO.**

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXOS	DEFINICIÓN
ANEXO 1, 1.A	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
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	Listado de Unidades Hospitalarias y Regiones Sanitarias

1.- LA LICITACIÓN

1.1 Descripción del PROCESO

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

1.2 Objeto del PROCESO

El objeto del presente **PROCESO** es la adquisición del "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES PARA DIFERENTES UNIDADES HOSPITALARIAS Y SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO, DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD

JALISCO" mismo que empezará a partir del 01 de Marzo y hasta el 31 de Diciembre de 2016, a través de contrato, con un mínimo ejercer el 40% del total del servicio contratado.

1.3 Las bases y su fecha límite para recogerlas

Las BASES son gratuitas y estarán a su disposición en la página web del **ORGANISMO**, www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias, así como en la Dirección General de Administración del ORGANISMO, desde su publicación hasta un día antes del evento *'Presentación de propuestas técnicas y económicas' y, aperturas técnicas*, en día hábil y un horario comprendido entre las 08:00 a las 15:00 horas.

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

1.4 Inventario de la adquisición

A continuación se relaciona, groso modo, el servicio integral que se requiere y la cantidad de los mismos, en el entendido que las cantidades, especificaciones y características técnicas y de calidad, se encuentran detalladas en los ANEXOS 1.

1.5 Muestra física (NO APLICA)

El presente proceso, requiere de muestras físicas de cada uno de los renglones solicitados en el ANEXO 1, los cuales se depositarán en el **LUGAR DE LA ENTREGA** mediante las especificaciones de entrega señaladas en el ANEXO xxx y bajo los siguientes lineamientos:

a) La fecha de entrega será la que se establece en la cuarta línea de la tabla del Punto 2 (Eventos del Proceso)

b) Las muestras físicas deberán coincidir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO 1.

c) La entrega la realizará el representante legal de la empresa.

Una vez entregadas las muestras físicas, el **ÁREA TÉCNICA** emitirá los dictámenes de cumplimiento de muestras, con apego a las bases; y entregará a la **COMISIÓN** para su decisión correspondiente.

2.- EVENTOS DEL PROCESO

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

EVENTOS DEL PROCESO	LUGAR DEL EVENTO	FECHA Y HORA
Visita y recorrido a las unidades	NO APLICA	NO APLICA
Entrega de preguntas aclaratorias	Vía electrónica al correo oliver.hueso@gmail.com y e_aguilar966@hotmail.com en el Departamento de Adquisiciones del **ORGANISMO** ubicado el **DOMICILIO**.	El día 30 de enero de 2017, a las 14:00 horas.
Junta aclaratoria de bases.	En el Auditorio del **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**	El día 03 de febrero de 2017, a las 14:00 horas.
Entrega de muestras físicas		NO APLICA
Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas		El día 09 de febrero de 2017, a las 12:00 horas.
Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas		*Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas*
Resolución de adjudicación.		*Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Apertura Propuestas Económicas.*
Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).	Departamento de Adquisiciones del **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**.	Entre los cinco a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
Entrega del servicio	En el **LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	A partir del día 1 de marzo de 2017 al 31 diciembre de 2017, deberán de prestarse los servicios en las **UNIDADES**

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

3.- LA PUNTUALIDAD

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

a) Cumplir con lo requisitado para el registro;

b) Se haya registrado, y

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

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

Si por alguna situación no se da el inicio a los actos a la hora señalada, inmediatamente se hará del conocimiento de manera verbal al **PARTICIPANTE** los motivos del atraso, por lo que todos los acuerdos y actividades de la **COMISIÓN** serán válidos, y éste no podrá argumentar, en ningún momento, incumplimiento por parte de la **CONVOCANTE**.

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

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

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

Se hace énfasis en que, NO se aceptarán opciones ni modificaciones que demeriten las especificaciones mínimas requeridas y calidad del **SERVICIO** licitado, ello, en ninguna de

las etapas del **PROCESO**, sin embargo, SÍ se podrán añadir especificaciones o características adicionales que superen lo peticionado en el espacio destinado en el formato para tal fin del ANEXO 4 (Propuesta de especificaciones técnicas), sin ser éstas –las especificaciones adicionales motivo de descalificación el ponerlas o no.

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 hayan solicitado,

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

b) Ser una persona física o moral con experiencia en el ramo, así como, poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, humana y técnica, para atender el requerimiento del **PROCESO,** reservándose la **CONVOCANTE** a solicitar la documentación al **PARTICIPANTE** que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente, en caso de no acreditar con suficiencia tal circunstancia, la **COMISIÓN** podrá descalificar su propuesta;

c) Revisar las BASES licitatorias, examinar y acatar cuidadosamente todos los lineamientos, instrucciones, formatos, condiciones, características, especificaciones y demás señalamientos que integran este documento, tal qué, si se llegara a omitir alguna disposición o entregar algo que no se ajuste a lo peticionado, la **COMISIÓN** descalificará su propuesta;

d) Imprimir preferentemente en papel membretado del **PARTICIPANTE** todo comunicado o documento que elabore, así como estar redactado en idioma español;

e) Otorgar a su representante poder notarial y copia fotostática, con cláusula especial, en la que se defina, que éste, puede representarlos en actos para participar en licitaciones públicas y/o concursos; así mismo, debe de señalar autorizados para oír y recibir notificaciones;

f) Informar por escrito y con anticipación a la **CONVOCANTE** o al **ORGANISMO** sobre cualquier cambio o revocación de las personas autorizadas para su representación;

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

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

i) Presentar una sola propuesta de participación en la licitación y dirigirla o rotularla a la **COMISIÓN;**

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

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

l) Mencionar si los precios cotizados serán los mismo en caso de la **COMISIÓN** opte por adjudicar parte de los **SERVICIOS**, de no hacerlo se entiende que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación, y

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

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 presente vento será presidido por el servidor público designado por el presidente de la **COMISIÓN**, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica de los **SERVICIO**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos del **LICITANTE** relacionados con los aspectos contenidos en las BASES.

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

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

II. Vía electrónica.- En forma digital y en formato de Word (2003), en la(s) siguiente(s) direcciones de Email: oliver.hueso@gmail.com y e_aguilar966@hotmail.com

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, hora señalada en el punto 2;

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

d) Se da lectura a cada pregunta y su respectiva contestación, y en su caso, se entregará 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 del presente **PROCESO**.

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

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

a) Entregar toda la documentación en los términos del inciso "d" del punto 5 (Obligación de los Participantes):

b) Suscribir con firma autógrafa, toda la documentación objeto de este **PROCESO**, en el entendido de que, a la falta de la rúbrica en algún documento, éste se invalida y lo hace

sujeto a descalificación, salvo aquellos documentos originales que por su naturaleza no deban ser firmados:

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

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

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

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

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

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

7.1 Lineamientos para presentar la Propuesta Técnica

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

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

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

c). Si se utilizan sobres para los entregables técnicos, estos deben ser incorporados en un sobre más grande o en una caja si el volumen es muy grande y, al igual que la(s) carpeta(s), el sobre/caja debe ir con rótulo u hoja impresa y adherida con cinta en la parte de fuera, indicando que trata de la propuesta técnica. Debe apegarse a lo señalado en el "ANEXO 2" (Datos de identificación para las propuestas).

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

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

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

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

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

Entregable	Descripción
1.	Formato "ANEXO 4" (Propuesta de especificaciones técnicas), en dicho formato el "PARTICIPANTE" deberá anotar las especificaciones de todas las partidas del "ANEXO 1"y "ANEXO 1 A" que el PARTICIPANTE va a ofertar, así como la información correspondiente al APARTADO A , B y C del mencionado "ANEXO 1". Lo anterior deberá corresponder a lo requerido en el "ANEXO 1" y "ANEXO 1 A" y lo derivado de la Junta Aclaratoria de Bases.

Entregable	Descripción
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.	Para las Personas Jurídicas: Original y copia certificada ante Fedatario Público del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere, Poder General o Especial para representar en licitaciones públicas y/o concursos, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de Septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Éste documentos deberá contenerse dentro del sobre de la propuesta técnica. Además el participante deberá acompañar una copia simple del mismo por separado y fuera del sobre de la propuesta técnica para presentarlo al inicio del evento de la entrega de las propuestas técnicas. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la "CONVOCANTE".
5.	Carta en la que el "PARTICIPANTE, si así lo desea, señala autorizados para oír y recibir notificaciones, haciendo la aclaración de que dicho escrito deberá ser firmado por persona con capacidad de representación suficiente para autorizar a dichas personas, y así mismo deberá acreditar con original o copia certificada del documento que lo habilite para hacer tal designación; de igual manera deberá "EL PARTICIPANTE" informar con anticipación y por escrito a "LA CONVOCANTE" de cualquier autorización o revocación de autorizados.

Entregable	Descripción
6.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple de la Certificación en la Norma NOM-059-SSA1-2013 "Buenas prácticas de fabricación de medicamentos", de cuando menos dos plantas productoras del fabricante con que el PARTICIPANTE relacione en el documento solicitado en el entregable 14. En caso que el PARTICIPANTE sea distribuidor, además de presentar copias del certificado bajo la norma NMX-CC-9001- IMNC- 2008 ISO 9001-2008 de cuando menos dos plantas productoras del(los) fabricante(s), también deberá presentar original(es) de carta(s) membretada(s) del(los) fabricante(s) firmada(s) por el representante legal del(los) mismo(s), que garantice(n) el suministro de la propuesta presentada por el PARTICIPANTE para la Licitación LPL-43068001-00X-16.
7.	Presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Certificado de Empresa Segura del cumplimiento de la: NOM-005-STPS-1998.
8.	Deberá de presentar carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste apego y cumplimiento de la NOM-020-STPS-2011 "Recipientes sujetos a presión y calderas de funcionamiento-condiciones de seguridad.
9.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple del Certificado de la norma NMX-H-156-NORMEX-2010 "Gases comprimidos.- Recalificación de envases que contengan gases comprimidos, licuados y disueltos.- Requisitos de seguridad para su uso manejo, llenado y transporte.- Especificaciones y métodos de prueba", expedido por la Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación".
10.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple del Registro Sanitario vigente expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), para los siguientes gases medicinales:

Entregable	Descripción
	a) Oxígeno Medicinal. b) Óxido Nitroso Medicinal. c) Nitrógeno Medicinal. d) Mezcla de Oxido Nitrico – Balance Nitrógeno.
11.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple de los Informes de ensayo emitidos por laboratorio acreditado por la EMA, para los gases oxigeno liquido medicinal, oxigeno gas medicinal, óxido nitroso medicinal, nitrógeno líquido, nitrógeno gas medicinal y bióxido de carbono medicinal, para acreditar con los mismos el cumplimiento de las normas: NMX-K-361-NORMEX-2004. NMX-K-389-NORMEX-2005. NMX-K-390-NORMEX-2005. NMX-K-387-NORMEX-2013 PHARMACOPEA UNITED STATES USP 38 – NF 33 FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (FEUM) 11a Edición.

