**DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ARTÍCULO 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA Y LOS ARTÍCULOS 1º, FRACCIÓN VI, 3º FRACCIÓN I, 24, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN I, 28, FRACCIÓN I, 32, 33, 34, 35, 36, 37 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE EMITE LA SIGUIENTE:**

**C O N V O C A T O R I A**

**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

CON CARÁCTER DE **PRESENCIAL**

**No. 36111002-002-2020**

**PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**

**JUNTA DE ACLARACIÓN** DE BASES (OPTATIVA PARA LOS LICITANTES)

EL DÍA **20 DE MAYO DE 2020**

**12:00** HORAS

ACTO DE **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES** Y APERTURA

DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Y ECONÓMICAS

EL DÍA **27 DE MAYO DE 2020**

**12:00** HORAS

**FALLO** DE LA LICITACIÓN

**EL DÍA 29 DE MAYO DE 2020**

**11:00** HORAS

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. 36111002-002-2020**

**Í N D l C E**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **DESCRIPCIÓN de las bases** |
| **1.** | **INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS A ADQUIRIR.** |
| **1.1** | Objeto, Descripción y Cantidad. **(Anexo Número 1 Técnico)** |
| **1.2** | Fecha, lugar y condiciones de entrega de los Bienes, Arrendamientos o Servicios. |
| **1.3**  **1.4**  **1.5**  **1.6** | Transporte y Empaque.  Devoluciones y Reposiciones.  Seguros.  Periodo de garantía de los Bienes, Arrendamientos o Servicios. |
| **1.7** | Vigencia de la oferta. |
| **1.8** | Descripción de los Bienes, Arrendamientos o Servicios. |
| **1.9** | Opciones de cotización de los Bienes, Arrendamientos o Servicios. |
| **1.10** | Idioma. |
| **1.11** | Incremento en la cantidad de los Bienes, Arrendamientos o Servicios solicitados. |
| **1.12**  **1.13** | Moneda.  Condiciones de pago. |
| **2.** | **INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LAS BASES Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.** |
| **2.1** | Adquisición y costo de las bases. |
| **2.2** | Junta de aclaraciones. |
| **2.3**  **2.4** | Registro de participantes.  Acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas |
| **2.4.1** | Evaluación de las propuestas. |
| **2.5** | Fallo. |
| **2.6** | Notificaciones a los licitantes participantes. |
| **2.7** | Forma de presentación de proposiciones, de manera física, a través de servicio postal, mensajería o medios electrónicos. |
| **2.8** | Indicaciones Generales. |
|  |  |
| **3.**  **3.1** | **Requisitos que deberÀn cumplir Y PRESENTAR los licitantes en el ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS y económicas DE la Licitación.**  De la persona que solo entregue las propuestas. |
|  |  |
| **3.2**  **3.2.1**  **3.2.2** | Forma en que se acredita la existencia y personalidad jurídica del licitante.  **(Anexo 3)**.  **Forma de acreditación de las Personas Físicas.**  **Forma de acreditación de las Personas Morales.** |
| **3.3**  **3.4** | Carta de aceptación de bases. **(Anexo 4).**  Carta de declaración de integridad. **(Anexo 5)** |
| **3.5**  **3.6** | Carta del Artículo 50 y 60 de la LAASSP. (**Anexo** **6**)  Carta de Garantía de los Bienes, Arrendamientos o Servicios. **(Anexo 7)** |
| **3.7**  **3.8** | Documento emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), denominado "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales". En opinión positiva.  Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Gobierno del Estado de Colima. |
| **3.9**  **3.10**  **3.11**  **3.12**  **3.13**  **3.14**  **3.15**  **3.16**  **3.17**  **3.18**  **3.19**  **3,20**  **3.21** | Acreditación de solvencia económica.  Licencia de giro expedida por la autoridad competente.  Infraestructura, capacidad técnica, administrativa y económica. **(Anexo 8)**  Subcontrataciones **(Anexo 9).**  Escrito que faculte al participante a intervenir en la licitación **(Anexo 10).**  Escrito de propuestas independientes **(Anexo 11)**  Escrito para propuestas conjuntas **(Anexo 12)**  Carta Compromiso **(Anexo 13)**  Transparencia y Datos Personales **(Anexo 14)**  Manifiesto de Nacionalidad Mexicana **(Anexo15**)  Formato de aclaración de dudas **(Anexo16**)  Modelo de Contrato **(Anexo 17)**  Propuesta Técnica y económica. |
|  |  |
| **4.** | **PROPOSICIONES.** |
| **4.1** | Propuesta Técnica y Económica. |
| **4.2** | Proposiciones Conjuntas. |
| **5** | FIRMA DEL CONTRATO. |
| **5.1**  **5.2**  **6.0**  **7.0** | INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.  GARANTIA DE VICIOS OCULTOS.  ANTICIPO  GARANTIAS DE ANTICIPO |
| **8.0** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DICTAMEN Y ADJUDICACIÓN.** |
| **9.0** | **DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.** |
| **10.** | CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. |
| **11.** | **LICITACIÓN DESIERTA.** |
| **12.** | **RESCISIÓN DEL CONTRATO.** |
| **13.** | **INCONFORMIDADES.** |
| **14.**  **15.** | **REGISTRO DE DERECHOS U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.**  **IMPUESTOS.** |
| **16.** | **SANCIONES**. |
| **17.** | PENAS CONVENCIONALES. |
| **18.** | PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LAS BASES Y PROPUESTAS. |
| **19.** | **CONTROVERSIAS.** |
| **20.** | **RECOMENDACIONES.** |
| **21.** | **ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN.** |
| **22.** | **VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1** ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.  **ANEXO 2** ANEXO NÚMERO 2 ECONÓMICO.  **ANEXO 3** FORMA EN QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD DEL LICITANTE.  **ANEXO 4** CARTA DE ACEPTACIÓN DE BASES.  **ANEXO 5** CARTADECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.  **ANEXO 6** CARTA DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LAASSP.  **ANEXO 7** CARTA DE GARANTIA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.  **ANEXO 8** INFRAESTRUCTURA, CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA.  **ANEXO 9** SUBCONTRATACIONES  **ANEXO 10** ESCRITO QUE FACULTE AL PARTICIPANTE A INTERVENIR EN LA LICITACIÓN.  **ANEXO 11** ESCRITO PARA PRESENTAR PROPUESTAS INDEPENDIENTES.  **ANEXO 12** ESCRITO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS.  **ANEXO 13** CARTA COMPROMISO  **ANEXO 14** TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES  **ANEXO 15** MANIFESTACION NACIONALIDAD MEXICANA  **ANEXO 16** FORMATO DE ACLARACION DE DUDAS  **ANEXO 17** FORMATO DE CONTRATO |

BASES PARA LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**

Los Servicios de Salud del Estado de Colima a través de la Dirección Administrativa y la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, en cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 134, y el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y los artículos 1º, fracción VI, 3º fracción I, 24, 25, 26 fracción I, 26 BIS fracción I, 28, fracción I, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para celebrar la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 36111002-002-2020, que tendráCARÁCTER DE **PRESENCIAL, PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** Emiten de conformidad las siguientes:

**B A S E S**

**1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS A ADQUIRIR.**

**1.1 OBJETO, DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD. (ANEXO NUMERO 1 TÉCNICO)**

El objeto de la presente licitación es **PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**

El presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional** se adjudicará por **PARTIDA** para la adquisición de los Bienes, Arrendamientos o Servicios objeto de las presentes bases, cuyas características, requerimientos, especificaciones y condiciones, se establecen en el ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.

**RESUMEN DEL ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDAS** | **Descripción** | **Cantidad** | **Unidad de Medida** | **Especificaciones** |
| **De acuerdo al anexo 1 Técnico.** | **PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA** | **De acuerdo al anexo 1 Técnico.** | **PAQUETE, PIEZA, EQUIPO.** | **De acuerdo al anexo 1 Técnico.** |

**En el ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO se establece la descripción pormenorizada, especificaciones, características y cantidades de los Bienes, Arrendamientos o Servicios objeto de la presente licitación.**

1.2 FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.

**Fecha:**

El licitante adjudicado deberá entregar los servicios que se le soliciten relacionados en el ANEXO NUMERO 1 TECNICO, el día y en el horario requerido.

**Lugar de entrega:**

Todos los Servicios objeto del presente proceso licitatorio, serán proporcionados en los lugares y domicilios señalados por el área requirente**.**

Condiciones de Entrega:

20 días después de emitido el pedido formal de la institución.

**1.3 TRANSPORTE Y EMPAQUE.**

El tipo de Transporte a utilizar para el envío de los bienes, arrendamientos o servicios será a criterio del licitante adjudicado, por su cuenta y riesgo, **sin costo adicional para la Convocante**, incluyendo la descarga del producto solicitado en las direcciones indicadas en el punto 1.2.

**1.4 DEVOLUCIONES Y REPOSICIONES.**

En caso de que se detecten defectos o incumplimientos en las especificaciones establecidas en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO**, la dependencia procederá al rechazo de los bienes, arrendamientos o servicios entregados, el cual el licitante adjudicado deberá sustituirlo en un plazo no mayor de 3 dias contados a partir de la fecha de la devolución del producto o servicio defectuoso.

**1.5 SEGUROS**

Los Seguros a que haya lugar correrán por cuenta del licitante adjudicado hasta la entrega de los bienes arrendamientos o servicios en los domicilios señalados en el punto 1.2

* 1. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.

Los licitantes deberán garantizar cada uno de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados.

**1.7 VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta deberá estar vigente desde que se emita el fallo y hasta la entrega de los Servicios.

**1.8 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.**

La presente licitación consta de **VARIAS PARTIDAS** y se refiere a la **CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** cuyas características técnicas se describen en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO** de las presentes bases.

**1.9 OPCIONES DE COTIZACIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.**

Los concursantes deberán presentar una sola opción, absteniéndose de presentar más de una propuesta en la inteligencia de que aquel que presente más de una opción será descalificado al interpretarse este hecho como un intento claro de especulación y generar para sí, condiciones ventajosas por encima de los otros participantes. Es requisito indispensable que lo ofertado cumpla en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO** de las presentes bases.

1.10 IDIOMA.

El Idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.

1.11 INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS SOLICITADOS.

De conformidad con el artículo 52 de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO,

Las dependencias, entidades y unidades administrativas podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente

**1.12 MONEDA.**

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones en moneda nacional.

**1.13 CONDICIONES DE PAGO.**

**No se otorgará ninguna clase de anticipo.**

Es la dependencia requirente quien validará y tramitará las facturas correspondientesante la Subdirección de Recursos Financieros, para que tramite el pago de las facturas, de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La fecha de pago al licitante adjudicado, quedará sujeta a las condiciones que se establezcan en el contrato; sin embargo, no podrá exceder de veinte días naturales posteriores a la presentación de las facturas respectivas, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Los pagos de los Bienes, Arrendamientos o Servicios se realizarán en moneda nacional.

