



‘Servicios de Salud Jalisco’
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES
LPL 43068001-006-17

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGRO BIOLÓGICO INFECCIOSOS EN DIFERENTES UNIDADES DE ‘SERVICIOS DE SALUD JALISCO’ ”



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| CONVOCATORIA | 4 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 5 |
| RELACIÓN DE ANEXOS | 7 |
| 1.- LA LICITACIÓN | 8 |
| 2.- EVENTOS DEL PROCESO | 10 |
| 3.- LA PUNTUALIDAD | 10 |
| 4.- LINEAMIENTOS SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD | 11 |
| 5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES | 11 |
| 6.- LINEAMIENTOS SOBRE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES | 14 |
| 7.- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROPOSICIÓN (LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA) | 15 |
| 8.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS | 23 |
| 9.- FACULTADES DE LA COMISIÓN | 25 |
| 10.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE | 26 |
| 11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN | 26 |
| 12.- ACTO DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS | 27 |
| 13. SOBRE LA DESCALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE, LA DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO, LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO | 29 |
| 14.- ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN | 32 |
| 15.- ACTO DE NOTIFICACIÓN | 32 |
| 16.- INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROVEEDOR | 33 |
| 17.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/ CONTRATO | 34 |
| 18.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO | 35 |
| 19.- ANTICIPO | 39 |
| 20.- CONDICIONES DE PAGO | 39 |



| | | |
|-------|--------------------------------------|----|
| 21. | PRUEBAS DE CALIDAD | 39 |
| 22. | DEMORAS. | 40 |
| 23.- | SANCIONES | 40 |
| 24.- | CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES | 40 |
| 25. - | PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR | 40 |
| 26.- | RELACIONES LABORALES | 41 |
| 27.- | DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS | 41 |
| 28.- | CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN | 41 |
| 29.- | INCONFORMIDADES | 41 |
| | ANEXOS | 42 |



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, de acuerdo al transitorio V de la misma, y demás ordenamientos aplicables, Servicios de Salud Jalisco, con domicilio ubicado en Dr. Baeza Alzaga #107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. **35210, 35211 y 35218**; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en el proceso de

:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. **LPL 43068001-006-17**.

Para la adquisición del:

“Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligro Biológico Infecciosos en Diferentes Unidades de ‘Servicios de Salud Jalisco’ ”



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 2017 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.

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

BASES

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|-------------------------|---|
| ÁREA SOLICITANTE | La que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la contratación del servicio. |
| ÁREA TÉCNICA | La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico del servicio requerido. |
| COMISIÓN | Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de ‘Servicios de Salud Jalisco’. |
| CONTRATO | Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre ‘Servicios de Salud Jalisco’ y el proveedor derivado de la presente licitación. |
| CONVOCANTE | ‘Servicios de Salud Jalisco’ a través de la Comisión de Adquisiciones y |



| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|--|--|
| | Enajenaciones de 'Servicios de Salud Jalisco'. |
| DOMICILIO | Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro, C.P: 44100, Guadalajara, Jalisco. |
| LEY | Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco. |
| LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | En las unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco' establecidas en el ANEXO 1 |
| 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 43068001-006-17 para la adquisición del "Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligro Biológico Infecciosos en Diferentes Unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' "". |
| PROPOSICIÓN | Documentación que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica de los LICITANTES , así como aquella distinta a éstas. |
| PROVEEDOR | La persona física o moral con quien el Organismo celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación. |
| REGLAMENTO | Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado. |
| RPBI | Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos. |
| SCT | Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| SEMARNAT | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. |
| SERVICIO | Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el ANEXO 1 . |
| Unidad(es) Médica(s) | Unidades de prestación de servicios médicos de 'Servicios de Salud Jalisco' establecidas en el ANEXO 1 |
| 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 |
|-----------------|---|
| <u>ANEXO 1</u> | Especificaciones técnicas y lugar de prestación de servicios |
| <u>ANEXO 2</u> | Datos de identificación para las propuestas |
| <u>ANEXO 3</u> | Datos de identificación para los entregables |
| <u>ANEXO 4</u> | Propuesta de Especificaciones técnicas |
| <u>ANEXO 5</u> | Propuesta económica. |
| <u>ANEXO 6</u> | Acreditación. |
| <u>ANEXO 7</u> | Formato para realizar preguntas de Aclaración. |
| <u>ANEXO 8</u> | Carta compromiso. |
| <u>ANEXO 9</u> | Solicitud de recibir notificaciones por email |
| <u>ANEXO 10</u> | Texto de fianza del 10% garantía de cumplimiento de contrato. |
| <u>ANEXO 11</u> | Consentimiento para el pago de facturas de servicios vía depósito en cuenta de cheques. |





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 Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligro Biológico Infecciosos en Diferentes Unidades de 'Servicios de Salud Jalisco' " mismo que empezará a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de Diciembre de 2017 a través de contrato, con un mínimo ejercer el 40% del total del servicio contrato

1.3 Las bases y su fecha límite para recogerlas

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

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

1.4 Inventario de la adquisición

El servicio integral que se requiere y la cuantía de los mismos, 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 |
|---|--|--|
| <i>Visita y recorrido a las unidades</i> | NO APLICA | NO APLICA |
| <i>Entrega de preguntas aclaratorias</i> | 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 de 30 de enero de 2017 , a las 14:00 horas. |
| <i>Junta aclaratoria de bases.</i> | En el Auditorio del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO | El día 03 de febrero de 2017 , a las 13:00 horas. |
| <i>Entrega de muestras físicas</i> | | NO APLICA |
| <i>Presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas</i> | | El día 09 de Febrero de 2017 , a las 11:00 horas. |
| <i>Dictamen técnico y apertura de las propuesta económicas</i> | | <i>Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas.</i> |
| <i>Resolución de adjudicación.</i> | | <i>Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de Apertura Propuestas Económicas.</i> |
| <i>Firma del contrato para el(los) participante(s) adjudicado(s).</i> | | Departamento de Adquisiciones del ORGANISMO ubicado en el DOMICILIO . |
| <i>Entrega del servicio</i> | 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 señaladas en el Anexo 1 |