Entregable	Descripción
12.	Carta bajo protesta de decir verdad en la que se indique que el "**PARTICIPANTE**" brindara la asistencia técnica y capacitación para que las Unidades Médicas de Servicios de salud de Jalisco cumplan con la Norma NOM-016-SSA3-2012 "Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada".
13.	Carta bajo protesta de decir verdad, en la que se manifieste que cuenta con la Infraestructura humana especializada, Material, Financiera y Técnica de vanguardia para proporcionar el servicio solicitado en la Licitación 43068001-00x-16, conforme a las condiciones, características y especificaciones solicitadas en las respectivas bases de licitación.
14.	Carta bajo protesta de decir verdad en la que se especifique por lo menos las dos Plantas productoras que propone para la prestación del servicio; señalando la ubicación de las Plantas, Domicilio, Teléfono, y Capacidad de producción instalada por tipo de gas.
15.	Carta bajo protesta de decir verdad que describa detalladamente como el PARTICIPANTE propone proporcionar los servicios requeridos en cada una de las Unidades Hospitalarias ofertadas en el formato "**ANEXO 4**", debiendo apegarse a las especificaciones del "**ANEXO 1**" y las derivadas de la Junta Aclaratoria de Bases.
16.	Relación del equipo mediante el cual el **PARTICIPANTE** proporcionara el servicio en cada una de las Unidades Hospitalarias ofertadas en el formato "ANEXO 4", señalando por tipo de gas el número, capacidad, tipo y características de los envases a utilizar en cada unidad hospitalaria, así mismo deberá relacionar los centros de distribuciones de los envases.

Entregable	Descripción
17.	Copia del Permiso para operar el transporte privado de carga especializada en materiales y residuos peligrosos en caminos y puentes de jurisdicción federal emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de la flotilla vehicular propuesta por el "PARTICIPANTE"
18.	Carta Bajo Protesta de decir verdad donde manifieste "que garantiza que los Gases Medicinales que produce, envasa y distribuye cumplen con la normatividad vigente".
19.	Carta bajo protesta de decir verdad que cumple con la Norma NOM-004-SCT/2008 Sistemas de identificación de unidades destinadas al transporte de substancias materiales y residuos peligrosos.
20.	Carta bajo protesta de decir verdad que cumple con la Norma NOM-005-SCT/2008 Información de emergencias para el transporte de substancias, materiales y residuos peligrosos.
21.	Carta bajo protesta de decir verdad que cumple con la Norma NMX-H-089-1983 "Recipientes a presión para contener acetileno.
22.	Carta bajo protesta de decir verdad que cumple con la Norma NFPA 99: Standard for Health Care Facilities.
23.	"ANEXO 1A" ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE OXIGENO DOMICILIARIO" (Entregar el documento, llenando el mismo con los datos que en el se solicitan); Nombre del Participante y el Nombre del Representante Legal).
24.	Original o copia certificada para cotejo y fotocopia de identificación vigente con validez oficial (Credencia del INE, pasaporte, cartilla del servicio militar ó cedula profesional) del Representante Legal.

Entregable	Descripción
25.	Fotocopia de comprobante de domicilio actualizado con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz ó teléfono únicamente).
26.	Fotocopia de la Cedula de Identificación Fiscal (C.I.F.)
27.	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, (Entregar la Constancia de Actualización del Proveedor del año 2015, ya que la del año 2016, se actualiza hasta el mes de mayo por parte del Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. (RECOMENDABLE DENTRO DE LA PROPUESTA TECNICA Y OBLIGATORIO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO) NO SERA CAUSA DE DESCALIFICACION LA OMISION DE ESTE PUNTO.
28.	Constancias de visita de recorrido por unidades, conforme al "ANEXO 12"
29.	Carta compromiso obligándose a tener el personal necesario en cada una de las "Unidades Médicas" señaladas en el ANEXO 12 partir de la vigencia del contrato objeto de esta Licitación

Incumplir parcial o totalmente en cualquiera de los requisitos anteriores (entregables), será motivo de descalificación del total de su *'Propuesta técnica'*, La *'Propuesta económica'*, quedará en resguardo del Departamento de Adquisiciones del **ORGANISMO**.

7.2. Lineamientos para presentar la Propuesta Económica

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

a). Utilizar única y exclusivamente el ANEXO 5 (el señalado formato se encuentra el archivo 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',*

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

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

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

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

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

8.1 Acreditación del Representante Legal.

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

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

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

8.2 El registro e ingreso al Auditorio

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

El registro al evento será una hora antes del inicio, conforme a lo señalado en el punto 2 (Eventos del Proceso), y se cerrará 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 **PARTICIPANTE**, y tipo de propuesta, ya sea la técnica o la económica, y se elabora una relación de entrega, sin que ello implique la evaluación detallada de su contenido;

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

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

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

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

i) Se recordará la fecha, hora y lugar para el evento de "dictamen técnico y apertura de la propuesta económica";

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

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

9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN

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

b) Adelantar o diferir las fechas de cualquiera de los actos señalados en las bases, cuando si así lo considera conveniente, para lo cual, deberá notificarlo de forma escrita y oportuna a cada **PARTICIPANTE**;

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

d) La **COMISIÓN,** la **CONVOCANTE** o quien ellos designen, podrán solicitar al **PARTICIPANTE**, aclaraciones relacionadas con su propuesta;

e) Constituir el **Comité Técnicos de Evaluación** en los términos del **CAPÍTULO IX** del Reglamento;

f) 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;

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

h) Determinar el precio conveniente a partir de obtención del promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el proceso de adquisición;

i) Podrá adjudicar el contrato respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo lugar del preció conveniente 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;**

j) Cancelar total o parcialmente los renglones y/o modificar las cantidades de las mismas, previa justificación por escrito del área solicitante;

k) Resolver cualquier situación no prevista en estas **BASES**.

10.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE

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

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

Durante la vigencia del contrato la "**CONVOCANTE**" podrá acudir a las instalaciones del proveedor a fin de verificar y validar el cumplimiento objeto de esta Licitación, lo cual deberá constar en acta respectiva, quedando obligado el **PROVEEDOR** el permitir el ingreso del personal de la **CONVOCANTE** a sus instalaciones y brindarle las facilidades necesarias

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN

Concluido el evento de "Presentación de propuestas técnicas y económicas y, apertura de propuestas técnicas", se entregaran todas las propuestas técnicas que libraron el proceso cuantitativo de los documentos y se pasan al **COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN**, quienes evaluarán y emitirán dictamen técnico de las ofertas. Las propuestas económicas, quedarán en custodia del Departamento de Adquisiciones del **ORGANISMO**.

11.1 Evaluación Técnica de las Propuestas

Para evaluar aspectos técnicos de las ofertas, se debe revisar toda la documentación e información contenida en cada sobre, el **COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN**, emitirá el dictamen técnico de las ofertas dentro del término de tres días hábiles, contados desde la recepción de éstas y serán firmados por al menos dos de sus integrantes, el cual, se entregará al Departamento de Adquisiciones.

11.2 Criterios de evaluación para la adjudicación

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

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

a) El Cumplimiento a las especificaciones, documentos, requisitos y características establecidas en bases;
b) Precio, calidad, tiempo garantía, plazo entrega y financiamiento de pago;

c) El cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieran sido contraídos por el **PARTICIPANTE** con la CONVOCANTE y/o alguna otra institución federal, estatal o municipal;

d) Valores agregados en igual de circunstancias;

e) La aprobación de las muestras físicas que determine el **ÁREA TÉCNICA** **(No aplica)**.

f) La **COMISIÓN**, analizara las propuestas y determinar el PARTICIPANTE que ofreció mayor beneficio.

g) La **COMISIÓN** con base a los criterios de evaluación, antes mencionados, y el cuadro económico comparativo que le presente el **ORGANISMO**, emitirá la resolución de adjudicación, atendiendo además lo establecido en los artículos 3, fracción XIII, 9, 18, 20, 51 fracción I, 52 y 58 de la **LEY**, artículo 22 y 24 del Reglamento y los arábigos 23 y 24 de las **POLITICAS.**

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

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

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

12.1 Desarrollo del acto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2 Elaboración del cuadro económico comparativo

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

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

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

13.1 Descalificación del PARTICIPANTE,

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

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

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

c). Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de los **SERVICIO** objeto de la presente licitación;

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

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

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

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

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

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

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

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

l). Cuando el **PARTICIPANTE** niegue el acceso a sus instalaciones al personal del **ORGANISMO** cuando se realice la visita o que se demuestre en la misma, que no

proporciona los datos y documentos solicitados o no cumple técnicamente con lo estipulado en las presentes BASES y sus anexos:

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

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

13.2 La declaración del proceso desierto

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

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

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

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

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

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

13.3 Suspensión del PROCESO

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

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

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

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

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

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

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

13.4 Cancelación del PROCESO

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

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

b). Cuando se detecte que las BASES del **PROCESO** exceden a las especificaciones de los **SERVICIO** que se pretende adquirir;

c). Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **CONVOCANTE** de tener conocimiento de alguna irregularidad;

d). Si se comprueba la existencia de irregularidades graves;

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

f). Si los precios ofertados por el **PARTICIPANTE** no aseguran a la **CONVOCANTE** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación;

g). En caso de que el **PROCESO** sea cancelado, se notificará a todos losl **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 **COMISIÓN**.

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

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

15.- ACTO DE NOTIFICACIÓN

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

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

De la misma forma, la notificación de las actas que emita la **COMISIÓN**, podrá practicarse a al **PARTICIPANTE** en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO** en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas; o bien podrán acceder a la misma, en la página Web del **ORGANISMO**, en la siguiente dirección www.jalisco.gob.mx/es/prensa/convocatorias.