**2. Información especÍfica sobre LAs bases y ACtos de la licitación.**

* 1. ENTREGA DE LAS BASES.

**Es requisito indispensable obtener las bases para participar en esta licitación (las cuales no tendrán costo alguno).**

Las bases estarán a disposición en COMPRANET y para su consulta en medio impreso en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Los Servicios de Salud del Estado de Colima, ubicado en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima,  **a partir del día 12 de MAYO de 2020,** con horario de 9:00 a las 14:00 horas.

* 1. JUNTA DE ACLARACIONES.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y sus anexos, los Servicios de Salud en el Estado celebrará al menos una junta de aclaraciones a las mismas, en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col, el día **20 DE MAYO DE 2020** a las **12:00** HORAS. En caso de determinarse que habrá una o más juntas de aclaraciones adicionales, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

El procedimiento de la junta de aclaraciones se llevará en estricto apego a lo establecido en los artículos 33 bis de la LEY y 44, 45 y 46 de su REGLAMENTO.

Únicamente podrán participar los licitantes que hayan manifestado su intereses en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso del representante.

Las solicitudes de aclaración deben plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

La asistencia a la junta de aclaración a las bases es optativa, se les cita con treinta minutos de anticipación a este evento, se informa a todos los licitantes que es importante que recojan la copia del acta, ya que las modificaciones que se hagan, serán parte integrante de estas bases.

1. El registro de los licitantes se realizará durante los 30 minutos previos al inicio al acto.
2. La asistencia al evento de aclaración, es de un solo representante por licitante participante.
3. Los licitantes presentarán sus preguntas por escrito a máquina o computadora, en papel membretado del licitante y firmado por la persona que asista al acto, conforme al anexo 14 y 14-A, así como el escrito de manifestación de interés, en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, en el horario comprendido de las 8.00 a las 15.00 horas, en días hábiles y hasta el día **19 de MAYO de 2020** antes de las **12:00 horas**.

Informes al teléfono (312) 1612899, a partir de la publicación de la convocatoria.

1. Se deberán presentar las preguntas a la junta de aclaración por escrito y en versión electrónica, en los días y horas establecidos en el inciso C) de este numeral, a efecto de dar respuesta a estas durante dicho evento y además deberán de ser enviadas vía correo electrónico a la dirección “licitacionesyconcursos\_saludcol@hotmail.com”, para agilizar la captura, teniendo que adjuntarse en formato office Word.
2. Se levantará acta circunstanciada en la que se señalen en su caso los cambios que sufran las bases, aclaraciones o interpretación que se dará a los puntos de las mismas, debiendo presentarse los licitantes participantes en la licitación a recoger copia de la misma, al término de la junta, en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado Numero 249, en la Colonia Burócratas Municipales, CP. 28040, LA ESTANCIA, COLIMA, COLIMA.
3. Las respuestas a todos los cuestionamientos y las aclaraciones que se realicen, serán leídas en voz alta, por servidores públicos de la convocante, mismas que formarán parte integrante del acta del evento.

El Subcomité de Adquisiciones **por conducto del área técnica de la unidad requirente** dará respuesta por escrito a las preguntas formuladas por los licitantes y en su caso hará las aclaraciones que considere necesarias, levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, asimismo se les entregará copia de la misma y de los anexos que se deriven de ésta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

El acta así como los anexos a la misma, que se deriven de la celebración del acto, se podrán consultar en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html, donde estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se hubiera celebrado.

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante efectuará el registro de participantes.

**El registro para participar en esta licitación** se hará el día **27 de MAYO de 2020 de 11:45 a 12:00 hrs.** en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col**. A partir de las 12:00 hrs. se cerrará el registro de participantes** y **no se registrará a concursante alguno, posterior a la hora señalada**, **no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna**. Al acto deberá asistir el representante legal de la empresa o bien persona autorizada con **carta poder notariada**, para que asista en su nombre y representación a las diferentes etapas de la licitación en donde se le autorice a ello y para firmar los documentos que se deriven.

Durante el transcurso del registro los participantes entregaran, sus propuestas en sobre cerrado conforme al punto 4 de las presentes bases de licitación.

**La documentación distinta a las proposiciones del punto 3 de las presentes bases podrá entregarse DENTRO o FUERA del sobre de Presentación de Proposiciones, excepto los puntos 3.1 el cual es opcional. Además, el 3.14 y el 3.15, cuando aplique uno u otro.**

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

A celebrarse el **27 de MAYO de 2020 a las 12:00** hrs. en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col**. Los licitantes entregarán sus proposiciones técnicas y económicas en sobre cerrado.**

En este acto, el Subcomité de Adquisiciones, realizará la revisión de la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación cualitativa de las propuestas por el área requirente a través de un **ASESOR TÉCNICO** nombrado por el área requirente.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el presidente del comité designe, rubricarán las partes de las propuestas presentadas por los licitantes participantes. con fundamento en el artículo 35 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se hará constar los documentos de participación técnicos y económicos de manera de cuantitativa, en donde queda plasmado el importe de cada una de ellas.

La información correspondiente a esta etapa, se podrá consultar en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html, donde estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se hubiera celebrado.

**2.4.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Para la evaluación de las propuestas, se utilizará el Método de **Evaluación Binario**, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público., utilizando los criterios señalados en el punto 8.0 de las presentes bases.

**2.5 FALLO.**

A celebrarse el día **29 DE MAYO DE 2020 a las 11:00 HORAS**, en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col. en el acto se dará a conocer el fallo de la licitación a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas y económicas.

La dependencia, entidad o unidad convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla, conforme al dictamen técnico del área requirente.

La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, conforme al dictamen técnico del área requirente.

En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente por el área requirente;

Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las **PARTIDAS,** los conceptos y montos asignados a cada licitante;

Fecha y lugar para la firma del contrato, deberá realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del fallo correspondiente, en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col. con la Subdirectora de Recursos Materiales

La presentación de garantías conforme al punto 5.1 y, en su caso, la entrega de anticipos.

Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la unidad convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas.

La información correspondiente al fallo, se podrá consultar en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html?_ncp=1566412456818.876-1>, donde estará a su disposición el mismo dia en que se hubiera celebrado.

**2.6 NOTIFICACIONES A LOS LICITANTES PARTICIPANTES.**

Para los licitantes que no hubieran asistido a los diversos actos de la licitación y que hubieran adquirido las bases, se les tendrá por notificados en forma personal, una vez que se fijen las actas y sus anexos derivadas de la celebración de dichos actos en lugar visible de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col., así como en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html?_ncp=1566412456818.876-1>, sin prejuicio de proporcionarse en fotocopia a su solicitud, donde estarán a su disposición a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se hubiera celebrado y hasta el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos.

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, DE MANERA FÍSICA, A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL, MENSAJERÍA O MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**,** a elección del licitante, la entrega de propuestas a través de los medios señalados en este punto se realizará de la siguiente forma:

1. **De manera física**, el licitante podrá presentar sus propuestas de manera personal en forma documental y por escrito, por sí o a través de interpósita persona.
2. **Servicio postal o mensajería:** Los licitantes deberán remitir el sobre debidamente cerrado que contenga las propuestas técnica y económica, así como los requisitos solicitados en el punto 3., para tal efecto el sobre deberá entregarse en:

Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en calle Carlos Salazar Preciado No 249, Colonia Burócratas, CP. 28040, La Estancia, Colima Col, **como mínimo treinta minutos antes de la señalada para la realización del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas y económicas, toda vez que si el sello de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales refleja la recepción de los documentos con fecha posterior al día u hora señalada no se permitirá la participación del licitante**. Dicho sobre deberá estar identificado. **En caso de no estar identificado respecto del número y tipo de procedimiento, así como con los datos del licitante, no se permitirá su participación.**

1. **Medios remotos o comunicación electrónica:** Los Servicios de Salud del Estado de Colima ***no aceptará propuestas a través de estos medios****.*
   1. **INDICACIONES GENERALES.**

Una vez iniciado el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas y económicas en presencia de los servidores públicos de los Servicios de Salud del Estado de Colima, y los licitantes que asistan al mismo, **no se permitirá la entrada a ningún participante, ni que introduzcan documento alguno.**

De igual manera, no se permitirá la salida de los licitantes que se encuentren dentro de la sala, salvo causas de extrema urgencia y siempre y cuando el Subcomité ya hubiera recibido el sobre que contenga sus propuestas técnica y económica.

**3. Requisitos que deberÀn cumplir Y PRESENTAR los licitantes en el ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS y económicas DE la Licitación.**

Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras y ser legibles, la falta de uno de los siguientes requisitos, **será motivo de descalificación.** Excepto el punto 3.1 el cual es opcional. Además, el **3.14** y el **3.15**, cuando aplique uno u otro.

* 1. DE LA PERSONA QUE SOLO ENTREGUE LAS PROPUESTAS

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

* 1. **FORMA EN QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE. (ANEXO 3)**

El licitante acreditará su existencia y personalidad jurídica en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas, adjuntando la siguiente documentación:

**3.2.1 Forma de Acreditación de las Personas físicas**

**a)**.- Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de Identificación oficial vigente, con fotografía. (Pasaporte y/o Credencial de Elector)

**b)**.- Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT, con una antigüedad no mayor a 15 días.

**c).-** En su caso original o copia certificada y copia simple para su cotejo, mediante el cual se otorgue al representante, poder general para actos de administración o poder especial para suscribir pedidos, contratos, o convenios o bien para realizar todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación con los Servicios de Salud del Estado de Colima. **SEÑALANDO CON TINTA FLUORESCENTE SOBRE LA COPIA EL PUNTO ESPECÍFICO DONDE SE MENCIONA DICHO PODER**.

**d)** Copia del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses, el cual deberá ser recibo de agua, luz o teléfono fijo.

**3.2.2 Forma de Acreditación de las Personas Morales.**

**a)**.- Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva y sus últimas modificaciones ante Fedatario Público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

**b)**.- Constancia de Situación Fiscal expedido por el SAT, con una antigüedad no mayor a 15 días.

**c).-** Original o copia certificada y copia simple para su cotejo, en el cual se otorgue al Representante Legal Poder General para Actos de Administración o Poder Especial para suscribir Pedidos, Contratos o Convenios o bien para realizar todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación**. SEÑALANDO CON TINTA FLUORESCENTE SOBRE LA COPIA EL PUNTO ESPECÍFICO DONDE SE MENCIONA DICHO PODER.**

**d).-** Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de Identificación Oficial vigente, con fotografía. (Pasaporte y/o Credencial de Elector) del Apoderado.

**e)** Copia del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses, el cual deberá ser recibo de agua, luz o teléfono fijo.