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

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



5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

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

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

Para efectos de inscripción o actualización en el referido padrón, comunicarse a la ‘Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco’ (SEPAF), al teléfono 3818-2818, o bien, ingresar al módulo de “Adquisiciones de Gobierno” que se localiza en la página de internet:

<http://www.jalisco.gob.mx/es/tramites/listado?keyword=registro+en+el+padron+de+proveedores> ;

- b) Ser una persona física o moral con experiencia en el ramo, así como, poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, humana y técnica, para atender el requerimiento del **PROCESO**, reservándose la **CONVOCANTE** a solicitar la documentación al **PARTICIPANTE** que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente, en caso de no acreditar con suficiencia tal circunstancia, la **COMISIÓN** podrá descalificar su propuesta;
- c) Revisar las BASES licitatorias, examinar y acatar cuidadosamente todos los lineamientos, instrucciones, formatos, condiciones, características, especificaciones y demás señalamientos que integran este documento, tal qué, si se llegara a omitir alguna disposición o entregar algo que no se ajuste a lo petitionado, 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, deberá 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 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, dar respuesta a las preguntas o dudas de carácter técnico o administrativo que al **PARTICIPANTE** le pudieran surgir derivado del análisis de las BASES de la licitación.

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

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

- I. Personalmente.- En forma impresa y a través de medios digitales en formato de Word (2003), ello con base y apego al ANEXO 7, en la **VENTANILLA DE PROVEEDORES** ubicada en el **DOMICILIO**, y por
- II. Vía electrónica.- En forma digital y en formato de Word (2003), en la(s) siguiente(s) direcciones de Email: 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 del **SERVICIO**, objeto de la presente **PROCESO**.

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

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

- a) Entregar toda la documentación en los términos del inciso "d" del punto 5 (Obligación de los Participantes);
- b) Suscribir con firma autógrafa, toda la documentación objeto de este **PROCESO**, en el entendido de que, a la falta de la rúbrica en algún documento, éste se invalida y lo hace sujeto a descalificación, salvo aquellos documentos originales que por su naturaleza no deban ser firmados;
- c) Cuidar que ninguna propuesta contenga textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras;



- 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 flegarla si utilizó una caja, ello, sin olvidar la firma y la cinta adhesiva sobre la misma.

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

| Entregable | Descripción |
|------------|---|
| 1. | Propuesta de especificaciones técnicas del PARTICIPANTE bajo el formato del ANEXO 4 , en el cual, se deben anotar las especificaciones técnicas o características de los SERVICIO que el PARTICIPANTE va a ofertar. Dichas especificaciones o características como mínimo, deben corresponder a las señaladas en el ANEXO 1 con las derivadas de la ' <i>Junta aclaratoria de bases</i> '. |
| 2. | Acreditación del PARTICIPANTE conforme al ANEXO 6 , en original y copia simple |
| 3. | <i>Carta compromiso</i> del PARTICIPANTE bajo protesta de decir verdad conforme al ANEXO 8 , en original. |
| 4. | Constancias de visita de recorrido por unidades, conforme al " ANEXO 1 " |
| 5. | Carta compromiso obligándose a tener personal necesario para realizar el servicio en las "Unidades Médicas" señaladas en el ANEXO 1 partir de la vigencia del contrato objeto de esta Licitación |



| Entregable | Descripción |
|------------|--|
| 6. | Carta manifiesto bajo protesta de decir verdad, en la cual haga constar que cuenta con la capacidad de respuesta para poder suministrar el SERVICIO objeto de esta licitación en cualquier momento que se le requiera; en el caso y a fin de garantizar el SERVICIO , el PARTICIPANTE deberá presentar el PLAN DE CONTINGENCIA que cumpla con la metodología y logística, así como los procedimientos, mecanismos y tiempos para garantizar el cumplimiento del SERVICIO objeto de esta licitación |
| 7. | Relación de empresas a las que el PARTICIPANTE enviará los RPBI para su tratamiento, señalando como mínimo los siguientes datos: razón social de la empresa, domicilio, teléfono, nombre del director de la empresa, número de autorización ante SEMARNAT y método de tratamiento |
| 8. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de contrato de participación conjunta entre el PARTICIPANTE y las empresas que participen conjuntamente |
| 9. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA expedida por la Dirección General de Gestión de la Calidad del aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes de la SEMARNAT para cada una de las empresas de tratamiento que el PARTICIPANTE relacione en el entregable 5 |
| 10. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL expedida por la Dirección de Impacto y Riesgo Ambiental de la SEMARNAT para cada una de las empresas de tratamiento que el PARTICIPANTE relacione en el el entregable 5 |
| 11. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de Autorización vigente para el TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSO expedida por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la SEMARNAT para cada una de las empresas de tratamiento que el PARTICIPANTE relacione en el entregable 5 |
| 12. | Original y copia certificada del certificado de industria limpia vigente de al menos una de las empresas de tratamiento que se emplearán para realizar el servicio |
| 13. | RELACIÓN DE LOS VEHÍCULOS que se emplearán para el traslado de los residuos, en la que se señale No. de serie, No. de placas, No. de autorización de SCT y No. de autorización de la SEMARNAT especificando fecha de expedición y vigencia de cada una. Anexar memoria fotográfica de los mismos |



