



OPD Hospital Civil de Guadalajara  
Subdirección General Administrativa  
Coordinación General de Servicios Generales

GUADALAJARA, JAL. A 15 DE DICIEMBRE DEL 2016.

EMPRESA: ELIUD LOPEZ LANDA

Eliminado - (Domicilio, teléfono) \*1

PRESENTE:

DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, SE LE INVITA A PARTICIPAR EN EL CONCURSO NÚMERO CON-INV3-03/2017, "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL A 9 EQUIPOS DE VETILACION DE LA MARCA PURITAN BENNETT DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017", ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PROPUESTA TECNICA

LA CARPETA Y/O FOLDER DEBERÁ CONTENER, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS INDISPENSABLES:

- DOCUMENTOS No. 1 Y 2:** Propuesta Técnica en forma impresa y electrónica (CD o USB) de acuerdo al formato proporcionado (**Anexo No. 1-A y 1-C**). El anexo impreso deberá estar en hoja membretada, con la firma autógrafa, del Representante con facultades suficientes.
- DOCUMENTO No. 3:** Escrito original y firmado por el representante con facultades suficientes, dirigido al "Director General del O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara", en el que manifieste bajo protesta a decir verdad, (carta compromiso) los puntos relacionados en el **Anexo 2**.
- DOCUMENTO No. 4:** Acreditación **Anexo No. 3**, para persona jurídica deberá anexar copia simple del Acta Constitutiva, copia identificación oficial, Subrayando con marca textos en las copias los datos relevantes. En el caso de personas físicas, copia de una identificación oficial vigente y comprobante de domicilio empresarial.
- DOCUMENTO No. 5:** Carta garantía **Anexo No. 4**, firmado por el "participante" o su representante con facultades suficientes.
- DOCUMENTO No. 6:** Modelo de contrato **Anexo No. 5**, firmado por el "participante" o su representante con facultades suficientes.
- DOCUMENTO No. 7:** Currículo (formato libre)

No se deberán anexar documentos originales como credencial de elector, acta constitutiva, etc.

Los participantes adicionalmente a la información requerida en esta invitación, podrán incluir la información que consideren pertinente para facilitar la evaluación de sus propuestas.

1.1 CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

- La Propuesta Técnica deberá ser impresa en papel membretado original del "participante" y en idioma español.
- La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras.
- Se firmarán (en forma autógrafa) todas las hojas de la propuesta, por el "PARTICIPANTE", o representante con facultades suficientes, en el entendido que el incumplimiento de este punto será motivo de descalificación.
- Es importante que la documentación requerida sea presentada en el orden como se solicita en la presente invitación.
- El "PARTICIPANTE" deberá presentar en forma electrónica e impresa en papel membretado, todos los anexos que conforman su propuesta, sin modificar, eliminar, ocultar, añadir, etc., los formatos (**Anexo 1-A y 1-C**).
- Los documentos relativos a la Propuesta Técnica deberán ser presentados en una carpeta y/o Folder etiquetando el nombre y número del proceso.
- La información electrónica deberá de trabajarse en el programa de aplicación Excel versión 97 en adelante.

Eliminado -  
(Firma) \*2







**OPD Hospital Civil de Guadalajara**  
Subdirección General Administrativa  
Coordinación General de Servicios Generales



- h) En el **Anexo No.1-A** "Especificaciones Técnicas", de referencia no deberán registrarse precios, únicamente realizarán el llenado de la columna "observaciones y/o especificaciones" del servicio a ofertar".
- i) Por ningún motivo deberá de modificar el formato y contenido de los datos del origen del Anexo 1-A.
- j) **Los documentos deberán ser integrados en una carpeta sin hojas sueltas, con separadores sencillos; numerando las hojas en forma consecutiva de la primera a la última. (Ejemplo: 1/50, 2/50, 3/50, etc.).**

**Nota:** para el inciso j) de este punto deberá asignar un consecutivo para la Propuesta Técnica y otro para la Oferta Económica.

Los participantes adicionalmente a la información requerida en esta invitación, podrán incluir la información que consideren pertinente para facilitar la evaluación de sus propuestas.

**2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA OFERTA ECONOMICA.**

**LA CARPETA Y/O FOLDER DEBERÁ CONTENER, EL SIGUIENTE DOCUMENTO INDISPENSABLE:**

- a) **DOCUMENTOS No. 1:** Oferta Económica en forma impresa y electrónica (CD o USB) de acuerdo al formato proporcionado (**Anexo No. 1-B**). El anexo impreso deberá estar en hoja membretada, con la firma autógrafa, ya sea del Representante con facultades suficientes o de la propia empresa participante.