**3.3 CARTA DE ACEPTACIÓN DE BASES. (ANEXO 4)**

Carta en papel membretado del licitante firmada por el representante o apoderado legal, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de aceptación de las bases de la licitación**.**

**3.4 CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)**

Declaración de integridad, mediante carta en papel membretado del oferente, firmado **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, por el representante o apoderado legal, en la que manifiesta que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la dependencia, entidad o unidad administrativa induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes.

**3.5 CARTA DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**. **(ANEXO 6).**

Carta en papel membretado del licitante firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los **ARTÍCULOS 50 y 60 último párrafo DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**3.6 CARTA DE GARANTÍA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS. (ANEXO 7)**

Carta en papel membretado firmada por el Licitante o Apoderado Legal (Persona Moral) o por el Licitante o su Representante (Persona Física), en la que firme **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,** que se compromete a garantizar los bienes, arrendamientos o servicios, objeto de esta licitación, los cuales deberán ser nuevos y de marca registrada.

**3.7 DOCUMENTO EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), DENOMINADO "OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES" EN OPINIÓN POSITIVA).**

El licitante deberá presentar el documento que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT), denominado OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, **en opinión positiva.** Con vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión, El no presentarlo en opinión positiva será motivo para desestimar su propuesta.

**3.8 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.**

El licitante deberá presentar el documento de Opinión de Cumplimiento obligaciones fiscales del Estado de Colima en **OPINIÓN POSITIVA** donde se manifieste que el concursante no cuenta con adeudos fiscales en el Estado, de conformidad al art. 37 Bis del Código Fiscal del Estado de Colima, emitida por la Dirección de Recaudación, dependiente de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, (el trámite es sin costo en la página de internet http://www.constancia-noadeudo-sfya.col.gob.mx/ ) la opción tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión**.**

En el supuesto de que el licitante no tenga relación fiscal en estado de Colima, será suficiente presentar la **pantalla que señala cargando información,** misma que se obtiene al ingresar en la liga señalada en el párrafo anterior, proporcionando su registro federal de contribuyentes y dándole clic en imprimir constancia

* 1. **ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA**

Presentar Original y copia simple para su cotejodela última **declaración anual** correspondiente al ejercicio próximo anterior con sus anexos y acuse de recibido**.**

* 1. **LICENCIA DE GIRO EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.**

Copia simple de la Licencia de Giro y/o Aviso de Funcionamiento a nombre del licitante, expedida por autoridad competente, la cual deberá corresponder al domicilio del local en el cual funciona u opera la empresa.

**3.11 INFRAESTRUCTURA, CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA. (ANEXO 8)**

Escrito original, en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que cuenta con la infraestructura y la capacidad técnica, administrativa y económica para proporcionar el servicio objeto de la presente licitación en tiempo y forma**.**

* 1. **SUBCONTRATACIONES. (ANEXO 9)**

**Presentar escrito, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, donde el licitante justifique que tiene contemplado o no** **subcontratar**, en la que fundamente la posibilidad o imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

* 1. **ESCRITO QUE FACULTE AL PARTICIPANTE A INTERVENIR EN LA LICITACIÓN. (ANEXO 10)**

Escritoen el que su firmante manifieste, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que **cuenta con facultades suficientes para comprometerse** por sí o por la persona que representa.

* 1. **ESCRITO PARA PRESENTAR PROPUESTAS INDEPENDIENTES. (ANEXO 11)**

Carta en papel membretado del licitante firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,** **que su propuesta será o no de manera independiente**, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia.

* 1. **ESCRITO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS (ANEXO 12)**

Carta en papel membretado de la licitante firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** la posibilidad o imposibilidad de presentar propuestas de manera individual.

**3.16 CARTA COMPROMISO (ANEXO 13)**

El licitante deberá presentar ésta carta en papel membretado **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** firmada por el representante o apoderado legal, en la que se compromete a garantizar los bienes contra defectos de calidad y de fabricación por un período de **UN AÑO** a partir de la entrega del bien o servicio.

**3.17 TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES (ANEXO 14).**

Los licitantes deberán presentar carta en papel membretado **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** firmada por el representante o apoderado legal, en la que manifieste su conformidad en el tratamiento público de lo los datos personales y/o de su representada que Los Servicios de Salud del Estado de Colima como sujeto obligado y cumpliendo las leyes, reglamentos y disposiciones legales realice de todos los actos de la presente Licitación, así como de los actos jurídicos que de ella se deriven.

**3.18 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 15).**

Formato para la manifestación que deberá presentar el licitante para acreditar que es de nacionalidad mexicana, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**.

**3.19 FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS (ANEXO 16).**

Deberá anexar el formatode la aclaración de dudas que se encuentra en las presentes bases.

**3.20 MODELO DE CONTRATO (ANEXO 17).**

Deberá anexar el modelo de contrato que se encuentra en las presentes bases.

**3.21 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**.

Sobre cerrado con propuesta técnica y económica conforme a lo establecido en el punto **4.1** de estas bases, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**.

El cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión será motivo para desechar las propuestas presentadas.

**NOTA 1:**

**Los documentos señalados como requisitos en el punto 3 son obligatorios, excepto el punto 3.1 que es opcional.** Además, el **3.14** y el **3.15**, cuando aplique uno u otro**. En caso de no presentar alguno será desestimada su propuesta. Todos los Anexos deberán presentarse en formato adjunto. La falta de alguno de estos documentos será motivo de descalificación. Esta documentación podrá ir dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta Técnica y Económica.**

NOTA 2:

1. El sobre cerrado deberá contener **necesariamente** la propuesta técnica y económica del licitante y el original del convenio en caso de proposiciones conjuntas.
2. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

d) Se agradecerá no incluir documentación que no fue solicitada en estas bases y/o sus anexos, de ser incluida y venir foliada ésta no será rubricada. Asimismo, se solicita no insertar las propuestas o documentos en protectores de plástico u otros materiales.

4. PROPOSICIONES.

Los licitantes que hubieren adquirido las bases de la presente licitación, deberán entregar en el acto de presentación de proposiciones de propuestas técnicas y económicas, un sobre cerrado con los datos de identificación de la licitación y del licitante respectivo.

4.1 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

El sobre cerrado contendrá la propuesta técnica y económica (según se describe en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO Y ANEXO NÚMERO 2 ECONÓMICO** de estas bases). La propuesta técnica y económica deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Impresa en papel membretado del licitante, legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
2. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas y físicas de los Bienes, Arrendamientos o Servicios ofertados, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO Y ANEXO NÚMERO 2 ECONÓMICO** de estas bases, señalando tanto el precio unitario como el total de los mínimos y máximos, en moneda nacional, (pesos mexicanos) **antes de IVA**.
3. Deberá acreditar los requerimientos mínimos de calidad que el área requirente solicita, conforme al **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.**
4. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, anexando a su firma la leyenda **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”.**
5. Se presentará en idioma español.
6. En caso de presentar proposiciones conjuntas (opcional)
7. Los precios ofertados deberán ser **fijos, sin escalatoria** durante la vigencia del proceso de licitación y durante la vigencia de acuerdo al punto 1.7 de las bases, para el caso del licitante que resulte adjudicado.
8. El licitante deberá presentar un CD o medio electrónico con la propuesta Técnica y Económica de la información relativa al ANEXO NÚMERO 1 TECNICO y ANEXO NÚMERO 2 ECONÓMICO, en formato WORD o EXCEL.
9. Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos, el comité procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro y acta correspondiente. **En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios**. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desestimada.

**LAS PROPUESTAS TÉCNICAS O ECONÓMICAS QUE NO CONTENGAN CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS SERÁN DESECHADAS.**

4.2 PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. Para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento

Los participantes que presentan propuestas conjuntas declararán por escrito, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual.

La propuesta conjunta contenida en el sobre cerrado deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por las personas que la presenten. En caso de que se empleen medios electrónicos, deberá garantizarse la seguridad y confidencialidad de la propuesta y la firma se realizará por los medios de identificación electrónica autorizados por la legislación respectiva y en su defecto por el Subcomité de Adquisiciones.

Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de propuesta conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

**5. FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato es la formalización para el surtimiento de los bienes, arrendamientos o servicios, después de que se adjudica lo ofertado de la presente licitación y deberá realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del fallo correspondiente, en horario de trabajo, en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales ubicada en el Calle Carlos Salazar Preciado Número 249, Colonia Burócratas, la Estancia Colima. Con la Subdirectora de Recursos Materiales**.**

**En el supuesto de que el licitante adjudicado** **no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables**, **será sancionado en los términos del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

La Unidad requirente será quien informe a la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la **ejecución o de la entrega, así como el cumplimiento de los bienes y/o servicios ofrecidos** de acuerdo al **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.**

El contrato estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del **AFASPE RAMO 12 2020,**  por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

El presente contrato abarcara **UN EJERCICIO FISCAL.**

5.1 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por el licitante adjudicado mediante póliza de fianza expedida por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al **10% diez por ciento del monto total antes de I.V.A. del monto adjudicado**, como garantía del buen cumplimiento del contrato, a favor de los **Servicios de Salud del Estado de Colima**, y deberá ser entregada **dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato,** debiendo contener en su texto las siguientes manifestaciones:

**a)** **Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y estipulaciones del contrato por parte del licitante adjudicado**, del procedimiento de licitación pública nacional número **36111002-002-2020**.

**b)** Que la fianza tendrá vigencia, hasta el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo solicitado en el ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.

**c)** En el caso de que sea prorrogado el plazo establecido en el inciso anterior, por cualquier causa, deberá contener los endosos correspondientes y prorrogados su vigencia por el tiempo que sea necesario.

**d)** Acorde con lo establecido por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, la compañía afianzadora se obliga a atender las reclamaciones por incumplimiento del licitante adjudicado.

**Deberán indicar expresamente lo siguiente**:

1. Deberán expedirse a favor de los Servicios de Salud del Estado de Colima.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
4. La información correspondiente al número del contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del contratista, proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta (para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos).

**Deberá contener además, expresamente, los siguientes textos:**

1. “Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato o pedido principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que los Servicios de Salud del Estado de Colima otorgue prórrogas o esperas al proveedor, contratista o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones.”
2. “La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.
3. “Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de los Servicios de Salud del Estado de Colima previa liberación por parte de la Unidad requirente de haber recibido satisfactoriamente los servicios solicitados en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO**.”

En caso de rescisión del pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

**5.2 GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS (NO APLICA)**

Independientemente de las garantías que se expidan, el proveedor queda obligado a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes, mediante póliza de fianza expedida por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al **10% diez por ciento** del monto total del contrato antes de I.V.A. del pedido adjudicado, a favor de Los Servicios de Salud del Estado de Colima, por un año contado a partir del día de la entrega de los bienes y que deberá ser exhibida a más tardar al día siguiente de la fecha de entrega de los bienes, debiendo contener en su texto las siguientes manifestaciones:

a) Que la fianza se otorga para garantizar los defectos o vicios ocultos de los bienes por parte del proveedor adjudicado, del procedimiento de licitación pública nacional número **36111002-002-2020.**

b) Que la fianza tendrá vigencia, por un año contado a partir del día de la entrega de los bienes objeto del contrato.

d) Acorde con lo establecido por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, la compañía afianzadora se obliga a atender las reclamaciones por defectos o vicios ocultos por parte del licitante adjudicado.