| Entregable | Descripción |
|------------|--|
| 14. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACIÓN POR CADA VEHÍCULO VIGENTE PARA EL TRANSPORTE de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos, expedido por la SCT , para el transporte de carga especializada en materiales y residuos peligrosos en caminos y puentes federales |
| 15. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS, expedido por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la SEMARNAT . Indicando No. de placas, No. de serie, modelo y capacidad por cada vehículo |
| 16. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS, expedido por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la SEMARNAT . Indicando No. de placas, No. de serie, modelo y capacidad por cada vehículo |
| 17. | De cada vehículo: deberá presentar original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la PÓLIZA vigente del seguro de responsabilidad civil con cobertura amplia que cubra daños a terceros, vías generales de comunicación y los daños que se puedan causar al medio ambiente, que pudiera generarse por la carga en caso de accidente durante el transporte |
| 18. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple del PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS debido a fugas, derrames o accidentes que se puedan presentar, tanto para la Planta de Tratamiento como durante el Transporte, así como el comprobante correspondiente al registro ante la " SEMARNAT " conforme a la fracción III del artículo 12 del Reglamento de la Ley General de Prevención y Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos, y a la fracción II del artículo 85 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. |
| 19. | Documento que contenga la DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES A IMPLEMENTAR POR EL CIERRE DE INSTALACIONES ante una contingencia |
| 20. | Documento que contenga los PRINCIPIOS TÉCNICOS DEL PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO especificando tecnología a utilizar de cada una de las empresas de tratamiento |



| Entregable | Descripción |
|------------|--|
| 21. | Documento que describa el PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN de los vehículos |
| 22. | Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que de resultar ganador de la licitación cumplirán con lo siguiente: Los Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos deberán ser dispuestos en envases y embalajes de buena calidad, contruidos y cerrados, tanto para el almacenamiento como para el transporte, para prevenir cualquier fuga que pueda ser causada bajo condiciones normales de transporte por vibración o por cambios en temperatura, humedad o presión. |
| 23. | CURRICULUM de la empresa participante especificando nombre, domicilio y teléfono de los establecimientos en los que proporcione el servicio |
| 24. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de los RESULTADOS DE ANÁLISIS expedido por un laboratorio Acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), que demuestren eficiencia del método de tratamiento autorizado con fecha no mayor a doce meses |
| 25. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple del Registro ante la Secretaría de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable (SEMADES) para las empresas de tratamiento ubicadas en el estado de Jalisco. |
| 26. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple del Convenio vigente con el Relleno Sanitario autorizado para la disposición final de residuos. |
| 27. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal de la(s) Empresa(s) de Tratamiento de residuos |
| 28. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la Licencia de Funcionamiento Municipal de la Empresa de recolección y transporte de residuos |
| 29. | Programa calendarizado de ejecución del servicio en el que especifique fecha y hora de la recolección por unidad hospitalaria y por región sanitaria |
| 30. | Documento que contenga la DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTACIÓN a emplear incluir rutas de recolección así como contar con un sistema de localización satelital de las unidades que realizan el servicio, deberá contar con un software que permita la ubicación en tiempo real de cada unidad, deviendo proporcionar a la convocante acceso a su plataforma. |



| Entregable | Descripción |
|------------|--|
| 31. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL 2014 y 2015 de la Empresa de Tratamiento y Transporte de residuos tramitada ante la SEMARNAT |
| 32. | Original o copia certificada para cotejo y fotocopia simple de la AUTORIZACION vigente DE LOS CENTROS DE ACOPIO que proponga el PARTICIPANTE expedido por la Dirección de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas de la SEMARNAT . Los centros de acopio tendrán la capacidad necesaria para almacenar las cantidades señaladas en el Anexo 1 |
| 33. | 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 |
| 34. | Original y fotocopia de identificación vigente con validez oficial (IFE, pasaporte, cartilla del servicio militar ó cedula profesional) del Representante Legal |
| 35. | Copia certificada o en su caso el original del entregable 33, en el entendido de que dicho documento se quedará a resguardo del ORGANISMO con el fin de verificar que los datos allí asentados contienen la información actual manifestada por el PARTICIPANTE |
| 36. | Original para cotejo y fotocopia de comprobante de domicilio actualizado con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz ó teléfono únicamente). |
| 37. | Fotocopia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) |
| 38. | Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el PARTICIPANTE haga constar que en caso de resultar adjudicado presentará Fotocopia de la "CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR VIGENTE", expedida en el Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco, de la Secretaría de Administración (RECOMENDABLE DENTRO DE LA PROPUESTA |



| Entregable | Descripción |
|------------|--|
| | TECNICA Y OBLIGATORIO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO). |

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

7.2. Lineamientos para presentar la Propuesta Económica

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

- a). Utilizar única y exclusivamente el ANEXO 5 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 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 libran 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 si 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 **el 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 del **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 los **PARTICIPANTES**.

14.- ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez adjudicado el **PROVEEDOR**, ésta quedará formalizada mediante un acto de resolución, por el cual se entiende como respuesta o decisión tomada por parte de la **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 señalado en el ANEXO 1** dentro del plazo pactado en el pedido y/o contrato y se sujetará a lo siguiente:

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

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

- a). No debe cambiar los servicios. Los servicios deben ser los ofertados y aceptados en su propuesta técnica,
- b). Entregar la factura original y 4 (cuatro) copias fotostáticas simples de la misma cada mes.