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

16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROVEEDOR

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

La *'fecha de entrega del **"SERVICIO"**,* será conforme a lo establecido en la última línea de la tabla del punto 2 (Eventos del **PROCESO**).

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

La transportación de los equipos con los que se ofrecerá el servicio, correrá por cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**, responsabilizándose de que éstos sean entregados en el **LUGAR**

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO dentro del plazo pactado en el pedido y/o contrato y se sujetará a lo siguiente:

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

Los días de entrega así como los horarios serán acordados con el Director de cada una de las Unidades Hospitalarias de la **"CONVOCANTE"**, o quien el designe para tal efecto, de igual forma ahí se designará un lugar específico dentro del Anexo 12 las Unidades Hospitalarias. Siendo las Unidades Hospitalarias donde se prestará el servicio las siguientes, las cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

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

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

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

16.3. Requisitos de facturación de los servicios

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

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

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

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

- ✓ Fecha de impresión,
- ✓ Vigencia de la factura y datos de identificación del impresor autorizado,
- ✓ Número de folio,
- ✓ Nombre, denominación social, domicilio fiscal y clave del R.F.C. de quien lo expide,
- ✓ Lugar y fecha de expedición,

- ✓ Cantidad y clase de Servicio,
- ✓ Contener precio unitario,
- ✓ Importe en número y letra,
- ✓ Impuesto al Valor Agregado (IVA) desglosado,
- ✓ Que el número de unidades y el precio unitario estén correctos,
- ✓ Que el cálculo del impuesto del IVA, esté bien aplicado,
- ✓ Que la suma de los precios y el IVA, estén correctos,
- ✓ Contener requisitos de identificación del servicio etc., los cuales deben estar impresos en la factura por la misma máquina que la genera.
- ✓ Otros, que la convocante le requiera

16.4. Sobre la identificación de los Bien/Servicio (NO APLICA)

16.5. Sobre la garantía de los bien/Servicio (NO APLICA)

17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO

El **PROVEEDOR** adjudicado debe constituir una garantía a favor del **ORGANISMO,** en moneda nacional, por el importe del 10**%** (diez) del monto total del contrato, a través de fianza conforme al "ANEXO 10", para el cumplimiento del contrato, tiempo, forma, falta de profesionalismo, calidad, de los daños, perjuicios y en general de cualquier incumplimiento del **SERVICIO**,.

Ésta garantía debe presentarla dentro de los 10 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 en el servicio 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, con domicilio en el estado de Jalisco; tratándose de proveedores domiciliados en 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 prorrogarse el término de vigencia de los pedidos o contratos, el proveedor estará obligado a modificar en monto o vigencia de la fianza original, para cumplir con los nuevos plazos pactados en la prórroga, notificando de tal hecho a su afianzadora

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 del preció conveniente 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; o bien, proceder a un nuevo **PROCESO** si así lo determina conveniente el **ORGANISMO**..

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 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 las cartas compromiso solicitadas en el punto 7.1 (Documentos que debe contener el sobre de la *"Propuesta técnica"*) de las presentes BASES, ello, previo a la firma del contrato el **DOMICILIO** del **ORGANISMO**.

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

El PROVEEDOR o el Representante Legal que acuda a la firma del pedido/contrato, para 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% antes de I.V.A).

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).

III. Formado 32D (opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales).

IV. Registro del Padrón de Proveedores de la SEPAF "Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas" actualizado (Teléfono 38-18-28-18)

V. Poder Notarial del representante legar, actualizado o de la persona que firmará el 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 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 del preció conveniente 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; o bien, proceder a un nuevo PROCESO si así lo determina conveniente el ORGANISMO.

18.1. Supervisión del servicio contratado por parte del ORGANISMO

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

18.2. Causales de rescisión del contrato

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

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

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

c). Si es declarado en concurso mercantil.

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

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

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

18.3. Procedimiento de rescisión del contrato

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

Transcurrido el plazo antes señalado, el **ORGANISMO** contará con un plazo de 15 días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **PROVEEDOR**.

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

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

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

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

19.- ANTICIPO

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO EN EL PRESENTE PROCESO

20.- CONDICIONES DE PAGO

20.1- Forma de pago.

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

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

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

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

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

21. PRUEBAS DE CALIDAD

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

22. DEMORAS.

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

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

23.- SANCIONES

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

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

24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

25. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

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

26.- RELACIONES LABORALES

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

27.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El **PROVEEDOR**, 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.

28.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

29.- INCONFORMIDADES

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

Guadalajara, Jalisco a 20 de enero de 2017

'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL 43068001-007-17

"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES PARA DIFERENTES UNIDADES HOSPITALARIAS Y SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO, DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO"

Anexo 1: Especificaciones técnicas

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE GASES MEDICINALES

PARTIDA 1	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE	701-001-0001	GASES ZONA METROPOLITANA ACETILENO	12 Kgs.
		701-004-0002	GASES ZONA METROPOLITANA BIOXIDO DE CARBONO	210 Kgs.
		701-006-0002	GASES ZONA METROPOLITANA NITROGENO GAS	120 m3
		701-006-0003	GASES ZONA METROPOLITANA NITROGENO LIQUIDO	160 m3
		701-007-0005	GASES ZONA METROPOLITANA OXIDO NITROSO	330 Kgs.
		701-008-0019	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	100 m3
		701-008-0020	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO LIQUIDO	300,000 m3
		701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	936 cargas
			GAS HELIOX MEDICINAL	15 CARGAS
			MEZCLA DE OXIDO NITRICO	15 CARGAS

PARTIDA 2	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
2	DIR. DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA (CEESLAB)	701-003-0001	GASES ZONA METROPOLITANA ARGON GRADO 4.8 PARA I.C.P.	350 m3

PARTIDA 3	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3	HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO	701-004-0001	GASES ZONA LAGOS DE MORENO BIOXIDO DE CARBONO	50 Kgs
		701-006-0001	GASES ZONA LAGOS DE MORENO NITROGENO GAS	20 m3
		701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXIGENO GASEOSO	37,500 m3
		701-008-0003	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXIGENO PORTATIL	110 cargas

PARTIDA 4	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
4	HOSPITAL REGIONAL DE TEPATITLAN	701-004-0002	GASES ZONA METROPOLITANA BIOXIDO DE CARBONO	70 Kgs.
		701-007-0001	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXIDO NITROSO	85 Kgs.
		701-008-0004	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO GASEOSO	160 m3
		701-008-0005	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO LIQUIDO	102,153 m3
		701-008-0006	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO PORTATIL	416 cargas

PARTIDA 5	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
5	HOSPITAL MATERNO INFANTIL "ESPERANZA LÓPEZ MATEOS"	701-004-0002	GASES ZONA METROPOLITANA BIOXIDO DE CARBONO	20 Kgs.
		701-006-0003	GASES ZONA METROPOLITANA NITROGENO LIQUIDO	50 m3
		701-007-0005	GASES ZONA METROPOLITANA OXIDO NITROSO	112 Kgs.

PARTIDA 5	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		701-008-0019	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	20 m3
		701-008-0021	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO LIQUIDO	120,000 m3
		701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	80 cargas
			MEZCLA DE OXIDO NITRICO	15 CARGAS

PARTIDA 6	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
6	INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA	701-006-0002	GASES ZONA METROPOLITANA NITROGENO GAS	40 m3
		701-007-0005	GASES ZONA METROPOLITANA OXIDO NITROSO	85 Kgs.
		701-008-0021	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO LIQUIDO	12,300 m3
		701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	10 cargas

PARTIDA 7	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
7	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE OJUELOS	701-007-0001	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXIDO NITROSO	60 Kgs
		701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO GASEOSO	4800 m3
		701-008-0003	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO PORTATIL	20 cargas

PARTIDA 8	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
8	HOSPITAL REGIONAL DE AMECA	701-007-0004	GASES ZONA AMECA OXIDO NITROSO	90 Kgs.
		701-008-0017	GASES ZONA AMECA OXÍGENO LIQUIDO	43,500 m3

PARTIDA 8	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		701-008-0018	GASES ZONA AMECA OXÍGENO GASEOSO	80 m3
			GASES ZONA AMECA OXIGENO PORTATIL	50 CARGAS

PARTIDA 9	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	HOSPITAL REGIONAL DE MAGDALENA	701-007-0004	GASES ZONA AMECA OXIDO NITROSO	30 Kgs.
		701-008-0018	GASES ZONA AMECA OXÍGENO LIQUIDO	11,300 m3
			GASES ZONA AMECA OXIGENO PORTATIL	100 CARGAS
			GASES ZONA AMECA OXÍGENO GASEOSO	800 m3

PARTIDA 10	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
10	HOSPITAL REGIONAL DE AUTLAN	701-007-0003	GASES ZONA AUTLAN OXIDO NITROSO	43 Kgs.
		701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO LIQUIDO	30,700 m3
			GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO PORTATIL	40 CARGAS
			GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	50 m3

PARTIDA 11	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
11	HOSPITAL DE LA MUJER	701-007-0005	GASES ZONA METROPOLITANA OXIDO NITROSO	90 Kgs.
		701-008-0021	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO LIQUIDO	23,190 m3
			GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	120 CARGAS
			GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	60 M3

PARTIDA 12	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
12	HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA	701-007-0006	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXIDO NITROSO	120 Kgs.
		701-008-0015	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO LIQUIDO	54,000 m3
		701-008-0016	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO PORTÁTIL	500 cargas
			GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXIGENO GASEOSO	1,300 m3

PARTIDA 13	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
13	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE COLOTLAN	701-008-0001	GASES ZONA COLOTLAN OXÍGENO GASEOSO	8,100 m3
			GASES ZONA COLOTLAN OXÍGENO PORTATIL	100 CARGAS

PARTIDA 14	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
14	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE HUEJUQUILLA	701-008-0001	GASES ZONA COLOTLAN OXÍGENO GASEOSO	2,600 m3
			GASES ZONA COLOTLAN OXÍGENO PORTATIL	40 CARGAS

PARTIDA 15	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
15	REGION SANITARIA I "COLOTLAN"	701-008-0001	GASES ZONA COLOTLAN OXÍGENO GASEOSO	650 m3
			GASES ZONA COLOTLAN OXÍGENO PORTATIL	50 CARGAS

PARTIDA 16	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
16	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TEOCALTICHE	701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO GASEOSO	5,270 m3
		701-008-0003	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO PORTATIL	100 cargas

PARTIDA 17	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
17	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE ENCARNACIÓN DE DÍAZ	701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO GASEOSO	5,500 m3
		701-008-0003	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO PORTATIL	100 cargas

PARTIDA 18	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
18	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS	701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO LIQUIDO	10,000 m3
		701-008-0003	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO PORTATIL	100 cargas
			GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO GASEOSO	200 m3

PARTIDA 19	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
19	CENTRO DE SALUD DE UNION DE SAN ANTONIO	701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO GASEOSO	25 m3

PARTIDA 20	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
20	CENTRO DE SALUD DE VILLA HIDALGO	701-008-0002	GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO GASEOSO	45 m3
			GASES ZONA LAGOS DE MORENO OXÍGENO PORTATIL	7 CARGAS

PARTIDA 21	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
21	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE SAN MIGUEL EL ALTO	701-008-0004	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO GASEOSO	2,200 m3
			GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO PORTATIL	35 CARGAS

PARTIDA 22	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
22	HOSPITAL REGIONAL DE YAHUALICA	701-008-0005	GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO LIQUIDO	45,000 m3
			GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO GASEOSO	280 M3
			GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍGENO PORTATIL	155 CARGAS
			GASES ZONA TEPATITLAN DE MORELOS OXÍDO NITROSO	190 Kgrs.