**2.1 CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

- a) La oferta Económica deberá ser impresa en papel membretado original del "PARTICIPANTE" y en idioma español.
- b) La oferta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras.
- c) Se firmarán (en forma autógrafa) **todas las** hojas de la oferta, por el "participante", o representante con facultades suficientes.
- d) Los precios deberán presentarse en moneda nacional a **dos** decimales, de acuerdo a lo establecido en la Ley Monetaria en vigor, sin incluir el I.V.A.
- e) Los precios incluirán todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra.
- f) Cubrir con cinta adhesiva transparente el renglón de la cantidad ofertada del anexo 1-B
- g) No se aceptarán ofertas parciales, deberán presentarse por el total de lo especificado en el **Anexo No. 1-B**.
- h) En el **Anexo No.1-B** "Oferta Económica" se deberán registrar precios unitarios y los totales. No presentarlo será motivo de descalificación.
- i) Los documentos relativos a la Oferta Económica deberán ser presentados en una carpeta y/o Folder etiquetando el nombre y número del proceso.
- j) La información electrónica deberá de trabajarse en el programa de aplicación Excel versión 97 en adelante.
- k) La captura de la información electrónica facilitará el proceso de evaluación de las ofertas.
- l) Por ningún motivo deberá modificar el formato y contenido de los datos del origen del Anexo 1-B.
- m) **Los documentos deberán ser integrados en una carpeta, sin hojas sueltas, con separadores sencillos; numerando las hojas en forma consecutiva de la primera a la última. (Ejemplo: 1/50, 2/50, 3/50, etc.)**

**Nota:** para el inciso m) de este punto deberá de tener un foliado de inicio y un final para la Oferta Económica, y no consecutivo para la Propuesta Técnica.

**3. GARANTIAS**

El concursante ganador entregará una garantía en moneda nacional por un importe equivalente al 10%, I.V.A. incluido en fianza a favor de la "CONVOCANTE", para garantizar el cumplimiento de contrato.

**4. NOTAS IMPORTANTES:**

- a) Los documentos relativos a la propuesta técnica y Oferta Económica, deberá de entregar el participante **un solo sobre, cerrado** con cinta adhesiva y etiquetando el nombre y número del proceso, firmada la solapa por el representante legal o por la persona autorizada e indicando claramente el nombre de la empresa, en el cual integrará **dos carpetas y/o dos folders**, identificando la Propuesta Técnica y la Oferta Económica, así como especificar el nombre y número del proceso e indicando claramente el nombre de la empresa







**OPD Hospital Civil de Guadalajara**  
Subdirección General Administrativa  
Coordinación General de Servicios Generales



El sobre deberá contar con los siguientes datos:

- A) Solicitante: Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara**
- B) Descripción: Numero de Concurso y que contiene la propuesta técnica y económica.**
- b) Es requisito indispensable firmar de recibido (la invitación) al calce de la presente o enviar acuse de recibo por esta misma vía, ya que de no hacerlo no podrá participar en este proceso de adquisición restringida, asimismo si no está en posibilidad de participar deberá enviar carta donde lo indique, ya que de no hacerlo estos servicios de salud se abstendrán de invitarlo en los próximos procesos de adquisiciones
- c) El "INVITADO" al recibir su invitación en caso de no estar inscrito en el padrón de "PROVEEDORES" del Hospital Civil de Guadalajara, podrá acudir a la Coordinación General de Adquisiciones y Suministros, a efectuar y documentar su registro en el Padrón de Proveedores, además de inscribirse en el Padrón de Gobierno del Estado.
- d) Solamente calificarán aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en la presente invitación y la asignación se efectuará a un solo "PARTICIPANTE" según **Anexo No. 1-A, y 1-B.**
- e) En caso de resultar adjudicado el servicio, ambas partes se someten a lo estipulado en las condiciones contractuales de compraventa que celebrarán por una parte el "ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA", y "EL PROVEEDOR", impreso en el reverso de la Orden de Trabajo.
- f) Una vez que le sea adjudicado al "PROVEEDOR" y en caso de que éste no haya realizado los servicios y/o suministrado de lo solicitado en este concurso se hará válida la garantía de cumplimiento de contrato del 10%.
- g) Los participantes podrán pasar a la Coordinación General de Servicios Generales a recoger copia del acta del dictamen técnico y económico a partir de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las propuestas.

**5. PERIODO DEL CONTRATO**

**01 DE ENERO 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.**

**6. CONDICIONES DE PAGO**

**AL RECIBIR LOS SERVICIOS CONTRATADOS.**

**7. FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.**

El Sobre deberá ser entregado en la Coordinación General de Servicios Generales 4to. Piso edificio anexo, ubicado en Salvador Quevedo y Zubieta No. 750 Col. Independencia, el día **martes 20 de diciembre del 2016 hasta las 13:30 horas.**

ATENTAMENTE

ING. FELIPE LOPEZ TAYLOR

COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

ELIUD LOPEZ LANDA

\*1.- La información es eliminada toda vez que son datos personales que pueden identificar a una persona por su nombre, R.F.C., domicilio o teléfono, lo anterior, de conformidad con el artículo 21, punto 1, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el Décimo Quinto Lineamiento General para la Protección de la Información Confidencial y Reservada.

Lo antes vertido, de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas de Documentos en contenga Información Reservada o Confidencial (SIC).

\*2.- La información es eliminada toda vez que la firma es una dato personal conforme lo establece el artículo 21, punto 1, fracción I, inciso j), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el Décimo Quinto Lineamiento General para la Protección de la Información Confidencial y Reservada, además de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas de Documentos en contenga Información Reservada o Confidencial (sic).