16.3. Requisitos de facturación de los servicios

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



- a). El cierre de facturación será mensual, y únicamente se deben facturar servicios otorgados, adjuntando a la factura, la relación de servicios consumidos con firma del Director/Administrador de la unidad médica y del área usuaria de la unidad.
- b). La factura electrónica debe estar conforme a las disposiciones fiscales vigentes del S.A.T.
- c). La factura debe contener los siguientes requisitos fiscales:
- ✓ Fecha de impresión,
 - ✓ Vigencia de la factura y datos de identificación del impresor autorizado,
 - ✓ Número de folio,
 - ✓ 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 tres días hábiles contados a partir del día siguiente al fallo de resolución, la siguiente documentación:



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

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

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

Si por causas imputables al **PROVEEDOR** no se firma el contrato, la **COMISIÓN** podrá adjudicar el contrato respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución; o bien, proceder a un nuevo **PROCESO** si así lo determina conveniente el **ORGANISMO**. El **PROVEEDOR** o el Representante Legal que acuda a la firma del pedido/contrato, presentará 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 "Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas" actualizado (Teléfono 38-18-28-18)



- V. Poder Notarial del representante legal, actualizado o de la persona que firmara el 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 del **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



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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: No. **LPL 43068001-006-17**



'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL 43068001-006-17

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



Anexo 1: Especificaciones técnicas y listado de unidades de prestación de servicio

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

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

Condiciones de Prestación del Servicio.

El PROVEEDOR dotará en comodato refrigeradores de 9 pies cúbicos para almacenamiento temporal de acuerdo a la cantidad de residuos generados, para cada una de las **UNIDADES** que así lo requieran de acuerdo al siguiente cuadro:

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

Se entregará a todas las unidades especificadas en el anexo 1 bolsas y contenedores (material necesario para el depósito de residuos) de colores amarillo y rojo en base al tipo de residuo que se genere y solicite en las unidades.

| UNIDAD | CANTIDAD DE REFRIGERADORES |
|--|----------------------------|
| UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL | 1 |
| HOSPITAL REGIONAL DE MAGDALENA | 1 |
| HOSPITAL REGIONAL DE AMECA | 1 |
| HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN | 1 |
| HOSPITAL REGIONAL DE COCULA | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO ATOTONILCO | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO HUEJUQUILLA | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO ENCARNACIÓN | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO OJUELOS | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO TEOCALTICHE | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO ATOTONILCO | 1 |



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



| UNIDAD | CANTIDAD DE REFRIGERADORES |
|---|----------------------------|
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO TAMAZULA | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO SAYULA | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO CIHUATLAN | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO LA HUERTA | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO EL GRULLO | 1 |
| HOSPITAL DE PRIMER CONTACTO TOMATLÁN | 1 |
| HOSPITAL REGIONAL DE YAHUALICA | 1 |
| SI POR NECESIDADES DEL ORGANISMO SE REQUIERE DAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EN OTRAS UNIDADES DISTINTAS A LAS SEÑALADAS, ELLAS SERÁN TOMADAS EN CUENTA PARA EL PRESENTE SERVICIO | |

El **PROVEEDOR** deberá observar las disposiciones de la Norma **NOM-007-SCT2-2010** para Mercado de envases y embalajes empleados al transporte de sustancias y residuos peligrosos, etiquetado y marcando los mismos en forma indeleble, visible y legible. Queda bajo la responsabilidad del **PROVEEDOR** someter esas unidades a las inspecciones periódicas y de operación que realice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

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

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

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

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

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

mismo es requisito indispensable que las unidades de recolección cuenten con GPS y un sistema que permita la localización en tiempo real comprometiéndose a proporcionar el acceso a dicho sistema al personal que la convocante designe en el momento que se requiera.

Tratamientos de Residuos.

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

Disposición Final de Residuos.

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

Reporte de Operación.

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

Responsabilidad del PROVEEDOR ante las Dependencias Gubernamentales.

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

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

Queda expresamente convenido que el **PROVEEDOR** asume las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y de igual manera se responsabiliza de los daños que ocasionen al **ORGANISMO**, terceros en sus bienes o en las personas. En caso de accidente de trabajo a sus empleados, el "**PROVEEDOR**" absorberá todas las responsabilidades liberando al **ORGANISMO**, de responsabilidad alguna a éste respecto.

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

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

Recolección de RPBI

- a) Los **RPBI** no deberán ser compactados durante su recolección y transporte.
- b) El personal del **PROVEEDOR** que realice la recolección de los **RPBI** deberá de portar el equipo mínimo de protección personal, que consistirá en uniforme completo, guantes y mascarilla o cubre boca, si se manejan residuos líquidos se deberán usar anteojos de protección.
- c) Los **RPBI** en el momento de su recolección en la **UNIDAD** serán pesados por el representante del **PROVEEDOR**, conforme a lo señalado en el punto 3.2.6 de estas bases.
- d) Los **RPBI** deberán ser recogidos directamente de los almacenes temporales de cada una de las **UNIDADES** que se indican en el ANEXO 1 de estas bases.
- e) Será responsabilidad del **PROVEEDOR**, la supervisión de maniobras de carga en el andén del lugar de entrega, incluyendo el manejo adecuado de los mismos.
- f) El representante del **PROVEEDOR**, requisitará el manifiesto de transporte, entrega-recepción, el cual indicará: datos generales de la empresa, No. de registro **SEMARNAT**, No. de Manifiesto, fecha, Nombre del residuo y características **CRETIB**, cantidad en kilogramos de **RPBI** (especificando tipo de residuo) que sean recolectados, y nombre y firma del representante del **ORGANISMO**.
- g) La recolección de los residuos deberá efectuarse en el horario señalado en el punto 3.1 de estas bases.
- h) Los operadores de la recolección de los **RPBI** deberán ser responsables de las siguientes actividades:
- i) Capacitación, el proveedor deberá presentar un calendario de capacitación para los hospitales y así mismo deberá presentar en su propuesta técnica el programa de capacitación que se impartirá en los hospitales señaladas en el anexo 1.
- j) El proveedor deberá desarrollar una plataforma de capacitación en línea que permita el acceso a **TODAS** las unidades en forma remota y sin limitación de horario, dicha plataforma deberá

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

contar con un método de evaluación de inicio y de termino del curso así como la emisión de un certificado que compruebe que el personal tomo la capacitación.