Deberán indicar expresamente lo siguiente:

1. Deberán expedirse a favor de los Servicios de Salud del Estado de Colima.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las especificaciones contenidas en la ficha técnica de confección.
4. La información correspondiente a la ficha técnica de confección y la fecha de entrega de los bienes, la cual deberá ser constatada mediante escrito expedido por los Servicios de Salud del Estado de Colima.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del contratista, proveedor o fiado.

Deberá contener, además, expresamente, el siguiente texto:

1. “La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.

Si durante el periodo de garantía se hubiese presentado algún defecto y el proveedor no hubiere sustituido los bienes, sin cargo o costo a la convocante, en un plazo no mayor de 15 días naturales a partir de la fecha de la devolución, se hará efectiva la garantía de manera proporcional al porcentaje de los bienes con defectos o vicios ocultos.

**6. ANTICIPO.**

**NO SE OTORGARÁ ANTICIPO**

**7. GARANTÍA DE ANTICIPOS.**

**NO SE SOLICITA GARANTIA DE ANTICIPO**

**8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DICTAMEN Y ADJUDICACIÓN.**

La Convocante:

1. Comprobará que las Propuestas Técnicas y Económicas contengan la información, documentación y requisitos de las presentes bases y sus anexos de manera cuantitativa.
2. Elaborará cuadros con la propuesta técnica y los precios y condiciones ofertadas, mismo que permitirá comparar éstas de manera equitativa.
3. Si al momento de realizar la verificación de los importes de las Propuestas Económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la Convocante, procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el Dictamen de Adjudicación y en el Acta correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desestimada.
4. Una vez efectuado este procedimiento, se adjudicará **LAS PARTIDAS** a la persona física o moral que entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.
5. Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque cumplen con las especificaciones y requisitos establecidos en las Bases de la Licitación, así como en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO**, **el contrato se adjudicará al licitante que presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.**
6. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de esta ley.

**La Requirente:**

1. Constatará que las características de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados correspondan a las establecidas en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO** de estas bases.
2. Verificará que satisfagan las condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios.
3. Verificará, en su caso, que el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea congruente con el Estudio de Mercado.
4. Se elaborará, un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se harán constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

**9. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.**

Se descalificará(n) al (los) licitante(s) que incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

**a)** Si no cumple(n) con todos los requisitos establecidos en las bases y los anexos de esta licitación. **(Punto 3)**

**b)** Si los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no cumplen con las características establecidas en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO** de estas bases.

**c)** Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**d)** Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.

**e)** Si se comprueba que el licitante carece de la Infraestructura y la capacidad Técnica, Administrativa y Económica necesaria para otorgar el bien, arrendamiento o servicio.

1. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los Servicios de Salud del Estado.

La propuesta técnica y económica y/o sus respectivos anexos que por cualquier motivo omitan o no cumplan con algún requisito solicitado en estas bases y/o sus anexos o se encuentre que estén en alguna o varias de las situaciones que aquí se establecen, serán desestimadas o los licitantes descalificados, en el acto de fallo.

**10. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

Se podrá cancelar una licitación, PARTIDAS o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente:

**a)** Por caso fortuito;

**b)** Por caso de fuerza mayor;

1. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los Servicios de Salud del Estado de Colima.

De acuerdo al artículo 38 cuarto párrafo. De la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**11. LICITACIÓN DESIERTA.**

La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

**a)** Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.

**b)** Si al abrir las propuestas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

**c)** Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.

1. Si sus precios no fueran aceptables.
2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los Servicios de Salud del Estado de Colima.
3. Cuando se presente **caso fortuito** **o** **fuerza mayor**

**12. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

Procederá la rescisión administrativa del contrato:

1. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado.
2. En caso de que el (los) licitante(es) adjudicado(s) ceda(n) en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas de la licitación y/o del contrato.
3. Cuando las sumas de las penas por atraso alcancen el mismo monto que correspondería a la garantía de cumplimiento, en ningún caso excederán del 10% del monto adjudicado.
4. Cuando no coincidan las características del bien ofertado con el producto entregado, siendo menores que a las especificadas en el **ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO** de estas bases.
5. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los Servicios de Salud del Estado de Colima.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de rescisión del contrato se aplicará la garantía de cumplimiento del contrato de manera proporcional al incumplimiento.

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, realizando el procedimiento que corresponda el área requirente o receptora de los bienes, arrendamientos o servicios.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso, sino por otras causas establecidas en el contrato, se iniciará en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato.

**13. INCONFORMIDADES.**

Las inconformidades serán interpuestas, en forma personal por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica que al efecto se establezcan, ante la Contraloría General del Estado de Colima ubicada en Calzada Pedro A. Galván Sur Número 454, Colonia Centro, Colima Col, dentro de los seis días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra. En los términos del artículo 65 de la Ley.

**14. REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR u OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS**

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del participante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la dependencia, entidad o unidad administrativa, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**15. IMPUESTOS.**

Los Servicios de Salud del Estado de Colima pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Los permisos, autorizaciones o licencias necesarias serán por cuenta del licitante adjudicado sin cargo adicional alguno para la dependencia.

**16. SANCIONES.**

La Secretaria de la Función Pública sancionará con multa equivalente a las cantidad de 50 a 1000 veces el salario mínimo general vigente en el distrito federal, al licitante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contrataciónn o celebrar contratos regulados por la Ley, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguiente:

I Cuando los proveedores no cumplan con las obligaciones del pedido por causas imputables a ellos y que como consecuencia causen daños o perjuicios graves a la convocante, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas.

II Los licitantes o proveedores que presenten información falsa o que actúen con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de adjudicación del pedido, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

III En el caso de que el proveedor incurra en atraso en la entrega de los bienes, queda obligado a pagar el 0.5% por cada día natural de demora, sobre el monto del bien no entregado en tiempo y forma, misma que se hará efectiva al efectuar el pago. Si en un término de 10 días naturales persiste el atraso, la convocante iniciará el procedimiento de rescisión de pedido y en su caso hará efectiva la fianza para el cumplimiento.

IV Independientemente de la aplicación de la pena a que haya lugar, se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del pedido, cuando el proveedor no cumpla cualquiera de sus obligaciones por causas a él imputables, teniendo la convocante la facultad potestativa de rescindir total o parcialmente el pedido.

V Omitir presentar las garantías.

El licitante adjudicado será responsable de los daños y perjuicios de cualquier tipo, en caso de incumplir en la entrega del bien, arrendamiento o servicios relacionados.

**17. PENAS CONVENCIONALES.**

Por no entregar los bienes en los tiempos estipulados.

Con base en el artículo 53 de la ley, las penas convencionales que se aplicarán por atraso o incumplimiento de los pedidos, será de 0.5% sobre el monto total de los bienes no entregados por cada día natural de retraso hasta por un máximo de 20 días naturales, la cual no excederá de la garantía de cumplimiento, contados a partir del momento en que sea exigible la entrega de los bienes. Si del mismo resultare grave perjuicio a los intereses de la convocante, se hará efectiva la fianza.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, la convocante podrá rescindir administrativamente; en su caso el procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el monto máximo de las penas convencionales.

Nota: las penas convencionales se harán efectivas mediante:

1. Pago voluntario.
2. En caso de que no exista pago voluntario, la convocante podrá deducir la sanción que se derive del incumplimiento al momento de realizar el pago al proveedor incumplido.
3. A través de efectividad de la fianza cuando se agoten las posibilidades de cobro por pago voluntario, mediante la facturación.

### Por incumplimiento al pedido.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional, se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el proveedor no cumpla cualquiera de sus obligaciones, por causas a él imputables, teniendo la convocante, la facultad potestativa de rescindir el pedido.

**18. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LAS BASES Y PROPUESTAS.**

Las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

19. CONTROVERSIAS.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases será resuelta por la convocante, consultando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases o del pedido que se finque, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la Ley, El Código Civil Federal, Ley Federal De Procedimiento Administrativo y el Código Federal De Procedimientos Civiles

**20. RECOMENDACIONES.**

Se sugiere a los licitantes, se presenten al acto de apertura de proposiciones **media hora antes a realizar su registro**.

**21. ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN.**

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desestimadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos. De la misma manera y a los mismos actos podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.

**22. 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 de los **participantes** a efecto de verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad, servicios, tiempos de respuesta, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, y tiempos de respuesta solicitados.

Para la ejecución de las visitas, el asesor técnico asignado se presentará con un oficio de la “**convocante**”, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los “**participantes**” que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados de la licitación si el comité así lo determinara bajo causas justificadas.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 36111002-002-2020**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO.**

**PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**

**SE ADJUDICARÁ POR PARTIDAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 1. CAPACITACIÓN, ESTUDIO E INVESTIGACIONES** | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripción complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Ficha Técnica** |
| 1.01 | Cardiometabólicas | 33401 | Servicios para capacitación a servidores públicos. | Capacitación para profesionales de la salud del primer nivel de atención que están relacionados con la atención de las Enfermedades Cardiometabólicas. | Servicio | 1 | Enfermedades cronicas y envejecimiento. Criterios técnicos de capacitaciónCriterios técnicos de capacitación profesionales de salud en el primer nivel de atención. Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano Descripción Duración Temas Destinado Modalidad Requisitos Cursos y/o talleres 40 a 80 horas Diabetes Hipertensión Arterial Sistémica Obesidad Dislipidemia Síndrome metabólico Estilos de vida saludables Profesionales de la salud (médicos, Enfermería, promotores, TAPS, nutriólogos, psicólogos, trabajo social) que se encuentren en contacto con pacientes en unidades de primer nivel de atención Presencial o virtual Carta descriptiva Avalado por una institución académica (universidad, sociedad, colegio y/o federación) Constancia de terminación Diplomado 160 a 200 horas Diabetes (educador en diabetes) Hipertensión Arterial Sistémica Obesidad Dislipidemia Síndrome metabólico Estilos de vida saludables Profesionales de la salud (médicos, enfermería, promotores, TAPS, nutriólogos, psicólogos, trabajo social) que se encuentren en contacto con pacientes en unidades de primer nivel de atención Presencial o virtual Carta descriptiva Avalado por una institución académica (universidad, sociedad, colegio y/o federación) Constancia de terminación \*Cada entidad federativa determinara el tipo de capacitación (curso o diplomado) Deberá enviar vía correo electrónico la relación de los profesionales de la salud y la unidad médica en la que se encuentra adscrito, el nombre del curso, taller o diplomado, carta descriptiva, así como, copia de las constancias de terminación. |
| 1.02 | Dengue | 33501 | Estudios e investigaciones | Registro de datos de nebulización espacial a través de geolocalización en tiempo real, para la supervisión automatizada, estima consumo de combustible e insecticida, evalúa impacto de acciones. | Servicio | 27 | Sistema electrónico e informático diseñado para el Registro de datos Geo-Referenciados relacionados con el proceso de nebulización de áreas, cuya finalidad es registrar información de manera automática, que ayude a estimar y transparentar el consumo de insecticida aplicado a través de una Máquina nebulizadora. Además saber con exactitud dónde, y cuando fue aplicado para evaluar el impacto de las acciones.  El Cot-DTR2018, está integrado por dos dispositivos electrónicos que se instalan en la cabina del vehículo y en la máquina nebulizadora, además de medios de comunicación local y remota y un sistema informático para análisis de datos. Características del Sistema: • Control remoto de la operación de la máquina nebulizadora, desde la cabina del vehículo. • Control de arranque y paro del proceso de nebulización de manera inalámbrica. • Paro de emergencia de la máquina nebulizadora. • Señal de advertencia visual y auditiva cuando la velocidad del vehículo supera el límite establecido. • Envío de datos en tiempo real por red celular Data Center • Rastreo de los vehículos durante el proceso de Nebulización vía GPS. •Almacenamiento de datos del proceso de nebulización, en el Controlador Remoto para operador, para descarga en sitio. • Descarga de datos en sitio, a través de Wi-Fi, Bluetooth o USB. • Datos fidedignos, de calidad y oportunos para; medir la descarga de insecticida por manzana y evaluar el impacto de la nebulización. • Interoperable con cualquier plataforma de datos. • Asistencia técnica personalizada. Servicio:  El Cot-DTR2018, se ofrece bajo un esquema de arrendamiento de servicio anual, para el registro de datos en tiempo real, este sistema incluye el Control remoto inalámbrico que le asiste al técnico nebulizador, acceso a las herramientas de visualización, descarga de datos y asistencia técnica para instalación y uso. |
| 1.03 | Aborto Seguro | 33501 | Estudios e investigaciones | Investigación. Acciones para la realización del diagnóstico situacional sobre la atención del aborto seguro. | Servicio | 1 | Contratación de Servicios Integrales para el llenado de Cuestionarios en formato de Excel, al 80% población blanco (considerar personal directivo y operativo) de la cuatro unidades hospitalarias, donde por su nivel de atención se practican o deberían practicar abortos seguros. Realizar la sistematización de información y elaborar el Informe final el cual debera contener como minimo:  1. TÍTULO 2. RESUMEN EJECUTIVO 3. PRESENTACIÓN 4. INTRODUCCIÓN FICHA DE IDENTIFICACIÓN (ENTIDAD, NUMERO DE MUNICIPIOS, CAPACIDAD INSTALADA POBLACION BENEFICIARIA POR EDAD, PROBLEMÁTICA) 5. DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO 6. OBJETIVOS CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS 7. METODOLOGÍA 8. CUESTIONARIOS REALIZADOS 9. RESULTADOS Y HALLAZGOS 10.CONCLUSIONES  Mismo que debe ser revisado y aprobado por la Dirección de Servicios de Salud, la Subdirección de promoción de la Salud y la Coordinación Estatal del programa |
| 1.04 | Igualdad de Género | 33401 | Servicios para capacitacion a servidores publicos | Talleres especializados en lengua de señas aplicado a la salud para personal de unidades que cuentan con mecanismos incluyentes | Servicio | 1 | TALLER ESPECIALIZADO DE CAPACITACION EN LENGUA DE SEÑAS APLICADO A LA SALUD PARA PERSONAL DE UNIDADES QUE CUENTAN CON MECANISMOS INCLUYENTES.  Duración: 1 horas, Número de Talleres: 1, Participantes por Taller: 40 personas Materiales, Listas de asistencia, Carpetas, Programa de capacitación, Fotografías, Alimentos  Sedes: Colima  Dirigido: Hospital Materno Infantil y jurisdicción Manzanillo, Periodo: Marzo- Junio 2020, Horario: 8:00 a 16:00 horas., Duración: 16 horas (dos días) , No. participantes: 40 participantes, Número de talleres: 1 , Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón, Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado.  \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 40 personas, Formato: Montaje tipo herradura con mesas, Día (s): 2, Horario: 8:00 a 16:00 horas, 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Acomodo tipo herradura. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resoluciónn Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 3. Materiales. 3.1 Carpetas personificadas con diseño del evento. 3.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 3.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 3.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros color negro, hojas blancas, 40 Juegos de Pre test, Post test y Evaluación del evento por curso. 3.5 Manuales de trabajo para los participantes. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres, gasolina para traslados y viáticos en general. 6.Pago de los servicios del ponente(s) 7. Otros servicios: Se asignará a cuatro personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.  • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 1.05 | Igualdad de Género | 33401 | Servicios para capacitacion a servidores publicos | Talleres especializados de atención a personas con discapacidad aplicado a salud para personal de unidades que cuentan con mecanismos incluyentes | Servicio | 1 | TALLERES ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD APLICADO A SALUD PARA PERSONAL DE UNIDADES QUE CUENTAN CON MECANISMOS INCLUYENTES Duración: 1 horas, Número de Talleres: 1, Participantes por Taller: 40 personas Materiales: Listas de asistencia, Carpetas, Programa de capacitación, Fotografías, Alimentos  Sedes: Colima , Dirigido: Hospital Materno Infantil y jurisdicción Manzanillo, Periodo: Marzo- Junio 2020, Horario: 8:00 a 16:00 horas., Duración: 16 horas (dos días) , No. participantes: 40 participantes, Número de talleres: 1, Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón, Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 40 personas, Formato: Montaje tipo herradura con mesas. Día (s): 2, Horario: 8:00 a 16:00 horas, 3.1 Características del Salón, El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Acomodo tipo herradura. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resoluciónn Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón., 3. Materiales. 3.1 Carpetas personificadas con diseño del evento. 3.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 3.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 3.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros color negro, hojas blancas, 40 Juegos de Pre test, Post test y Evaluación del evento por curso. 3.5 Manuales de trabajo para los participantes. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres, gasolina para traslados y viáticos en general. 6.Pago de los servicios del ponente(s) 7. Otros servicios: Se asignará a cuatro personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.  • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 1.06 | Igualdad de Género | 33401 | Servicios para capacitacion a servidores publicos | Talleres especializados en lenguas indígenas de la región aplicado a salud para personal de unidades que cuentan con mecanismos incluyentes | Servicio | 1 | TALLERE ESPECIALIZADO DE CAPACITACION EN LENGUA INDIGENA DE LA REGIÓN APLICADOS A PERSONAL DE UNIDADES QUE CUENTAN CON MECANISMOS INCLUYENTES.   Duración: 1 horas, Número de Talleres: 1, Participantes por Taller: 40 personas. Materiales: Listas de asistencia, Carpetas, Programa de capacitación, Fotografías, Alimentos  Sedes: Colima , Dirigido: Hospital Materno Infantil y jurisdicción Manzanillo, Periodo: Marzo- Junio 2020, Horario: 8:00 a 16:00 horas., Duración: 16 horas (dos días) , No. participantes: 40 participantes, Número de talleres: 1, Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón, Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características:  Núm. de personas: Capacidad para 40 personas, Formato: Montaje tipo herradura con mesas Día (s): 2, Horario: 8:00 a 16:00 horas, 3.1 Características del Salón, El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Acomodo tipo herradura. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resoluciónn Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),  • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 3. Materiales. 3.1 Carpetas personificadas con diseño del evento. 3.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 3.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 3.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros color negro, hojas blancas, 40 Juegos de Pre test, Post test y Evaluación del evento por curso. 3.5 Manuales de trabajo para los participantes. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres, gasolina para traslados y viáticos en general. 6.Pago de los servicios del ponente(s). 7. Otros servicios: Se asignará a cuatro personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 1.07 | Capacitación | 33401 | Servicios para capacitacion a servidores publicos | Diplomado en Salud Pública (INSP). | Servicio | 3 | CURSOS Y/O TALLERES Duración: 40 a 80 horas ; Temas: Diabetes, Hipertensión Arterial Sistémica, Obesidad, Dislipidemia, Síndrome metabólico, Estilos de vida saludables; Destinado a: Profesionales de la salud (médicos, Enfermería, promotores, TAPS, nutriólogos, psicólogos, trabajo social) que se encuentren en contacto con pacientes en unidades de primer nivel de atención; Modalidad: Presencial o virtual; Requisitos: Carta descriptiva Avalado por una institución académica (universidad, sociedad, colegio y/o federación) Constancia de terminación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 2. IMPRESIONES Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO** | | | |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripcion complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Ficha Tecnica** |