PARTIDA 23	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
23	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE ATOTONILCO	701-008-0008	GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO GASEOSO	3,000 m3
		701-008-0009	GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO PORTATIL	30 cargas

PARTIDA 24	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
24	HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE OCOTLAN	701-008-0008	GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO GASEOSO	6,000 m3
		701-008-0009	GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO PORTATIL	60 cargas

PARTIDA 25	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
25	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TAMAZULA	701-008-0010	GASES ZONA TAMAZULA OXÍGENO GASEOSO	4,400 m3
			GASES ZONA TAMAZULA OXÍGENO PORTATIL	25 CARGAS
			GASES ZONA TAMAZULA BIOXIDO DE CARBONO	50 Kgrs
			GASES ZONA TAMAZULA OXIDO NITROSO	60 Kgrs.

PARTIDA 26	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
26	HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMAN	701-008-0011	GASES ZONA CIUDAD GUZMAN OXÍGENO LIQUIDO	46,000 m3
			GASES ZONA CIUDAD GUZMAN OXÍGENO PORTATIL	130 CARGAS
			GASES ZONA CIUDAD GUZMAN OXÍGENO GASEOSO	70 m3
			GASES ZONA CIUDAD GUZMAN BIOXIDO DE CARBONO	50 Kgrs.
			GASES ZONA CIUDAD GUZMAN NITROGENO GASEOSO	34 m3

PARTIDA 27	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
27	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE SAYULA	701-008-0011	GASES ZONA CIUDAD GUZMAN OXÍGENO GASEOSO	7,350 m3
		701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	40 cargas

PARTIDA 28	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
28	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE CIHUATLAN	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	600 m3
		701-008-0013	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO PORTÁTIL	160 cargas
			GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍDO NITROSO	120 Kgrs.

PARTIDA 29	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
29	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE LA HUERTA	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	2,200 m3
		701-008-0013	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO PORTÁTIL	26 cargas

PARTIDA 30	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
30	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO EL GRULLO	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	3,160 m3
			GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO PORTATIL	90 CARGAS
			GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍDO NITROSO	15 KGR

PARTIDA 31	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
31	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE MASCOTA	701-008-0014	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO GASEOSO	150 m3
		701-008-0016	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO PORTÁTIL	30 cargas
			GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO LIQUIDO	3,400 m3

PARTIDA 32	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
32	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TOMATLAN	701-008-0014	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO GASEOSO	3,800 m3
		701-008-0016	GASES ZONA PUERTO VALLARTA OXÍGENO PORTÁTIL	20 cargas

PARTIDA 33	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
33	HOSPITAL REGIONAL DE COCULA	701-008-0017	GASES ZONA AMECA OXÍGENO GASEOSO	70 m3
		701-008-0018	GASES ZONA AMECA OXÍGENO LIQUIDO	18,900 m3
		701-008-0022	GASES ZONA AMECA OXÍGENO PORTATIL	90 cargas

PARTIDA 34	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
34	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TALA	701-008-0018	GASES ZONA AMECA OXÍGENO LIQUIDO	6,500 m3

PARTIDA 34	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
			GASES ZONA AMECA OXÍGENO PORTATIL	50 CARGAS

PARTIDA 35	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
35	HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE ZAPOTLANEJO	701-008-0019	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	3,200 m3
		701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	25 cargas

PARTIDA 36	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
36	CAISAME ESTANCIA BREVE	701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	10 cargas
			GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	600 M3

PARTIDA 37	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
37	CAISAME ESTANCIA PROLONGADA	701-008-0022	GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	35 cargas
			GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	400 M3

PARTIDA 38	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
38	CENTRO DE SALUD DE AYUTLA	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	90 m3
PARTIDA 39	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
39	CENTRO DE SALUD DE ATENGO	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3
PARTIDA 40	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
40	CENTRO DE SALUD DE CUAUTLA	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3
PARTIDA 41	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

PARTIDA 38	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
41	CENTRO DE SALUD DE TENAMAXTLAN	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	50 m3

PARTIDA 42	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
42	CENTRO DE SALUD DE TECOLOTLAN	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3

PARTIDA 43	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
43	CENTRO DE SALUD DE UNION DE TULA	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3
PARTIDA 44	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
44	CENTRO DE SALUD DE EJUTLA	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3
PARTIDA 45	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
45	CENTRO DE SALUD DE TONAYA	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	30 m3
PARTIDA 46	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
46	CENTRO DE SALUD DE EL LIMON	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	30 m3
PARTIDA 47	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
47	CENTRO DE SALUD DE CASIMIRO CASTILLO	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3
PARTIDA 48	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
48	CENTRO DE SALUD DE VILLA PURIFICACION	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3

PARTIDA 49	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
49	CENTRO DE SALUD DE CUAUTITLAN	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	70 m3

PARTIDA 50	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
50	CENTRO DE SALUD DE CHIQUILISTLAN	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3

PARTIDA 51	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
51	CENTRO DE SALUD DE JUCHITLAN	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3

PARTIDA 52	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
52	CENTRO DE SALUD DE SAN PATRICIO	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	60 m3

PARTIDA 53	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
53	CENTRO DE SALUD DE BARRA DE NAVIDAD	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	50 m3

PARTIDA 54	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
54	CENTRO DE SALUD DE TUXCACUESCO	701-008-0012	GASES ZONA AUTLAN DE NAVARRO OXÍGENO GASEOSO	30 m3

PARTIDA 55	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
55	HOSPITAL REGIONAL DE LA BARCA	701-008-0008	GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO LÍQUIDO	50,000 m3
		701-008-0007	GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO GASEOSO	160 m3
			GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO PORTATIL	120 CARGAS

PARTIDA 56	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
56	HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE JOCOTEPEC		GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO GASEOSO	6,600 m3
			GASES ZONA LA BARCA OXÍDO NITROSO	60 Kgrs.
			GASES ZONA LA BARCA OXÍGENO PORTATIL	80 CARGAS
			GASES ZONA LA BARCA BIOXIDO DE CARBONO	100 Kgrs
			GASES ZONA LA BARCA NITROGENO GASEOSO	43 m3
			GASES ZONA LA BARCA OXIDO NITROSO GASEOSO	90 Kgrs

PARTIDA 57	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
57	INSTITUTO DE ALIVIO AL DOLOR		GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO PORTATIL	8 cargas
			GASES ZONA METROPOLITANA OXÍGENO GASEOSO	120 M3

PARTIDA 58	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
58	CENTRO DE SALUD URBANO DE ZACOALCO DE TORRES		GASES ZONA OXÍGENO GASEOSO	800 m3

PARTIDA 59	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
59	CENTRO DE SALUD URBANA DE ZAPOTILTIC		GASES ZONA OXÍGENO GASEOSO	140 m3

PARTIDA 60	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
60	CENTRO DE SALUD URBANA DE TUXPAN		GASES ZONA OXÍGENO GASEOSO	180 m3

PARTIDA 61	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
61	REGIÓN SANITARIA I, COLOTLAN		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	11,594 dias paciente

PARTIDA 62	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
62	REGIÓN SANITARIA II, LAGOS DE MORENO		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	36,575 dias paciente

PARTIDA 63	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
63	REGIÓN SANITARIA III, TEPATITLAN		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	63,723 dias paciente

PARTIDA 64	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
64	REGIÓN SANITARIA IV, LA BARCA		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	14,124 dias paciente

PARTIDA 65	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
65	REGIÓN SANITARIA V, TAMAZULA		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	7,997 dias paciente

PARTIDA 66	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
66	REGIÓN SANITARIA VI, CD. GUZMAN		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	36,850 dias paciente

PARTIDA 67	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
67	REGIÓN SANITARIA VII, AUTLAN		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	4,312 dias paciente

PARTIDA 68	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
68	REGIÓN SANITARIA VIII, PUERTO VALLARTA		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	2,046 dias paciente

PARTIDA 69	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
69	REGIÓN SANITARIA IX, AMECA		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	19,272 dias paciente

PARTIDA 70	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
70	REGIÓN SANITARIA X HIDALGO-ZAPOPAN CENTRO		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	23,441 dias paciente

PARTIDA 71	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
71	REGIÓN SANITARIA XI, LIBERTAD-TONALA CENTRO		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	23,001 dias paciente

PARTIDA 72	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
72	REGIÓN SANITARIA XII REFORMA-TLAQUEPAQUE CENTRO		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	23,199 dias paciente

PARTIDA 73	UNIDAD HOSPITALARIA	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
73	REGIÓN SANITARIA XIII, JUAREZ – TLAJOMULCO CENTRO		SUMINISTRO DE OXÍGENO DOMICILIARIO	44,220 dias paciente

APARTADO A
REQUISITOS

El servicio a proporcionar es el suministro integral y abastecimiento de Gases Medicinales para varias unidades hospitalarias y domiciliario a pacientes de la "CONVOCANTE" incluyendo transporte y contenedores fijos y móviles.
RECIPIENTES A ENTREGAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES: Los recipientes en donde suministrará los Gases Medicinales deberán estar en perfectas condiciones (incluyendo accesorios), su instalación y con capacidad suficiente para su uso. El "PROVEEDOR" deberá garantizar el buen funcionamiento del sistema de suministro de gases, el de cada uno de los recipientes e instalaciones y el servicio ininterrumpido del gas, si se detecta un recipiente con menos producto de lo establecido, el "PROVEEDOR" se compromete a sustituir el recipiente con la capacidad establecida, en un plazo no mayor a 24 horas a partir del momento del reporte. Será el director de cada hospital o instituto quién designe a la persona encargada de verificar que los gases surtidos sean en las cantidades y la calidad requerida.