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

Transporte de RPBI

- a) Los vehículos recolectores que el **PROVEEDOR** destine al transporte de **RPBI**, deberán estar en perfectas condiciones de uso y además contar con los permisos vigentes de servicio público federal para el transporte de carga en la especialidad de materiales y residuos peligrosos, expedido por la **SCT**; por lo que deberá presentar el original de dichos permisos para cotejo y entregar una fotocopia, además conservará una copia del mismo en el vehículo.
- b) Los vehículos del **PROVEEDOR** para el transporte, deberán contar con un sistema que permita pesar los kilogramos de los **RPBI** recolectados y se realizará conforme a lo señalado en los puntos 3.2.6 de estas bases.
- c) Previo a la transportación de los **RPBI**, el personal del **PROVEEDOR** deberá entregar en la **UNIDAD** en donde recolecte los residuos, una copia del documento denominado "MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS" (METR-RP), verificando que los **RPBI** a transportar, correspondan al tipo, cantidad, unidad de peso / volumen de residuos descritos en el manifiesto.
- d) El traslado desde las **UNIDADES** generadoras, hasta el lugar de tratamiento de los **RPBI** a tratar quedara bajo la responsabilidad del **PROVEEDOR**
- e) Los vehículos del **PROVEEDOR** empleados en el transporte de los **RPBI** deben usar carteles de identificación así como señalamientos de seguridad, estos carteles también deberán indicar el riesgo principal asociado a la sustancia, la clave con el número internacional promovido por la Organización de Naciones Unidas, que proporciona la **SCT** de acuerdo a la NOM-002-SCT-2011 "Listado de sustancias y materiales peligrosos más usualmente transportados".
- f) Será responsabilidad del **PROVEEDOR** que los vehículos recolectores de los **RPBI**, cuenten con el permiso otorgado a la empresa por la **SEMARNAT** y **SCT**, para transportar los mismos, también deberán contar con el permiso para circular en zonas, restringidas emitido por la secretaría de vialidad y transporte del estado de Jalisco.
- g) El **PROVEEDOR** deberá de cumplir con lo dispuesto por las autoridades de los Municipios y/o el Instituto Nacional de Ecología, respecto al transporte terrestre utilizado, para proporcionar el servicio que solicita al **ORGANISMO**, quedando bajo la responsabilidad del **PROVEEDOR**.
- h) El **PROVEEDOR** se obliga a mantener en condiciones óptimas de servicio los vehículos destinados para la recolección de los **RPBI** para no entorpecer la continuidad de la prestación del mismo en el supuesto de algún desperfecto que no le permita iniciar o continuar el recorrido, se obliga a sustituir directamente por otro vehículo en condiciones y equipamiento semejantes a las citadas en estas bases, para la cobertura del servicio con la oportunidad, calidad y eficiencia requerida.

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

- i) El mantenimiento y reparación de los vehículos de transporte y sus equipos será por cuenta del **PROVEEDOR**
- j) La transportación de los **RPBI** correrá por cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**, responsabilizándose de que éstos sean recolectados en los lugares señalados en estas bases y posteriormente enviados oportunamente a la Empresa acreditada para su tratamiento y disposición final.
- k) No será aceptada condición alguna, en cuanto a cargos adicionales por conceptos de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y otros para el presente **PROCESO**.

Disposición Final de los RPBI una vez tratados.

- a) Una vez tratados e irreconocibles, los **RPBI** podrán disponerse como residuos no peligrosos en sitios autorizados por las autoridades competentes y será responsabilidad del **PROVEEDOR** efectuar los reportes mensuales correspondientes ante la **SEMARNAT** y deberá entregar copia de los mismos a la Dirección General de Hospitales y Regiones Sanitarias del **ORGANISMO** ubicado en el **DOMICILIO**.
- b) Será responsabilidad del **PROVEEDOR** del servicio que los **RPBI** se eliminen de conformidad a lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, en sitios que para tal efecto haya autorizado la **SEMARNAT**.
- c) El **PROVEEDOR** del servicio deberá entregar Programa autorizado para la Atención de contingencias debido a fugas y/o derrames que se puedan presentar, tanto para la Planta de Tratamiento como para el Transporte, así como el comprobante correspondiente al registro ante la **SEMARNAT**.
- d) El **PROVEEDOR** del servicio tratante y destinatario de los **RPBI** se obliga a entregar a través del transportista a cada **UNIDAD**, los originales de los manifiestos correspondientes a la recolección del mes anterior debidamente firmados y sellados, en un plazo no mayor de 30 (treinta) días naturales en las **UNIDADES**, contados a partir de la fecha de que el transportista reciba los **RPBI** para su transportación, garantizando que fueron tratados y dispuestos en vertederos autorizados de acuerdo a las autorizaciones que para tal efecto le haya emitido la **SEMARNAT**.
- e) Los **RPBI** objeto de este **PROCESO**, por ningún motivo serán reciclables, quedando bajo estricta responsabilidad del **PROVEEDOR** del servicio tratante y destinatario su adecuada disposición final, de acuerdo a los métodos previstos por la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, independientemente de las infracciones que le resulten, de carácter administrativo y penal previstas por la ley y por el Código Penal para el Estado de Jalisco, código penal para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia de fuero federal en su capítulo único de delitos ambientales.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. LPL 43068001-006-17