| 2.01 | Determinantes Colectivos | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de formatos para la certificación de comunidades (block de 100 hojas). | Servicio | 5 | Impresión de formatos para la certificación de comunidades en block de 100 hojas, tamaño carta (28 cm. x 21.5 cm), de papel bond blanco, impresión a blanco y negro y encuendernadas con silicón para desprender |
| 2.02 | Determinantes Colectivos | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de póster de la Matriz de Requisitos para la certificación de una comunidad promotora de la Salud, tamaño 50 cm x 40 cm (una por unidad de salud). | Servicio | 5 | Impresión de poster de Matriz de Requisitos para la Certificación de una Comunidad Promotora de la Salud, tamaño 50cm x 40 cm., tipo de papel: Polypap de 20 puntos, color 4/4 , tipo de impresión selección a color (4 tintas) y barniz UV: brillante frente refinado. |
| 2.03 | SSR para Adolescentes | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Kit para señalización de servicios amigables para adolescentes | Servicio | 2 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión poliptico de salud reproductiva en hoja tamaño carta(8.5x11 impresión laser ,selección multicolor, frente y vuelta con dobleces sin ningun tipo de cera añadida en papel couche de 120 grs. |
| 2.04 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. FORMATO DE SOLICITUD Y REPORTE DE CITOLOGÍA | Servicio | 15 | Millares de formatos tamaño oficio (216 mm x 340 mm). Papel bond blanco de 75 g/m2. Autocopiables. Hoja de copia color amarillo. Impresión offset. Compaginado y acabado engomado en blocks de 100 formatos. Sin foliar. Nombre del formato: FORMATO DE CITOLOGÍA |
| 2.05 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. PARA REGISTRAR LAS EXPLORACIONES CLÍNICAS | Servicio | 8 | Millares de formatos tamaño oficio (216 mm x 340 mm). Papel bond blanco de 75 g/m2. Solo original. Impresión offset. Acabado engomado en blocks de 100 formatos. Sin foliar. Nombre del formato: FORMATO DE EXPLORACIÓN CLÍNICA |
| 2.06 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. FORMATO DE BIOPSIAS DE CONTROL | Servicio | 3 | Millares de formatos tamaño oficio (216 mm x 340 mm). Papel bond blanco de 75 g/m2. Autocopiables. Hoja de copia color amarillo. Impresión offset. Compaginado y acabado engomado en blocks de 100 formatos. Sin foliar. Nombre del formato: FORMATO DE BIOPSIAS DE CONTROL |
| 2.07 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. para citologias de control | Servicio | 3 | Millares de formatos tamaño oficio (216 mm x 340 mm). Papel bond blanco de 75 g/m2. Autocopiables. Hoja de copia color amarillo. Impresión offset. Compaginado y acabado engomado en blocks de 100 formatos. Sin foliar. Nombre del formato: FORMATO DE CITOLOGÍA DE CONTROL |
| 2.08 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. para registrar mastografías | Servicio | 7 | Millares de formatos tamaño oficio (216 mm x 340 mm). Papel bond blanco de 75 g/m2. Solo original. Impresión offset. Acabado engomado en blocks de 100 formatos. Sin foliar. Nombre del formato: FORMATO DE ESTUDIO DE MASTOGRAFÍA |
| 2.09 | Adulto Mayor | 33603 | Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. | Un tiraje se conforma de formatos para detección de caídas e incont. urinaria, riesgo de fx por osteoporosis, minimental, GDS y sintomatología prostática, escalas gerontologicas, ABVD y AIVD | Servicio | 1 | Impresos en tamañano carta en papel bond a una tinta, frente y vuelta en los que aplique, un tiraje se conforma de  10,400 formatos para incontinencia urinaria y caídas  15,000 formatos para depresión 15,000 formatos para minimental frente y vuelta 20,000 formatos para osteoporosis 7,000 formatos para sintomatología prostática frente y vuelta Se envía formatos en digital PDF al licitante adjudicado |
| 2.1 | PF y Anticoncepción | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas de apoyo para promoción de los servicios de planificación familiar. | Servicio | 1 | Impresión de disco de criterios médicos de elegibilidad de la OMS para el uso de métodos anticonceptivos, tamaño extendido: 53 .5 x 22 cms. tamaño final 20.5 x 22, impreso en escala de grises, con 2 dobleses y suaje, impreso en papel couche brillante, color rojo con letras blancas, impresión frente y vuelta con 2 discos del mismo material, caracteristicas de impresión: el primer disco 18 cm de diámetro y el segundo de 16 cm de diámetro ambos unidos al centro por dentro de los dobleses. 500 piezas. Formatos de trípticos Riesgo Reproductivo. Tamaño extendido 28 x 21.5 cm tamaño final 9,5x 21.5 cm. Impreso frente y vuelta en cuatro por cuatro tintas al rebase sobre papel couche de 130gr.. Acabados: con dobles e impresión laser. 8,000 piezas. Duración: 1 día. No. De participantes: 50. No. De ponentes: 4 Formatos de trípticos APEO. Tamaño extendido 28 x 21.5 cm tamaño final 9,5x 21.5 cm. Impreso frente y vuelta en cuatro por cuatro tintas al rebase sobre papel couche de 130gr.. Acabados: con dobles e impresión laser. 8,000 piezas. Impresión de folder de APEO. Tamaño extendido 56 x 34 cm tamaño final 23,5 x 29 cm, con dos dobleces y suaje. Impreso frente y vuelta en cuatro por cuatro tintas al rebase sobre cartulina gruesa plastificada. 1,000 piezas. Impresión de blister de métodos anticonceptivos. Tamaño 21.5 x 28 cm. Impreso al frente y vuelta a color sobre papel cascaron en cuatro por cuatro tintas al rebase. Acabado forrado plástico grueso. 500 piezas |
| 2.11 | PF y Anticoncepción | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Playera de algodón a dos tintas en serigrafía, impresión por un solo lado. Para promoción de vasectomía sin bisturí. | Servicio | 500 | Playera 100 % algodón para caballero a dos tintas en serigrafía, impresión por los dos lados. Con logo de vasectomía sin bisturí por delante y leyenda por detrás. Medidas grandes y extragrandes. |
| 2.12 | Salud Materna | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL Formatos de Carnet de la atención de la mujer embarazada. En opalina gruesa, con tres dobleces, selección multicolor laser, sin ningun tipo de cera añadida. Impresión por ambos lados | Servicio | 10000 | Formatos de Carnet de la atención de la mujer embarazada. En opalina, con tres dobleces, selección multicolor laser, imoresión por ambos lados, sin ningun tipo de cera añadida. |
| 2.13 | Salud Materna | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL Formatos de valoración de reisgo obstétrico, impresión por ambos lados, sin ningun tipo de cera añadida | Servicio | 10000 | Formatos de valoración de reisgo obstétrico. En opalina, impresión en ambos lados, selección multicolor laser, sin ningun tipo de cera añadida. |
| 2.14 | Aborto Seguro | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Material de información sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro. | Servicio | 1 | Impresión y/o elaboración de Material de difusión Sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro. Políptico en papel couché de 150 gr, alto brillo, impresión láser a color a varias tintas, tamaño media carta. Paquete con 10000 Polípticos. |
| 2.15 | Violencia de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión y/o elaboración de Material de difusión de prevención y/o atención de la violencia. | Servicio | 2 | Impresión y/o elaboración de Material de difusión de prevención y/o atención de la violencia. Políptico en papel couché de 150 gr, alto brillo, impresión láser a color a varias tintas, tamaño media carta. Paquete con 2200 Polípticos. |
| 2.16 | Determinantes Personales | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Rotulación de Unidades Móviles | Servicio | 1 | Rotulación de 3 Unidades Móviles de Promoción de la Salud con dimensiones aproximadas de 5 metros de largo, con una altura que osila de 2.33 mts a 2.60 mts con un ancho de 2.42 mts. Las cuales deberan ser rotuladas con vinil adhesivo automotriz, impreso en alta definición a 1440 DPI |
| 2.17 | Igualdad de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de serie de cuentos Kipatla de CONAPRED para uso de las y los niños/as en el CEI | Servicio | 1 | Paquete de impresión de serie de cuentos Kipatla de CONAPRED, en papel imprenta, tamaño media carta a diferentes tintas. |
| 2.18 | Igualdad de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de logotipo preferencial para colocar en las sillas de la sala de espera de las unidades de salud para mujeres embarazadas y/o personas con discapacidad y adultos mayores | Servicio | 1 | Paquete: 40 vinil adhesivo de 8x5 pulgadas con logotipo preferencial para embarazadas y/o personas con discapacidad |
| 2.19 | Igualdad de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de ventanilla incluyente para colocar en unidades de salud | Servicio | 1 | Impresión de ventanilla incluyente, tamaño tabloide 33cm x 48cm, a color, plastificado brillante. Paquete con 2 |
| 2.2 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Porta tarjetero para Agentes de Salud conteniendo 40 tarjetas sobre Promoción de la salud. | Servicio | 7 | Paquete de 40 tarjetas y una hoja de identificación en impresión a color, tamaño carta de temas básicos sobre Promoción de la Salud. Especificaciones: Tamaño: Carta 28 x 21.5 cm, Impresión 4 X 0 tintas, Papel: Opalina sulfatada, Acabado: Plastificado. |
| 2.21 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Bolsa plastificada para transportar los materiales didácticos con el logotipo del programa. | Servicio | 7 | Bolsa de loneta para transportar "paquete didáctico", lleva acabados con cierre, asa tipo cordón y ruedas para trasladarse. Con impresión en serigrafía del logotipo del Programa. Tamaño de la bolsa 45 x 45 cm. Impresión 4 X 0 tintas. Logotipo del Programa en serigrafía de 5cm x 5cm. **SE REQUIERE MUESTRA** |
| 2.22 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Doce mantas impresas para dinámicas Tamaño 1.5 x 1.5 m | Servicio | 7 | Paquete con doce lonas de diversos diseños impresos, con aditamentos de velcro en el frente para fijar figuras. Tamaño de la lona 1.5 x 1.5 metros. Aditamentos de velcro 4cm x 4cm. Impresión del logo 4 X 0 tintas. Acabado de la lona con dobladillos de 2 cm. perimetral y 3 ojillos de metal. |
| 2.23 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Tres rompecabezas por paquete didáctico. Tamaño 28 x 21.5 cm | Servicio | 7 | Paquete 3 tarjetas impresas a color, diseño "rompecabezas", Tamaño: 27.94cm x 43,17cm. Impresión a 4 x 0 tintas. Material: Cartulina sulfatada de 12 puntos. Acabado: Laminado plástico, con despunte en las esquinas. Caja de cartón 30 cm x 30 cm. Color Blanco. |
| 2.24 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras de mujeres y hombres, dos plantillas, tamaño 5x5 cm | Servicio | 7 | Juego de siete tarjetas plastificadas impresas a color sobre Actividad física. Tamaño de tarjeta: carta 28 x 21.5. Impresión a color 4 x 4, Material: opalina, Acabado: Mica autoadherible. Que incluya: 1 Sobre de papel esquela engomado, para guardar figuras. 1 etiqueta rectangular blanca de 32x64 cm. Impresas con la leyenda “Tarjetas Actividad Física”. |