APARTADO B
CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR EL SERVICIO Y LOS CONTENEDORES SEÑALADAS EN LA NOM-016-SSA3-2012

El "PROVEEDOR" que suministrará los gases a las unidades de servicio deberá de realizarlos tomando en cuenta las siguientes especificaciones:
El suministro de oxígeno gaseoso será en cilindros portátiles de 1 hasta 12 m3, que deberán ser proporcionados y transportados para resurtirse por el "PROVEEDOR".
El suministro de oxígeno líquido, a los tanques termo de cada una de las unidades médicas que cuenten con ello, se realizará por medio de los vehículos cisterna.
El Oxido Nitroso, en cilindros portátiles de acuerdo a las capacidades de 25 a 40 kilogramos, los cilindros deberán ser proporcionados y transportados para resurtirse por el "PROVEEDOR".
Los gases medicinales especiales e industriales deberán de ser proporcionados y transportados para resurtirse por el "PROVEEDOR".

El "PROVEEDOR" suministrará sin cargo extra el equipo requerido con la capacidad suficiente y en buen estado (incluyendo accesorios) y su instalación en las unidades, según sus necesidades.

El "PROVEEDOR" suministrará la instalación de tanques termo únicamente en las unidades médicas que lo requieran, las cuales deberán de ser suficientes para atender la necesidades de la unidad, así como el sistema de regularización, vaporización monitoreo, alarmas y el buen funcionamiento de acuerdo a las normas oficiales vigentes.

ELEMENTOS PARA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTENEDORES:

OXÍGENO
Cilindros de alta presión (hasta 220 kg/cm2) para oxígeno gaseoso: capuchón de seguridad y hombro pintados de color verde (Pantone 575C), el hombro con una etiqueta que describe las especificaciones del material que contiene, una cruz de color rojo de cuando menos 5 cm. de longitud que indica que el gas es grado medicinal. Marcado con los siguientes datos: Norma de fabricación en la que se indica las siglas del material de construcción del cilindro, presión de llenado, número de serie, marca del cilindro, fecha de la prueba hidráulica. Válvula CGA 540 (22.903 mm-14NGO-Ext.-Der).

Termo portátil de baja presión (hasta 16.5 kg/cm2) para oxígeno en forma líquida, que cuenta con la descripción de las características del contenedor; cuando el tanque exterior es construido con acero al carbón, debe estar pintado en color blanco y si el tanque exterior está construido con acero

inoxidable, en ambos casos, se identifican con una etiqueta circular de color verde (Pantone 575C) con la palabra OXÍGENO, o varías etiquetas que pueden observarse de cualquier ángulo, además otra etiqueta que contenga las especificaciones del oxígeno, una cruz de color rojo de cuando menos 5 cm. de longitud que indica que el gas es grado medicinal. Válvula CGA 540 (22.903 mm-14NGO-Ext.-Der).

Termo estacionario de alta capacidad para oxígeno líquido, debe estar pintado de blanco. Etiqueta o rotulo con la palabra OXÍGENO, además otra etiqueta o placa que contenga las especificaciones de material de construcción del termo, presión de llenado, número de serie, marca, fecha de la prueba hidráulica, leyenda que indique que el Oxígeno es grado Medicinal. Que cuenta con indicador de nivel del contenido y manómetro que indica la presión interna.

ÓXIDO NITROSO
Cilindros de alta presión (hasta 100 kg/cm2) para óxido nitroso en forma licuada: capuchón de seguridad y hombro pintados de color azul (Pantone 2758C), el hombro con una etiqueta que contenga las especificaciones de material que contiene, una cruz de color rojo de cuando menos 5cm. de longitud que indica que el gas es grado medicinal. Marcado con los siguientes datos: Norma de fabricación en la que se indica las siglas del material de construcción del cilindro, presión de llenado, número de serie, marca del cilindro, fecha de la prueba hidráulica. Válvula CGA 326 (20.95 mm-14NGO-Ext.-Der).

Termo portátil de baja presión (hasta 25 kg/cm2) para óxido nitroso en forma Licuada: cuando el tanque exterior es construido con acero al carbón, debe estar pintado de Azul y Si el tanque exterior está construido con acero inoxidable, en ambos casos, se identifican con una etiqueta circular de color azul (Pantone 2758C) con la palabra OXIDO NITROSO, o con varías etiquetas que pueden ser observadas desde cualquier ángulo, además otra etiqueta que contenga las especificaciones del Oxido Nitroso, una cruz de color rojo de cuando menos 5 cm. De longitud que indica que el gas es grado medicinal. Válvula CGA 326 (20.95 mm-14NGO-Ext.-Der).

APARTADO C

Identificación del Equipo.

A los recipientes propuestos para la prestación del servicio se le deberá adherirle una etiqueta con el nombre del "PROVEEDOR", y las especificaciones del material que contiene, presión de llenado y gravar en el cuerpo del cilindro el no. de serie, marca del recipiente y fecha de prueba y demás especificaciones contenidas en la NOM-016-SSA3-2012. El "PROVEEDOR" deberá de prestar servicios de suministro de gases debiendo cumplir con la normativa siguiente:

NOM-004-SCT/2008 Sistemas de identificación de unidades destinadas al transporte de substancias materiales y residuos peligrosos.
NOM-005-SCT/2008 Especificaciones y requerimientos para transporte de sustancias materiales y residuos peligrosos.
NOM-005-STPS-1998 "Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas".

NMX-H-9809-1-NORMEX-2014. cilindros para el transporte de gases comprimidos y licuados. especificaciones para el diseño y construcción de cilindros de acero sin soldadura rellenables con gas, de una capacidad desde 0.5 litros hasta 150 litros.

NOM-020-STPS-2011 Recipientes sujetos a presión y calderas. Funcionamientos y Condiciones de seguridad.
NMX-H-089-1983 "Recipientes a presión para contener acetileno.
NMX-H-156-NORMEX-2010 "Gases comprimidos.- Recalificación de envases que contengan gases comprimidos, licuados y disueltos.- Requisitos de seguridad para su uso manejo, llenado y transporte.
NOM-016-SSA3-2012 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
NMX-K-361-NORMEX-2004 oxígeno medicinal para consumo humano (gas a alta presión y liquido criogénico) en envases-especificaciones y requisitos del producto envasado, métodos de ensayo (prueba), análisis de laboratorio y criterios de aceptación.
NMX-K-387-NORMEX-2013 NITROGENO LIQUIDO CRIOGENICO Y GAS COMPRIMIDO
NMX-K-389-NORMEX-2005 Métodos de ensayo (prueba) para la determinación del contenido de humedad (H2O) en gases comprimidos, criogénicos y licuados.
NMX-K-390-NORMEX-2005 Método de ensayo (prueba) para la determinación de hidrocarburos (como metano) en gases comprimidos, criogénicos y licuados
PHARMACOPEA UNITED STATES USP 38- NF 33
FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (FEUM), 11ª EDICIÓN.
NMX-CC-9001-IMNC-2008 "Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos" de cada Planta Productora emitido por un Organismo de Certificación Acreditado.
NFPA 99: Standard for Health Care Facilities.
NOM-059-SSA1-2013 "Buenas prácticas de fabricación de medicamentos"

Personal de Entrega y Recolección de Equipo.

Para efectos del control de los cilindros, el "PROVEEDOR" en conjunto con el personal de cada Unidad Hospitalaria, deberá de llenar una bitácora de entrega-recepción de los gases en los que se incluyan los siguientes puntos:

Fecha de suministro.
Descripción de producto a entregar (oxígeno, etc. tipo de recipiente etc.).
Cantidad suministrada.
Nombre y firma de la persona encargada de recibir.
Nombre y firma de la persona encargada de entregar.
Observaciones.

La recolección del equipo vacío se hará en un área destinada exclusivamente para este uso, sin mezclarse con los equipos de recién entrega. El "PROVEEDOR" deberá recoger los equipos vacíos que le entregue la Unidad Hospitalaria, de acuerdo a un programa establecido por la misma Unidad Hospitalaria que deberá ser de acuerdo a las necesidades de la misma y el costo de esta recolección será por cuenta y riesgo del "PROVEEDOR".

Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

El "PROVEEDOR" proporcionará durante la vigencia del contrato sin cargo extra para la "CONVOCANTE" el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y tanques propuestos para el suministro de oxígeno y gases medicinales.

Asistencia Técnica.

El "PROVEEDOR" proporcionará durante la vigencia del contrato sin costo para la "CONVOCANTE" asistencia técnica que se requiera para el manejo y funcionamiento de los equipos.

Capacitación.

El "PROVEEDOR" proporcionará sin costo extra para la "CONVOCANTE" la capacitación permanente al inicio del servicio y durante la vigencia del contrato, la capacitación que se requiera en el manejo y funcionamiento de los equipos y tanques que serán proporcionados al personal que sea designado por la "CONVOCANTE", asimismo deberá otorgar el apoyo con personal técnico capacitado de la empresa.

El "PROVEEDOR" elaborará un programa de capacitación y adiestramiento para el manejo de los equipos y tanques al personal que la "CONVOCANTE" designe.

EL PROVEEDOR¨ se obliga para el caso de que el ORGANISMO requiera que alguna de sus unidades hospitalarias por necesidades del servicio el cambio de la forma de suministro de oxígeno gaseoso a oxígeno líquido, siempre y cuando la infraestructura y las condiciones de seguridad de la unidad médica u hospitalaria lo permita, para el caso de que se realice dicha cambio el PROVEEDOR deberá de ajustar el preció a la nueva forma de suministro tomando como base el precio ofertado en otra unidad hospitalaria con un servicio similar.

Anexo 1A: Especificaciones del servicio de suministro de oxígeno domiciliario.

I.- Lugar de abastecimiento.

Será en el domicilio particular de cada paciente, según orden médica.