ANEXO 1

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

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

2. REGIÓN SANITARIA II "LAGOS DE MORENO"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

3. REGIÓN SANITARIA III "TEPATITLÁN"

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

4. REGIÓN SANITARIA IV "LA BARCA"

| No. | CLAVE | UNIDAD MÉDICA | Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio | FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN |
|-----|--------------|-------------------------------|---|---------------------------|
| 4 | 703-001-0004 | Hospital Regional de La Barca | 4,354 | SEMANAL |
| 4 | 703-001-0004 | RS IV | 589 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | H.P.C. Atotonilco | 858 | QUINCENAL |
| 4 | 703-001-0004 | UEAON Ocotlán | 828 | QUINCENAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Ocotlán | 15 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Jamay | 13 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Ocotlán | 21 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Zapotlan del Rey | 24 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Poncitlan | 18 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S Chápala | 51 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Jocotepec | 15 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S San Luis Soyatlán | 7 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Tizapan el Alto | 14 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Degollado | 11 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S Tototlán | 9 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Mezcala | 15 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S San Pedrito Itzican | 7 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Cuitzeo | 9 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Javier Mina | 9 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | C.S. Tuxcueca | 10 | MENSUAL |
| 4 | 703-001-0004 | UEAON Jocotepec | | QUINCENAL |
| 4 | 703-001-0004 | Centro de Salud La Barca | 600 | MENSUAL |





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

| No. | CLAVE | UNIDAD MÉDICA | Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio | FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN |
|-------|-------|---------------|---|---------------------------|
| TOTAL | | | 6,877 | |

5. REGIÓN SANITARIA V "TAMAZULA"

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

6. REGIÓN SANITARIA VI "CIUDAD GUZMAN"

| No. | CLAVE | UNIDAD MÉDICA | Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio | FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN |
|-----|--------------|------------------------------------|---|---------------------------|
| 6 | 703-001-0006 | Hospital Regional de Ciudad Guzmán | 4,583 | SEMANAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Cd. Guzmán | 215 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | H.P.C. Sayula | 2,331 | QUINCENAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Gómez Farías | 12 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Teocuitatlan de Corona | 32 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Zapotiltic | 10 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Tuxpan | 26 | MENSUAL |



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

| No. | CLAVE | UNIDAD MÉDICA | Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio | FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN |
|--------------|--------------|----------------------------|---|---------------------------|
| 6 | 703-001-0006 | C.S. San Gabriel | 77 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Zacoalco de Torres | 112 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Zapotitlán de Vadillo | 37 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Tolimán | 29 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Amacueca | 10 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Techaluta | 16 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Tapalpa | 4 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Atemajac de Brizuela | 18 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Tonila | 6 | MENSUAL |
| 6 | 703-001-0006 | C.S. Atoyac | 87 | MENSUAL |
| TOTAL | | | 7,605 | |

7. REGIÓN SANITARIA VII "AUTLÁN"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

| No. | CLAVE | UNIDAD MÉDICA | Cantidad Estimada de Kgs Durante la Vigencia del Servicio | FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN |
|--------------|--------------|--------------------------|---|---------------------------|
| 7 | 703-001-0007 | Región Sanitaria No. VII | 165 | MENSUAL |
| TOTAL | | | 7,966 | |





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

8. REGIÓN SANITARIA VIII "PUERTO VALLARTA"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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

9. REGIÓN SANITARIA IX "AMECA"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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

10. REGIÓN SANITARIA X "CENTRO - ZAPOPAN"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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

11. REGIÓN SANITARIA XI "CENTRO - TONALÁ"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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

12. REGIÓN SANITARIA XII "CENTRO - TLAQUEPAQUE"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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

13. REGIÓN SANITARIA XIII "CENTRO - GUADALAJARA"

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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

14. INSTITUTOS Y HOSPITALES DE LA ZONA METROPOLITANA

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

Se podrán incluir las de más unidades médicas distintas a las señaladas que por necesidades del servicio requiera el ORGANISMO.



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 XXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

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

Paquete o Tomo: **Tomo 1**



Sobre de Propuesta Económica

Para:

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

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/hojas del entregable: **15 Páginas/8 hojas**

No. de dispositivos electrónicos: **1**

Tipo de dispositivos: **DVD**

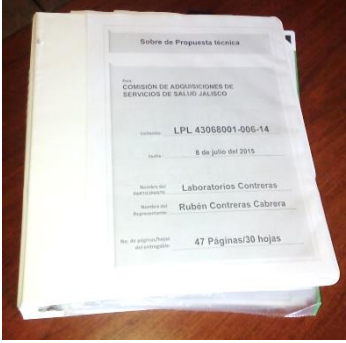
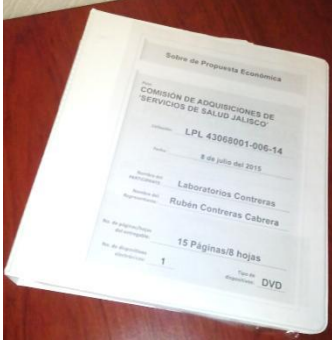
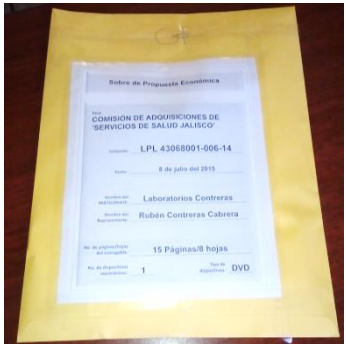
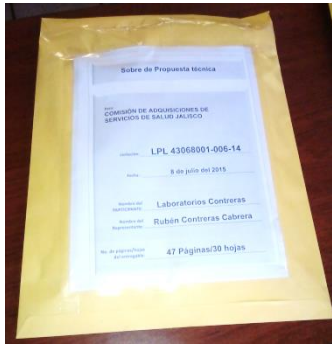


COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

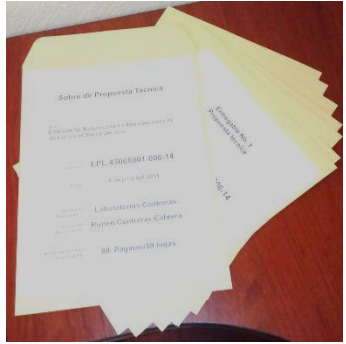
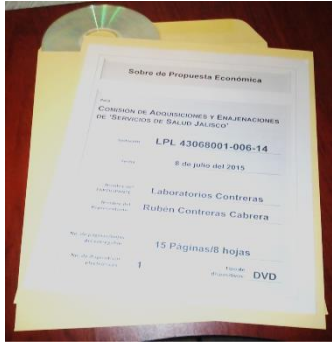
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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 XXXXXXXXX-XXX-XX**

Fecha : **8 de julio del 2015**

Nombre del PARTICIPANTE: **Laboratorios Contreras**

Nombre del Representante: **Rubén Contreras Cabrera**

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

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

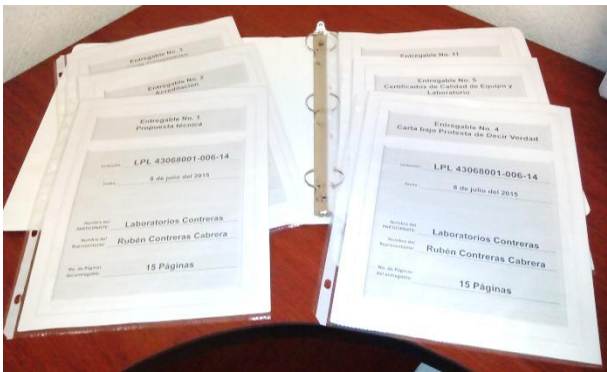


COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE 'SERVICIOS DE SALUD JALISCO'

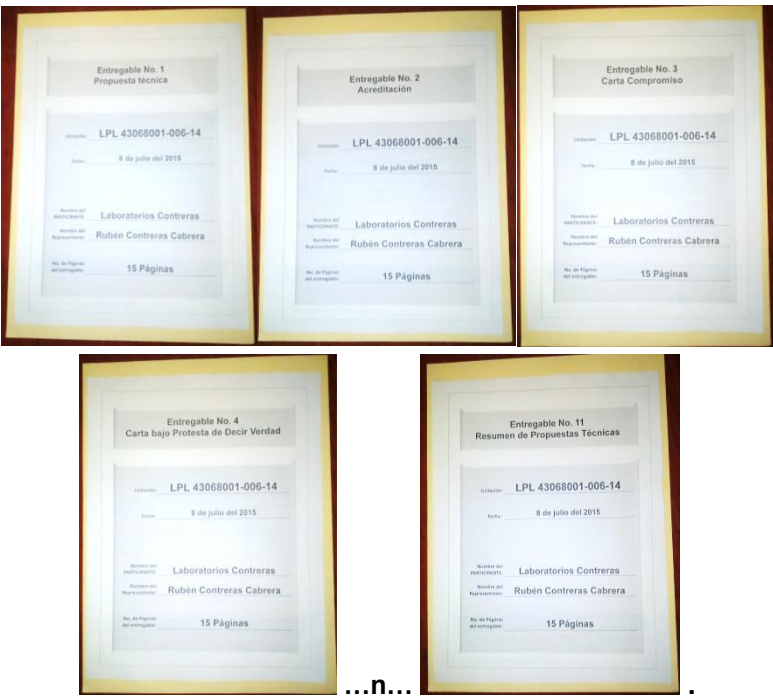
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



Opción 2: Con Bolsa de para recopilador

| Propuesta Técnica | |
|--|--|
|  | Fotografía de cada entregable dentro del sobre. |

Opción 2: Con Sobre

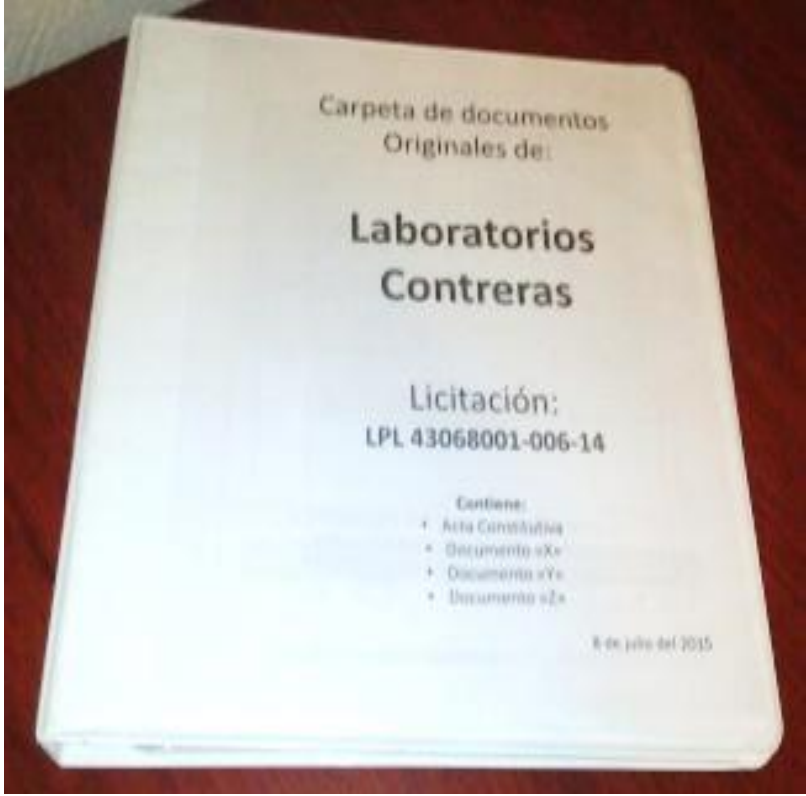
| Propuesta Técnica | |
|---|--|
|  | Fotografía de cada entregable dentro del sobre. |