| 2.25 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras intervenciones para certificar la comunidad, cuatro plantillas, tamaño 7 x 7 cm | Servicio | 7 | Juego de cuatro plantillas impresas a color en tamaño carta. Que contienen figuras "intervenciones para certificar la comunidad". Figuras recortadas en tamaño 7x7 cm. Impresas color 4 x 0. Material: estireno calibre 30. Acabado: con despunte en las esquinas con aditamento de velcro para fijar en lona. Incluye bolsa plastificada 30 cm. x 30 cm. para guardar figuras. Color Blanco o transparente. |
| 2.26 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras “Personajes línea de vida”, tamaño 10 x 10 cm | Servicio | 7 | Impresión a color de plantilla en tamaño carta que contiene figuras “Personajes línea de vida". Figuras recortadas en varios tamaños (según diseño), Impresas color 4 x 0 . Material: estireno calibre 30. Acabado: con despunte en las esquinas con aditamento de velcro para fijar en lona. Incluye bolsa plastificada 30 cm. x 30 cm. para guardar figuras. Color Blanco o transparente. |
| 2.27 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Siete tarjetas plastificadas de Actividad Física, tamaño carta 28 cm x 21.5 cm | Servicio | 7 | Juego de siete tarjetas plastificadas impresas a color sobre Actividad física. Tamaño de tarjeta: carta 28 x 21.5. Impresión a color 4 x 4, Material: opalina, Acabado: Mica autoadherible. Que incluya: 1 Sobre de papel esquela engomado, para guardar figuras. 1 etiqueta rectangular blanca de 32x64 cm. Impresas con la leyenda “Tarjetas Actividad Física”. |
| 2.28 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Trece tarjetas del juego de memorama. “Haciendo memoria para cuidarnos”, tamaño carta 28 cm x 21.5 cm | Servicio | 7 | Juego de trece pares de tarjetas impresas del memorama. “Haciendo memoria para cuidarnos”, tamaño carta 28cm x 21.5 cm. Tamaño: carta 28 x 21.5 cm. Cada impresión contiene dos tarjetas. Impresión a color 4 x 4 impresas por ambos lados. Lado anverso de la tarjeta: Contenido de información en salud (anexo en PDF). Lado reverso de la tarjeta: Logo del Programa de Entornos y Comunidades Saludables (anexo en PDF), Acabado: Laminado brillante al frente y vuelta, Refinadas. Que incluya: 1 sobre de papel esquela engomado para guardar las tarjetas de memorama. 1 etiqueta rectangular blanca de 3.2x6.4 cm. Impresas con la leyenda “Tarjetas de memorama”. |
| 2.29 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras para telaraña, tamaño 15 x 15 cm | Servicio | 7 | Juego de nueve figuras impresas a color. Figuras tamaño: 15 x 15 cm. Impresión color 4 x 0, Material: estireno calibre 30. Acabado: con despunte en las esquinas con aditamento de velcro para fijar en lona. Incluye bolsa plastificada 30 cm. x 30 cm. para guardar figuras. Color Blanco o transparente. |
| 2.3 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras con forma de paloma, tres plantillas, tamaño 3 x 3 cm | Servicio | 7 | Poster impreso Tamaño 1.5 x 1.5 metros. Material : Lona. Impresión 4 X 0 tintas. Acabados con dobladillos de 2 cm. perimetral y 3 ojillos de metal. |
| 2.31 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Póster "Habilidades para la vida" 1.5 x 1.5 m | Servicio | 7 | Poster impreso Tamaño 1.5 x 1.5 metros. Material : Lona. Impresión 4 X 0 tintas. Acabados con dobladillos de 2 cm. perimetral y 3 ojillos de metal. |
| 2.32 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Porta tarjetero para Procuradoras de Salud conteniendo 40 tarjetas sobre Promoción de la Salud. | Servicio | 1033 | Paquete de 40 tarjetas y una hoja de identificación en impresión a color, tamaño carta de temas básicos sobre Promoción de la Salud. Especificaciones: Tamaño: Carta 28 x 21.5 cm, Impresión 4 X 0 tintas, Papel: Opalina sulfatada, Acabado: Plastificado. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 3. SERVICIOS INTEGRALES** | |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripcion complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Ficha Tecnica** |
| 3.01 | Determinantes Colectivos | 33903 | Servicios integrales | Realizar acciones de Salud Publica en comunidad urbana de zona prioritaria (dos acciones para la modificación de los determinantes por comunidad). | Servicio | 1 | 2 Paquetes que incluyan Insumos Alimenticios: 1 panela grande, 8 kg de jitomate saladet, 2 kg de cebolla blanca, 250 gr de chiles verdes, 6 piezas de coliflor, 10 kg de pepino, 7 kg de jícama, 10 latas de atún, 4 kg de zanahoria, 200 gr de cilantro, 500 gr de Jamaica, 5 kg de limón, 30 piezas de nopal en penca, 2 kg de Tortillas, ½ kg de aguacate, 50 g chile de árbol seco, 1 kg de sal, 12 lonas impresas a color, medidas 120 cm por 40 cm. con ojillos en las esquinas, Desechables: 10 paquetes con 50 piezas de vasos desechables del No. 8, 2 paquetes de 500 piezas de servilletas desechables, 10 paquetes con 50 piezas de cucharas cafeteras desechables, 10 paquetes con 50 piezas de tenedores chicos desechables, 150 platos de carton redondos tamaño pastelero, 250 platos de unicel hondo tamaño chico, Papelería: 1 caja con 50 crayones de cera diversos colores, punta triangular. 10 pliegos fommy de 1 metro de diversos colores café, verde, rojo, beige, 1 paquete de 250 hojas de diversos colores, 1 Bolsas de globos de colores del No. 7 con 50 piezas, 1 resistol líquido blanco de 250 ml, 1 resistol de barra de 20 gramos, 1 caja de 12 piezas de bolígrafo de 1,0 mm, punto mediano, color de tinta negro. 10 marcadores permanentes color negro. 3 metros de papel contac. 50 hojas opalina gruesa tamaño carta, 10 pliegos de papel lustre de diversos colores (verde, rojo, azul, blanco, café, negro, amarillo, rosa, morado, anaranjado) 20 pliegos de cartulina blanca, 10 paquetes de diamantina diversos colores, 4 botellas 200 ml. de silicón frío, 2 piezas de tijeras de acero inoxidable, mano ergonómico en plástico negro. Otros insumos: 1 pistola (bazooka) para aventara confenti de colores, 10 paquetes con 50 piezas deglobos metálicos colores variados, 5 paquetes de 20 metros de lazos -banderines de colores en forma triangular, colores variados, 3 paquetes de confeti de 1 kg, 5 arañas de pvc para banner , 1 inflable de figura de zanahoria con ventilador, 1 molcajete de piedra de 20 cm. de diámetro, 6 paquetes de semillas para sembrar, una de cada una de: jitomate, cilantro, calabaza, chile verde, rábano, zanahoria, 1 cajón de madera de 1 metro por 1 metro, de 10 cm de alto, con 6 divisiones, y con perforaciones circulares de 1 cm de diámetro en la base., 1 costal con 20 kg de composta, 6 letreros con fondo negro para escribir con gis (borrable) de 7 cm de ancho y 10 cm de largo, con largo de palo 20 cm., 100 vasos de cartón tamaño 5. Renta de 10 Toldos de 4 x 4 mts., 40 Mantes de 4 m de largo x 2.5 m de ancho de poliester (5 rojos, 5 verdes, 5 ocres, 5 morados, 5 rosa fucshia, 5 amarillo, 5 azules y 5 anaranjados). 1 bocina de 6500 WW (amplificador inalambrico, bluetooth), Juego de Microfonos inalambrico uhf recargable. |
| 3.02 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Para la capacitación del personal docente, en estrategias de Educación Sexual Integral | Servicio | 1 | **ANEXO A** |
| 3.03 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Taller de formación en masculinidades y sexualidad en varones | Servicio | 1 | **ANEXO B** |
| 3.04 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Capacitación de personal de primer nivel de atención en el apéndice 6.8 de la NOM047 | Servicio | 1 | **ANEXO C** |
| 3.05 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Capacitación de personal de los servicios amigables en el Modelo de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | Servicio | 1 | **ANEXO D** |
| 3.06 | Cáncer | 33901 | Servicio de estudios clinicos | COL. SERVICIO DE FISICOS MÉDICOS PARA CONTROL DE CALIDAD DE LOS MASTÓGRAFOS. | Servicio | 1 | SERVICIO DE ESTUDIOS MEDICOS, SERVICIO PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE MASTOGRAFÍA. LAS PRUEBAS APLICADAS DEBEN DE SER: 1. EVALUACIÓN VISUAL Y MECÁNICA DEL EQUIPO Y LAS INSTALACIONES. 2. FUERZA DE COMPRESIÓN. 3. COLIMACIÓN. 4. CALIDAD DE IMAGEN. 5. ARTEFACTOS EN LA IMAGEN. 6. REPETIBILIDAD DEL CONTROL AUTOMÁTICO DE EXPOSICIÓN (CAE). 7. COMPENSACIÓN CON EL ESPESOR (DESEMPEÑO DEL CAE). 8. HOMOGENEIDAD DEL DETECTOR. 9. RESOLUCIÓN ESPACIAL. 10. REMANENCIA DE LA IMAGEN LATENTE. 11. EXACTITUD Y REPRODUCIBLIDAD DE LA TENSIÓN (kVp). 12. RENDIMIENTO. 13. FUNCIÓN DE RESPUESTA DEL RECEPTOR DE IMAGEN. 14. RUIDO. 15. TASA DE KERMA EN EL AIRE. 16. CALIDAD DEL HAZ DE RADIACIÓN: CAPA HEMIRREDUCTORA (CHR). 17. DOSIS GLANDULAR PROMEDIO. Los equipos a evaluar serán: • Mastógrafo Digital FUJI Modelo Amulet Innovality ubicado en el Instituto estatal de Cancerología. • Mastógrafo Digital HOLOGIC Modelo Selenia ubicado en el Hospital General de Tecomán. • Mastógrafo digital HOLOGIC, Modelo: Selenia Dimensions Avia 3000 ubicado en el Hospital General de Manzanillo |
| 3.07 | Urgencias | 33903 | Servicios integrales | COL.- Servicios Integrales para la realización de cursos o capacitaciones destinados para la operación de los Servicios de Sanidad Internacional. | Servicio | 1 | Sede: Hotel por definir en la ciudad de Colima. Fecha: Junio 2020 Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 08:00 horas. No. participantes: 30 – 40 participantes. Especificaciones técnicas. 1. Alimentos para participantes y ponentes. 1.1 Desayuno tipo Buffet (09:30 - 10:00 Horas) para el día del curso, consiste al menos en: • Fruta picada: kiwi, fresa, uva, higos, sandía, melón. • Cereales: Base avena, base trigo, base amaranto. • Bebidas: - Jugo de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja. - Café de grano. - Té de frutas rojas, té negro, té de manzanilla. - Leche entera, light y deslactosada. • Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación. • Guarnición (frijoles fritos, arroz blanco, ensalada) • Quesos (queso fresco, queso gouda). • Pan dulce, integral, blanco y tortillas. • Mantequilla, mermelada, miel de abeja. Servicio continúo de coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 40 personas Formato: Montaje tipo herradura Horario: 8:00 a 16:00 horas 3.1 Características del salón. El salón deberá cumplir con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento. • Tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona por salón de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 4. Estacionamiento: Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes sin costo. 5. Materiales 5.1 Carpetas personificadas con diseño del evento para cada uno de los participantes. 5.2 bolígrafos de tinta azul o negra 5.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 5.4 Memorias USB 3.0 de construcción sólida y engomado con capacidad de 16 Gb personificadas con impresión de la imagen del evento, para cada participante. 6. Otros servicios: Se deberá contar con hospedaje en el hotel sede para 1 persona por 2 noches. Así mismo, se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. |
| 3.08 | PF y Anticoncepción | 33903 | Servicios integrales | TALLER DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL PERSONAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN | Servicio | 1 | ANTICONCEPCIÓN POST EVENTO OBSTÉTRICO    **ANEXO E** |