II.- Calidad del servicio.

El prestador deberá garantizar que el servicio sea de calidad, además deberá garantizar el suministro del oxígeno medicinal domiciliario.

III.- Descripción del servicio:

1. Los afiliados al Seguro Popular requieren el servicio de oxígeno medicinal domiciliario para el tratamiento de la Enfermedad Obstructiva Crónica, en los domicilios de los derechohabientes que bajo prescripción médica amparada en la receta correspondiente, requiera la dotación de oxígeno medicinal, el cual deberá ser proporcionado al paciente, así como accesorios desechables (catéteres nasales, mascarillas) Se debe realizar durante las 24 horas del día los 365 días del año. ***Oxigenoterpia.***

Debera proporcionarse un tanque cilíndrico, metalico con una capacidad de 3.0 a 12.0 metros cúbicos, que se utilice para aplicaciones medicinales, con un capuchón protector para la valvula superior del cilindro, el protector deberá ser de acero al carbón o plástico reforzado debiendo contar con u regulador de presión que facilite el control de las dosificaciones en litros por minuto debiendo contar con los accesorios desechables necesarios (cánulas nasales, vaso humidificador).

Los equipos concetradores de oxigeno se instalaran cuando el paciente requiera el consumo continuo de oxigeno o su estado de salud demande el suministro de oxigeno por más de 12 horas del dia.

Asimismo, se deberá de entregar al paciente junto con el concentrador, un sistema de respaldo de emergencia conformado por uno o varios tanques de reserva con capacidad minima de 3 m3, que permitan el abastecimiento de oxigeno, garantizando el suministro continuo de por lo menos 24 horas en caso de falla eléctrica o cualquier eventualidad.

El tiempo de entrega del prestador de oxigeno medicinal domiciliario, será de 24 horas posterior a la notificación de la alta y la recarga.

2. El Médico expedirá la orden médica al paciente indicándole las condiciones explícitas del servicio de oxígeno domiciliario (tiempo de uso y flujo requerido), ***avalado con sello y signa del Medico.***
3. La vigencia mínima de la receta médica será como mínimo de 6 meses.
4. ***El paciente en cada renovación, deberá pasar al modulo del seguro popular para verificar el cumplimiento adecuado de los documentos proporcionados por el medico***

5. El Gestor Médico solicitará para alta del paciente, vía telefónica ***(01-800 y/o correo electronico del servicio)*** al prestador con los siguientes datos: nombre del paciente, número de afiliación al Seguro Popular, Dirección donde se entregará el servicio incluyendo referencias, nombre del familiar responsable para la firma del resguardo del equipo, flujo de oxígeno en litros por minuto y horas al día que el paciente requerirá oxígeno.

6. ***El Gestor medico del Seguro Popular, deberá asegurarse que el paciente cumpla con los requisitos indispensables. En caso de detectar alguna incidencia, El Gestor Medico en conjunto con el Medico del hospital correspondiente, serán los responsables de corregir y complementar la documentación correspondiente.***

7. ***Los documentos que deberá asegurar el Gestor Medico para entregar al proveedor y paciente deberán ser:***

   a) ***Receta con vigencia minima de 6 meses.***
   b) ***Resumen Medico con vigencia mínima de un año.***
   c) ***Identificación del paciente (IFE, INE, licencia de manejo, cartilla militar, acta de nacimiento, pasaporte etc).***
   d) ***Poliza de afiliación vigente.***

En caso de que el paciente no cumpla con los documentos mencionados, el prestador deberá negar el servicio a otorgar.

8. El prestador deberá efectuar el traslado del oxígeno desde sus instalaciones hasta el lugar donde se encuentre ubicado el domicilio del paciente que requiere el servicio, para lo cual, el prestador deberá tener capacidad de cobertura geográfica que abarque la totalidad de las localidades del Estado de Jalisco. Dicho servicio se deberá entregar dentro de las 24 horas a la solicitud vía telefónica hecha por el Gestor Médico, así mismo las recargas a solicitud vía telefónica por parte del familiar y/o paciente.

9. Contar con los recursos mínimos indispensables suficientes para el reparto y un programa adecuado de mantenimiento preventivo y correctivo, además de equipos de reserva para el caso de que presenten fallas mecánicas.

10. Proporcionar atención oportuna para cubrir las solicitudes, entregas y canjes al paciente en su domicilio del beneficiario del Seguro Popular.

11. ***Para la validación de los servicios realizados, "El prestador" del servicio presentara mensualmente un listado a cada Región Sanitaria junto con un disco compacto con la información de los pacientes a los cuales se les otorgo el servicio. La infomación del disco compacto deberá de contener los documentos de los pacientes en formato PDF.***

12. ***– Los casos de baja de algún paciente será "por motivo de alta médica, defunción, pérdida de vigencia." debiendo el Prestador "cobrar el servicio hasta la fecha de notificación por las instancias correspondientes ", así como recoger de inmediato los equipos del paciente.***

LA EMPRESA……..(NOMBRE DEL PARTICIPANTE), SE COMPROMETE A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS AQUÍ SOLICITADOS

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Anexo 2: Datos de identificación para las propuestas

Sobre de Propuesta Técnica

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

Licitación: LPL XXXXXXX-XXX-XX

Fecha : 8 de julio del 2015

Nombre del PARTICIPANTE: Laboratorios Contreras

Nombre del Representante: Rubén Contreras Cabrera

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

Paquete o Tomo: Tomo 1

Sobre de Propuesta Económica

Para:

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

Licitación: LPL XXXXXXX-XXX-XX

Fecha : 8 de julio del 2015

Nombre del PARTICIPANTE: Laboratorios Contreras

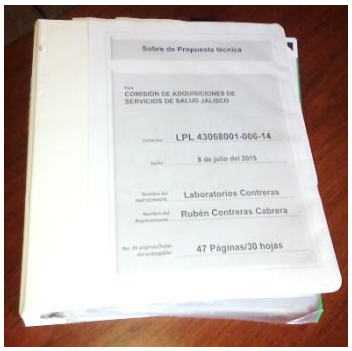
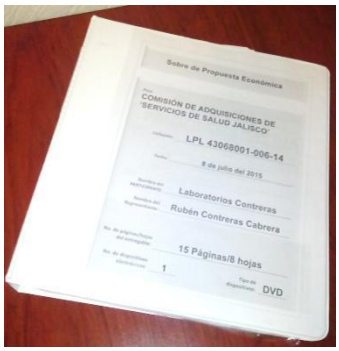
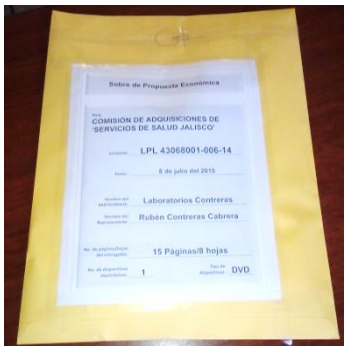
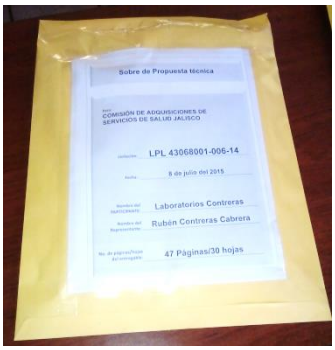
Nombre del Representante: Rubén Contreras Cabrera

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

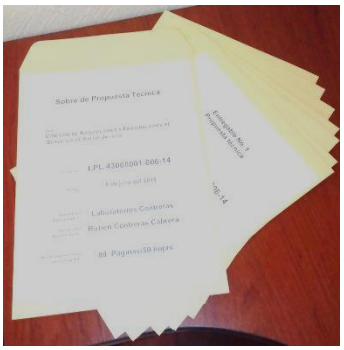
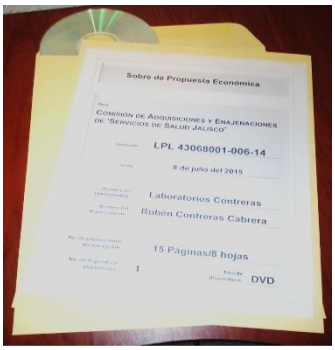
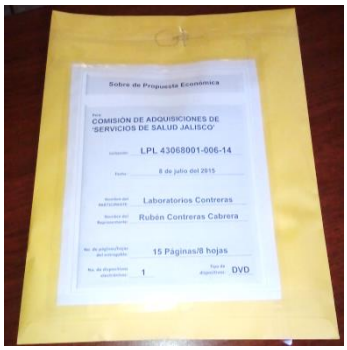
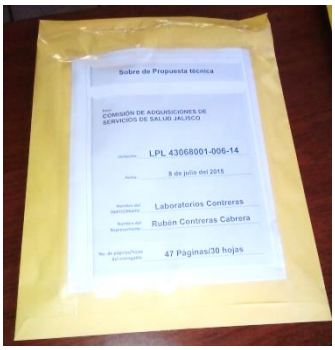
No. de dispositivos electrónicos: 1

Tipo de dispositivos: DVD

Opción 1: Con carpeta de tres argollas

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

Opción 2: Con Sobre

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

Anexo 3: Datos de identificación para los entregables

Entregable No. 1
Propuesta Técnica

Licitación: **LPL XXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

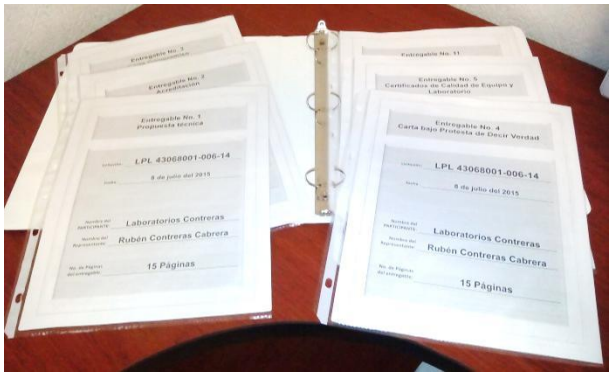
Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