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



| Carpeta de documentos originales | |
|---|---|
|  | <p>Documentos originales para cotejo.</p> <p>En carpeta independiente pero dentro de la propuesta técnica.</p> |



Anexo 4: Propuesta de especificaciones técnicas

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 4: PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN/CONCURSO 1 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

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

17

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



Anexo 6: Acreditación

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 6: ACREDITACIÓN LICITACIÓN/CONCURSO: _____(1)_____

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

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

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

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------|--------------------------|----------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| (30) Clasificación de la empresa | Micro | <input type="checkbox"/> | Pequeña | <input type="checkbox"/> | Mediana | <input type="checkbox"/> | Grande | <input type="checkbox"/> | | | | |
| (31) Tipo de empresa: | Comercializadora | <input type="checkbox"/> | Productora | <input type="checkbox"/> | Servicio | <input type="checkbox"/> | local | <input type="checkbox"/> | Nacional | <input type="checkbox"/> | Internacional | <input type="checkbox"/> |

Protesto lo necesario
(32)

Nombre y firma del Representante Legal de la empresa

Espacio para membrete inferior, del Participante



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 6)

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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.



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



Anexo 8: Carta compromiso Parte 1

Espacio para membrete superior, del Participante

ANEXO 8: CARTA COMPROMISO

Fecha ¹ [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

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 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX] para la adquisición del Servicio de "³ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]", sobre el particular el suscrito en mi calidad de representante legal de la empresa:

⁴ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX].

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

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

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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 conforme que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mi como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación/concurso, en la que participo.
- n) Que la propuesta técnica que presento y los productos que oferto son idénticos, que corresponden 100% a lo requerido en el ["ANEXO 1"](#) de las bases de la presente licitación/concurso y/o lo derivado de la junta de aclaración de las mismas, que en caso de tener asignación entregare productos idénticos a los ofertados técnicamente, 100% nuevos en todos sus componentes y partes, no remanufacturados y de la mejor calidad, y que se podrá contar con refacciones de los equipos durante un mínimo de 5 años una vez terminado el periodo de garantía de los mismos.
- ñ) A efectuar la instalación de los equipos que por sus características así lo requieran, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de que las unidades del **"ORGANISMO"** me informen vía telefónica y por escrito, que el equipo se encuentra disponible en sus instalaciones, para la instalación del mismo, además darles a los equipos el mantenimiento preventivo y correctivo dentro del periodo de garantía, que el tiempo de resolución de la o las fallas será de 48 horas hábiles, mismas que correrán a partir de que el 'Servicios de Salud Jalisco', notifique la falla, y dar la capacitación al personal operativo de los mismos, todo lo anterior sin costo para 'Servicios de Salud Jalisco'. Salvo que se disponga algo diferente en el ["ANEXO 1"](#) de las presentes BASES.
- o) En caso de salir adjudicado en el presente proceso de licitación/concurso nos comprometemos a asumir totalmente la responsabilidad legal en el caso de que: al proporcionar los "servicios" infrinja o viole las normas en materia de patentes, marcas, obligaciones fiscales, de comercio, registros, derechos de autor, objeto de ésta licitación/concurso.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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 [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la colonia 4 [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], de la ciudad de 5 [xxxxxxxxxxxx], C.P. 6 [xxxxxx], teléfono 7 [xxxxxx], fax 8 [xxxxxx] y el correo electrónico 9 [xxxxxx]; solicitándoles y manifestando mi conformidad, de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del "Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco", aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.

10

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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

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

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

Espacio para membrete superior, del Participante

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

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

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

Para: garantizar por 4 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] en el domicilio siguiente: Calle 5 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] colonia 6 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] ciudad 7 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en la licitación/concurso No. 8 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], de fecha 9 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], celebrado entre nuestro fiado y de 'Servicios de Salud Jalisco', con un importe total de \$ 10 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] 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



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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).





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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**

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. | XXXXXX | No. Int. XXXX |
| Colonia | XXXXXXXXXXXX | Ciudad | XXXXXXXXXXXX | |
| Municipio | XXXXXXXXXXXX | Estado | XXXXXXXXXXXX | |
| Delegación | XXXXXXXXXXXX | | | |
| Código Postal | XXXXXX | Tel. Oficina | XXXXXX | Fax. XXXXXX |
| E-mail | XXXXXXXXXXXX | Contacto | XXXXXXXXXXXX | |
| DATOS DE LA CUENTA A LA QUE ABONARA EL PAGO DE FACTURA(S) | | | | |
| Nombre del Banco | XXXXXXXXXXXX | Clave | XXXXXXXXXXXX | |
| CLABE | XXXXXXXXXXXX | No. de cuenta de cheques | XXXXXXXXXXXX | |
| Plaza (del Banco) | XXXXXXXXXXXX | No. de plaza | XXXXXXXXXXXX | |
| Sucursal | XXXXXXXXXXXX | No. de Suc. | XXXXXXXXXXXX | |
| Estado | XXXXXXXXXXXX | Clave | XXXXXXXXXXXX | |

Fecha XXXXXXXXXXXX a XXX de XXXXXXXXXXXX del XXXX

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

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

Espacio para membrete inferior, del Participante



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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

IMPORTANTE

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 11

INDICACIONES GENERALES:

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

PARA EL ESPACIO DE DATOS GENERALES:

- a) Escriba su Nombre completo empezando por los apellidos paterno, materno y nombre o nombres en caso de Persona Física; 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).



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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 Luis Potosí |



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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL: No. **LPL 43068001-006-17**



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.