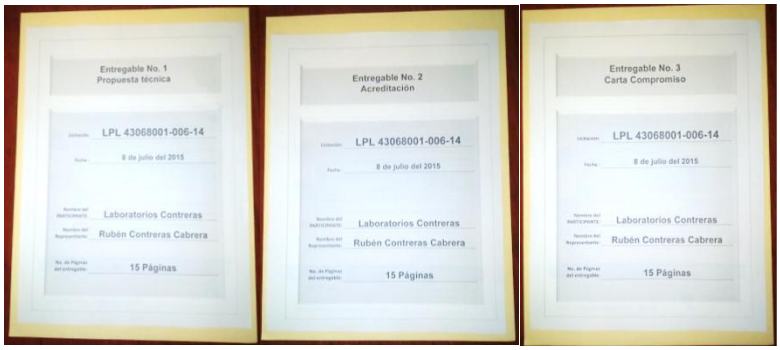
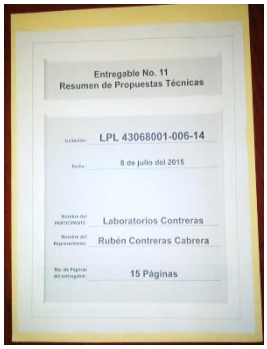
No. de Páginas del entregable: **15 Páginas**

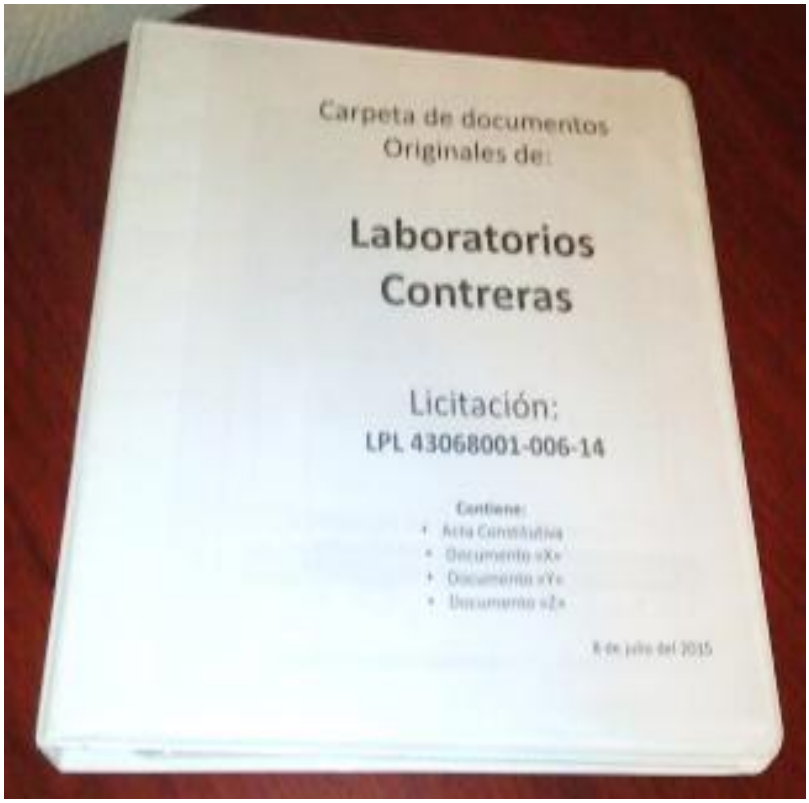
Nota: Este modelo debe repetirse para cada entregable, en el entendido que el número del entregable y el nombre del mismo, cambiarán según sea el caso.

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.**

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

Anexo 4: Propuesta de especificaciones técnicas

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN/CONCURSO 1 [xxxxxxxxxxxxxxxx]

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

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN		
9	10		
	Descripción Adicional 11		
Cantidad:	12	Marca:	13
Fabricante:	14	Modelo:	15
Certificado de calidad:	16		

17

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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

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

Anexo 5: Propuesta económica

Espacio para el membrete superior, del Participante

Anexo 5: Propuesta Económica

Servicios de Salud Jalisco
Presente

Fecha: 1 **No. Licitación/Concurso** 4
Lugar 2
Participante: 3

No.	Descripción del bien/servicio	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario	Subtotal
5	6	7	8	9	$ -
2					$ -
3					$ -
4					$ -
				Subtotal (suma de patridas)	$ -
				IVA	$ -
				Total	**$ -**

Total con letra: 10

11

Nombre y Firma del Representante Legal de la Empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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

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

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

Es importante señalar que el **PARTICIPANTE** debe utilizar una fila del formato, por cada renglón que cotiza.

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

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN

LICITACIÓN/CONCURSO: _____(1)_____

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

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

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

Para Personas Jurídicas:

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

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

Unicamente para Personas Físicas:

Folio de Credencial oficial (21)

Poder

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

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

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

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

Protesto lo necesario
(32)

_____
Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante

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 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.

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

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

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

a) Que la empresa que represento cuenta con la experiencia, capacitación; con la capacidad administrativa, financiera, humana, técnica y operativa, además, contamos con los conocimientos necesarios para proporcionar los servicios conforme a lo establecido en las bases de esta licitación/concurso, por lo tanto, nos encontramos en posibilidades de participar y entregar los mismos de forma adecuada e inmediatamente a la fecha pactada.

b) Que mi representada y un servidor no nos encontramos en ninguno de los supuestos que prevé el artículo 18 de la 'Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco' y que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder.

c) Que mi representada y un servidor hemos presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales y locales, correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales o a partir de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C)

d) Que mi representada y un servidor hemos presentado las declaraciones de pagos correspondientes al año 5 [xxxx] y provisionales del año 6 [xxxx] por los mismos impuestos (Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años de inscritos en el R.F.C., la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción).

e) Que mi representada y un servidor no tenemos adeudos fiscales firmes a nuestro cargo por impuestos federales y estatales, y que estamos al corriente de las obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones del 'Código Fiscal de la Federación' y de las demás leyes tributarias a la fecha de la celebración de la presente licitación/concurso.

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

g) Que hemos formulado cuidadosamente el precio unitario que se propone tomando en consideración las circunstancias previsibles que pueden influir sobre el mismo. Dicho precio se presenta en moneda nacional e incluye todos los cargos directos e indirectos que se originen en la presente licitación/concurso.

h) Que los precios son especiales a gobierno por lo tanto son menores a los que rigen en el mercado, así mismo me comprometo a respaldar las proposiciones que presento, por lo tanto mantendré el precio ofertado firme, vigente y en pesos mexicanos hasta el total cumplimiento del contrato, aún para cualquier volumen de adjudicación.

Espacio para membrete inferior, del Participante

Anexo 8: Carta compromiso
Parte 2

Espacio para membrete superior, del Participante

i) A firmar el contrato respectivo a los 10 (Diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.

j) A entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del siguiente día hábil de la Resolución de Adjudicación, una garantía por el 10% del importe total del contrato antes de I.V.A. La deberé presentar mediante una fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de Servicios de Salud Jalisco.

k) A cumplir con todo lo especificado en el punto 16 (Instrucciones Generales) de las bases, así como en sus numerales.

l) A entregar los servicios objeto de esta licitación/concurso de manera idéntica a lo solicitado y que corresponderá a lo requerido en el "ANEXO 1" de las bases de la presente licitación/concurso y a lo derivado de la junta aclaratoria de las mismas.

m) Que en caso de falsear información en cualquiera de las etapas de la licitación/concurso, me conformo que se me apliquen las medidas disciplinarías tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación/concurso, en la que participo.

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

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

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

7 xxxxxxxxxxxxxxxxxx

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

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

10

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

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

Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

Fecha xxxxxxxxxxxx a xxx de xxxxxxxxxxxx del xxxxx

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

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

Espacio para membrete inferior, del Participante

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

IMPORTANTE

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

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

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

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

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

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 11

INDICACIONES GENERALES:

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

PARA EL ESPACIO DE DATOS GENERALES:

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

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

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

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.

ANEXO 12

Listado de Unidades Hospitalarias y Regiones Sanitarias

1. HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.- Domicilio: Avenida Zoquipan No. 1050, Colonia Zoquipan, Zapopan, Jalisco, Teléfono: 3030-6300.
2. DIR. DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA (CEESLAB).- Domicilio: Avenida Zoquipan 1000 Edificio B, Colonia Zoquipan, Zapopan, Jalisco. Teléfono: 3633-9636.
3. HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO.- Domicilio: Calle Francisco I. Madero esquina con 16 de Septiembre, Lagos de Moreno, Jalisco. Teléfonos: 01-47474-23508, 01-47474-23879.
4. HOSPITAL REGIONAL DE TEPATITLAN.- Domicilio: Amado Nervo No. 1025, Colonia La Gloria, Tepatitlán, Jalisco. Teléfonos: 01-378-78-21809, 01-378-78-21661, 01-378-78-26841.
5. HOSPITAL MATERNO INFANTIL "ESPERANZA LÓPEZ MATEOS".- Domicilio: Avenida Constituyentes No. 1075, Colonia Moderna, Guadalajara, Jalisco. Teléfonos: 3650-0551, 3619-0635.
6. INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA.- Domicilio: Avenida Federalismo Norte No. 2022, Col. Guadalupana, Guadalajara, Jalisco. Teléfonos: 3824-3536, 3823-3723.
7. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE OJUELOS.- Domicilio: Calle Allende No. 8, Colonia Centro. Teléfonos: 01-49685-10045, 01-49685-11849.
8. HOSPITAL REGIONAL DE AMECA.- Domicilio: Calle Cardenal José Salazar S/N, Col. El Manantial, Ameca, Jalisco. Teléfonos: 01-37575-80531, 01-37575-86252, 01-37575-85124.
9. HOSPITAL REGIONAL DE MAGDALENA.- Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho No. 423, Colonia Los Fresnos, Magdalena, Jalisco. Teléfonos: 01-38674-40225, 01-38674-40244, 01-38674-41548.
10. HOSPITAL REGIONAL DE AUTLAN.- Domicilio: Prolongación Matamoros No. 810, Col. Centro, Autlán de Navarro, Jalisco. Teléfonos: 01-317-382-2284, 01-317-382-2273.

11. HOSPITAL DE LA MUJER.- Domicilio: Periférico Manuel Gómez Morín No. 430, Col. Jardines de Santa Isabel, Guadalajara, Jalisco. Teléfonos: 3168-8800, 3168-1855.
12. HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA.- Domicilio: Calle Noruega No. 580, Col. Villas del Real, Puerto Vallarta, Jalisco. Teléfonos: 01-3222-995-600, 01-3222-995-601, 01-3222-995-603.
13. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE COLOTLAN.- Domicilio: Avenida Hospital S/N esquina Avenida Siglo XXI, Colotlán, Jalisco. Teléfonos: 01 499 992 1742, 01 499 992 1743.
14. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE HUEJUQUILLA.- Domicilio: Prolongación Victoria No. 125, Colonia Centro, Huejuquilla el Alto, Jalisco. Teléfonos: 01 457 983 7001, 01 457 983 7736.
15. REGIÓN SANITARIA I "COLOTLAN".- Domicilio: Paseo No. 7, Colonia Centro, Colotlan, Jalisco. Teléfonos: 01-49999-20370, 01-49999-20785, 01-49999-21540.
16. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TEOCALTICHE.- Domicilio: Cirilo Marmolejo No. 50, Colonia Maravilla, Teocaltiche, Jalisco. Teléfonos: 01 346 787 5582, 01 346 787 2182.
17. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE ENCARNACIÓN DE DÍAZ.- Domicilio: Allende esquina con López Mateos S/N, Colonia Barrio Alto, Encarnación de Diaz, Jalisco. Teléfonos: 01-47595-32292, 01-47595-34342.
18. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.- Domicilio: General Andrés Terán No. 118, Col. Santa Lucia, San Juan de los Lagos, Jalisco. Teléfonos: 01395-725-7703, 01395-725-5616.
19. CENTRO DE SALUD DE UNION DE SAN ANTONIO.- Domicilio: Carretera Unión – Lagos de Moreno, Unión de San Antonio, Jalisco, c.p. 48800. Teléfono: 01 395 72 500 40.
20. CENTRO DE SALUD DE VILLA HIDALGO.- Domicilio: Morelos No. 105 Villa Hidalgo, Jalisco, c.p. 47250. Teléfono: 01 495 96 80 303.
21. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE SAN MIGUEL EL ALTO.- Domicilio: Aquiles Serdán No. 151, Colonia Valparaíso, San Miguel el Alto, Jalisco. Teléfono: 01 347 788 5364.

22. HOSPITAL REGIONAL DE YAHUALICA.- Domicilio: Calle Pedro Moreno No. 75, Colonia Centro, Yahualica de González Gallo, Jalisco. Teléfonos: 01-344-78-40379, 01-344-78-40360.
23. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE ATOTONILCO.- Domicilio: Avenida South San Francisco No. 159, Col. Centro, Atotonilco el Alto, Jalisco. Teléfonos: 01-39191-70921, 01 39191 74055.
24. HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE OCOTLAN.- Domicilio: Avenida Francisco Ramírez Acuña No. 250, Col. Valle de la Concepción, Ocotlan, Jalisco. Teléfonos: 01 392 922 0586, 01 392 922 1515.
25. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TAMAZULA.- Domicilio: Calle Quintanar No. 50, Colonia Centro, Tamazula de Gordiano, Jalisco. Teléfonos: 01-35841-60644, 01-35841-62360.
26. HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMAN.- Domicilio: Calle Gregorio Torres Quintero No. 211, Colonia Ejidal, Zapotlán El Grande Ciudad Guzmán, Jalisco. Teléfonos: 01-34141-32082, 01-34141-32082, 01-34141-33111.
27. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE SAYULA.- Domicilio: Calle Manuel Ávila Camacho No. 191 Poniente, Colonia Centro, Sayula, Jalisco. Teléfonos: 01-34242-20166, 01 3424 22 0966.
28. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE CIHUATLAN.- Domicilio: Avenida López Mateos No. 12, Colonia Barrio Nuevo, Cihuatlan, Jalisco. Teléfono: 01-31535-52171.
29. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE LA HUERTA.- Domicilio: General Marcelino García Barragán S/N, Colonia Cerro de la Cruz, La Huerta, Jalisco. Teléfono: 0135-73840034.
30. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO EL GRULLO.- Domicilio: Calle Hidalgo No. 584, Colonia 7 de Abril, El Grullo, Jalisco. Teléfonos: 0132-13872016, 0132-13870740.
31. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE MASCOTA.- Domicilio: Calle Francisco I. Madero No. 299, Colonia Centro, Mascota, Jalisco. Teléfonos: 01 388 386 0174, 01 388 386 1823.
32. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TOMATLAN.- Domicilio: Calle Independencia No. 203, Col. Centro, Tomatlán, Jalisco. Teléfono: 0132-22985363.

33. HOSPITAL REGIONAL DE COCULA.- Domicilio: Carretera Guadalajara - Barra de Navidad No. 43, Centro, Cocula, Jalisco. Teléfonos: 01-37777-32196, 01-37777-32114.
34. HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE TALA.- Domicilio: Rafael Ochoa Montaño No. 119, Barrio El Rosal entre Colon y Avenida Solidaridad, Tala, Jalisco, c.p. 45300. Teléfonos: 01384-733-8680, 01384-733-8650, 01384-733-8338, 01384-733-8315.
35. HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE ZAPOTLANEJO.- Domicilio: Cantera Piñon No. 616, Colonia Ceja, Zapotlanejo, Jalisco. Teléfono: 01 373 73 49242.
36. CAISAME ESTANCIA BREVE.- Domicilio: Avenida Zoquipan No. 1000 Edificio A, Colonia Zoquipan, Zapopan, Jalisco. Teléfonos: 3633 9383, 3633 9535, 3633 1901.
37. CAISAME ESTANCIA PROLONGADA.- Domicilio: Carretera a Chapala Km. 17.5, El Zapote del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Teléfonos: 3696 0201, 3696 0281.
38. CENTRO DE SALUD DE AYUTLA.- Domicilio: Libramiento No. 11, Ayutla, Jalisco. Teléfono: 01-316-37-2-04-25.
39. CENTRO DE SALUD DE ATENGO.- Domicilio: Nicolás Bravo No. 14, Atengo, Jalisco. Teléfono: 01-349-77-1-01-38.
40. CENTRO DE SALUD DE CUAUTLA.- Domicilio: Javier Mina No. 1, Cuautla, Jalisco. Teléfono: 01-316-38-4-32-10.
41. CENTRO DE SALUD DE TENAMAXTLAN.- Domicilio: Avenida de Los Maestros No. 29, Tenamaxtlán, Jalisco. Teléfono:01-349-77-5-02-40.
42. CENTRO DE SALUD DE TECOLOTLAN.- Domicilio: Juan Amador No. 345, Tecolotlán, Jalisco. Teléfono: 01-349-77-6-02-32.
43. CENTRO DE SALUD DE UNION DE TULA.- Domicilio: Avenida México Norte No. 280, Unión de Tula, Jalisco. Teléfono: 01-316-37-1-05-12.
44. CENTRO DE SALUD DE EJUTLA.- Domicilio: Independencia No. 33, Ejutla, Jalisco. Teléfono: 01-343-43-1-51-30.
45. CENTRO DE SALUD DE TONAYA.- Domicilio: Guillermo Prieto No. 60, Tonaya, Jalisco. Teléfono: 01-343-43-1-03-72.
46. CENTRO DE SALUD EL LIMON.- Domicilio: Guadalupe Victoria No. 2, El Limón, Jalisco. Teléfono: 01-321-37-3-00-22.

47. CENTRO DE SALUD DE CASIMIRO CASTILLO.- Domicilio: Pino Suárez S/N, Casimiro Castillo, Jalisco. Teléfono: 01-357-38-8-00-15.
48. CENTRO DE SALUD DE VILLA PURIFICACION.- Domicilio: Juárez No. 380, Villa Purificación, Jalisco. Teléfono: 01-357-37-5-00-55.
49. CENTRO DE SALUD DE CUAUTITLAN.- Domicilio: Hidalgo No. 14, Cuautitlán, Jalisco. Teléfono: 01-357-38-4-60-83.
50. CENTRO DE SALUD DE CHIQUILISTLAN.- Domicilio: Reforma No. 1, Chiquilistlan, Jalisco. Teléfonos: 01-385-75-5-51-35.
51. CENTRO DE SALUD DE JUCHITLAN.- Domicilio: Constitución No. 108, Juchitán, Jalisco. Teléfonos: 01-349-37-4-01-44.
52. CENTRO DE SALUD DE SAN PATRICIO.- Domicilio: Gordiano Guzmán No. 11, San Patricio, Jalisco. Teléfonos: 01-315-35-5-58-80, 01-315-35-5-63-05.
53. CENTRO DE SALUD DE BARRA DE NAVIDAD.- Domicilio: Puerto de la Navidad No. 4, Barra de Navidad, Jalisco. Teléfono: 01-315-35-5-62-20.
54. CENTRO DE SALUD DE TUXCACUESCO.- Domicilio: Centenario No. 80, Tuxcacuesco, Jalisco. Teléfono: 01-343-41-3-95-14.
55. HOSPITAL REGIONAL DE LA BARCA.- Domicilio: Calle Venus No. 39 Fracc. Valle del Sol, entre Universo y Tierra. Teléfono: 01 -393-7-59-59-80.
56. GOMEZ FARIAS
57. ATEMAJAC
58. AMACUECA
59. ATOYAC
60. GUZMAN I - OFICIO 0017 REGION VI
61. TAPALPA
62. TECHALUTA
63. TEOCUITATLÁN
64. TOLIMAN
65. TONILA
66. SAN GABRIEL
67. ZAPOTITLÁN DE VADILLO
68. ***REGION SANITARIA I***
69. ***REGION SANITARIA II***
70. ***REGION SANITARIA III***

71. ***REGION SANITARIA IV***
72. ***REGION SANITARIA V***
73. ***REGION SANITARIA VI***
74. ***REGION SANITARIA VII***
75. ***REGION SANITARIA VIII***
76. ***REGION SANITARIA IX***
77. ***REGION SANITARIA X***
78. ***REGION SANITARIA XI***
79. ***REGION SANITARIA XII***
80. ***REGION SANITARIA XIII***
81. ***CENTRO DE SALUD DE ZACOALCO***
82. ***HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO DE JOCOTEPEC.***
83. ***INSTITUTO DE ALIVIO AL DOLOR.***
84. ***CENTRO DE SALUD DE ZAPOTILTIC***
85. ***CENTRO DE SALUD DE TUXPAN***

(ANEXAR DOMICILIOS)

NOTA: Además de las Unidades Hospitalarias antes señaladas, el PROVEEDOR deberá prestar los servicios en aquellas unidades que por necesidad del ORGANISMO así se requiera.