| 3.09 | PF y Anticoncepción | 33903 | Servicios integrales | CURSO SOBRE REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN PF. | Servicio | 1 | CURSO SOBRE REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR  **ANEXO F** |
| 3.10 | Salud Materna | 33903 | Servicios integrales | COL Feria de la salud materna, para difusión de acciones pregestacionales, realizar detecciones oportunas e incentivar el control prenatal, en la población en general, una en cada jurisdicción sanit | Servicio | 1 | • 9 Pendones con araña (3 en cada Jurisdicción sanitaria) • 3 Ruletas con información de Salud materna, Salud perinatal, Atención pre gestacional y Lactancia materna. (Ruleta: 1 m de diámetro con impresión digital en rígidos, como coroplast o cartonplast) • 9 Loterías con imágenes alusivas a datos de alarma, en el embarazo y el puerperio. (3 en cada Jurisdicción sanitaria) • Folletería alusiva a Salud materna, Salud perinatal, Atención pre gestacional y Lactancia materna (2000 pzas) • Playeras cuello redondo, algodón, con imagen alusiva a lactancia materna (600 pzas, varias tallas) |
| 3.11 | Salud Materna | 33903 | Servicios integrales | COL Curso-Taller. "Embarazo, parto y puesrperio saludable" con duración de una jornada de 8 horas,para al personal médico y de enfermería, 40 personas adscritas a las tres jurisdicciones sanitarias. | Servicio | 2 | CURSO-TALLER EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO Embarazo, parto y puerperio saludable Sede: Colima y Manzanillo Periodo: ABRIL - JUNIO 2020Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 2 días, 8 horas. (Dos jornadas de 8 horas, una en cada municipio)No. participantes: 40 participantes.1. Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes.1.1 Desayuno tipo snack (09:30 - 10:00 Horas), pan (45 pzas), café y jugo de naranja (15 lts), fruta picada. Kiwi, fresa, uva, manzana, papayo (3 kg de cada una). Botella de agua natural.1.2 Coffe break continuo que incluya café y galletas de mantequilla (100 pzas) para cada asistente.1.3 Comida para 40 asistentes tipo guisado con dos acompañantes (14:00 - 16:00 Hrs). 2. Servicio de salón:• Núm. de personas: Capacidad para 40 personas• Formato: Montaje tipo herradura.• Ambos días en un horario: 8:00 a 16:00 horas• Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.• Equipado con aire acondicionado.Equipamiento para el salón:• 1 pantalla para proyección • 1 Laptop para proyección de las diapositivas• 1 laptop para registro electrónico de asistentes, antes de iniciar el evento. • Cañón proyector • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido y 2 micrófonos inalámbricos)• Internet inalámbrico• Un pizarrón montado en un porta rotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz3. Estacionamiento: Cajones sin costo para los participantes.4. Materiales:• Carpeta con logo del programa Salud Materna, que incluya: El temario impreso y hojas blancas para sus anotaciones, y lapiceras de color azul. • 40 suvenires con el logo del curso y programa ( ejemplo: Libreta ecológica con post it) • Suvenir para los ponentes (ejemplo: Dulces regionales o bebida típica y figura de barro) 5.- Otros servicios: Indispensable la permanencia de dos personas por salón para soporte técnico y logística del evento, que garantice el buen funcionamiento del audio, imagen, salón, registro de asistente y situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento, pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y/o aire acondicionado. |
| 3.12 | Salud Materna | 33903 | Servicios integrales | COL Curso taller Curso "Factor crucial y Analisis de eslabones criticos" dirigido a personal medico y de enfermería que participan en en análsis de muerte materna y perinatal | Servicio | 1 | CURSO-TALLER FACTOR CRUCIAL Y ANÁLISIS DE ESLABONES CRÍTICOS Sede: Colima “Factor crucial y Análisis de eslabones críticos ”Periodo: ABRIL - JUNIO 2020Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 1 día, 8 horas. (Una Jornada de 8 hras.)No. participantes: 30 participantes.1. Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes.1.1 Desayuno tipo snack (09:30 - 10:00 Horas), pan (35 pzas), café y jugo de naranja (10 lts), fruta picada. Kiwi, fresa, uva, manzana, papayo (3 kg de cada una). Botella de agua natural.1.2 Coffe break continuo que incluya café y galletas de mantequilla (80 pzas) para cada asistente.1.3 Comida para 30 asistentes tipo guisado con dos acompañantes (14:00 - 16:00 Hrs). 2. Servicio de salón:• Núm. de personas: Capacidad para 30 personas• Formato: Montaje tipo herradura.• Ambos días en un horario: 8:00 a 16:00 horas• Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.• Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón:• 1 pantalla para proyección • 1 Laptop para proyección de las diapositivas• 1 laptop para registro electrónico de asistentes, antes de iniciar el evento. • Cañón proyector • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido y 2 micrófonos inalámbricos)• Internet inalámbrico• Un pizarrón montado en un porta rotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz3. Estacionamiento: Cajones sin costo para los participantes.4. Materiales:• Carpeta con logo del programa Salud Materna, que incluya: El temario impreso y hojas blancas para sus anotaciones, y lapiceras de color azul. • 30 suvenires con el logo del curso y programa ( ejemplo: Memoria USB (16 GB) y una taza o termo con logo del programa) • Suvenir para los ponentes (ejemplo: Dulces regionales o bebida típica y figura de barro) 5.- Vuelos para dos personas redondos (CDMX-COLIMA)(COLIMA-CDMX), Hospedaje con alimentos incluidos para dos personas dos noches, dos días.6.- Otros servicios: Indispensable la permanencia de dos personas por salón para soporte técnico y logística del evento, que garantice el buen funcionamiento del audio, imagen, salón, registro de asistente y situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento, pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y/o aire acondicionado. |
| 3.13 | Salud Perinatal | 33903 | Servicios integrales | COL Curso- taller de "10 pasos para una Lactancia exitosa", dirigido para personal medico y de enfermería, de las 4 unidade hospitalaras y 3 jurisdicciones, una jornada de 8 hras, dirigido para 40 | Servicio | 2 | CURSO-TALLER 10 PASOS PARA UNA LACTANCIA EXITOSA Sede: Colima "10 pasos para una Lactancia exitosa"Sede: Colima y Manzanillo Periodo: ABRIL - JUNIO 2020Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 2 días, 8 horas. (Dos jornadas de 8 horas, una en cada municipio)No. participantes: 40 participantes.1. Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes.1.1 Desayuno tipo snack (09:30 - 10:00 Horas), pan (45 pzas), café y jugo de naranja (15 lts), fruta picada. Kiwi, fresa, uva, manzana, papayo (3 kg de cada una). Botella de agua natural.1.2 Coffe break continuo que incluya café y galletas de mantequilla (100 pzas) para cada asistente.1.3 Comida para 40 asistentes tipo guisado con dos acompañantes (14:00 - 16:00 Hrs). 2. Servicio de salón:• Núm. de personas: Capacidad para 40 personas• Formato: Montaje tipo herradura.• Ambos días en un horario: 8:00 a 16:00 horas• Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.• Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón:• 1 pantalla para proyección • 1 Laptop para proyección de las diapositivas• 1 laptop para registro electrónico de asistentes, antes de iniciar el evento. • Cañón proyector • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido y 2 micrófonos inalámbricos)• Internet inalámbrico• Un pizarrón montado en un porta rotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz3. Estacionamiento: Cajones sin costo para los participantes.4. Materiales:• Carpeta con logo del programa Salud Materna, que incluya: El temario impreso y hojas blancas para sus anotaciones, y lapiceras de color azul. • Folletería y carteles alusivos a la Lactancia Materna • 8 Lactocitos para técnica de lactancia• Suvenir para los ponentes (ejemplo: Dulces regionales o bebida típica y figura de barro) 5.- Otros servicios: Indispensable la permanencia de dos personas por salón para soporte técnico y logística del evento, que garantice el buen funcionamiento del audio, imagen, salón, registro de asistente y situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento, pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y/o aire acondicionado. |
| 3.14 | Salud Perinatal | 33903 | Servicios integrales | COL Curso-Taller. "Formación de instructores en renimación neonatal" dirigido a personal medico y enfermereia con atención a a los recien nacidos para 11 personas de los 4 hosp | Servicio | 1 | Sede: Colima "Formación de instructores en reanimación neonatal" Periodo: ABRIL - JUNIO 2020  Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 2 día, 8 horas. (Dos Jornadas de 8 hras. Cada una) No. participantes: 11 participantes.  1. Especificaciones técnicas. Alimentos para 11 participantes y 4 ponentes. 1.1 Desayuno tipo snack (09:30 - 10:00 Horas), pan (15 pzas), café y jugo de naranja (8 lts), fruta picada. Kiwi, fresa, uva, manzana, papayo (2 kg de cada una). Botella de agua natural. 1.2 Coffe break continuo que incluya café y galletas de mantequilla (100 pzas) para cada asistente. 1.3 Comida para 30 asistentes tipo guisado con dos acompañantes (14:00 - 16:00 Hrs).   2. Servicio de salón: • Núm. de personas: Capacidad para 30 personas • Formato: Montaje tipo herradura. • Ambos días en un horario: 8:00 a 16:00 horas • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección  • 1 Laptop para proyección de las diapositivas • 1 laptop para registro electrónico de asistentes, antes de iniciar el evento.  • Cañón proyector  • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido y 2 micrófonos inalámbricos) • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un porta rotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz 3. Estacionamiento: Cajones sin costo para los participantes. 4. Materiales: • Carpeta con logo del programa Salud Materna, que incluya: El temario impreso y hojas blancas para sus anotaciones, y lapiceras de color azul.  • 15 suvenires con el logo del curso y programa ( ejemplo: Memoria USB (16 GB) y una taza o termo con logo del programa)  • Suvenir para los ponentes (ejemplo: Dulces regionales o bebida típica y figura de barro)  • Batas de cirujano, corros, cubre bocas, guantes y botas desechables • 3 LARINGOSCOPIO SET 12 PZS. 5 HOJAS MAC, 5 HOJAS MILLER Y 2 MANGOS FIBRA ÓPTICA Material: Acero Inoxidable  5.- Vuelos para TRES personas redondos (CDMX-COLIMA)(COLIMA-CDMX), UN Pasaje terrestre (QUERETARO-CDMX) (CDMX-QUERETARO). Hospedaje con alimentos incluidos para tres personas dos noches, dos días. 6.- Honorarios para ponentes  7.- Otros servicios: Indispensable la permanencia de dos personas por salón para soporte técnico y logística del evento, que garantice el buen funcionamiento del audio, imagen, salón, registro de asistente y situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento, pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y/o aire acondicionado. |
| 3.15 | Aborto Seguro | 33903 | Servicios integrales | Capacitación del personal que se encuentre involucrado en la atención del aborto seguro | Servicio | 1 | CURSO DE CAPACITACION A EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOSEN LA ATENCIÓN DEL ABORTO SEGURO Sede: Colima. Periodo: Marzo - Junio 2020.. Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 2 días, 16 horas. No. Participantes: 30 participantes. Número de cursos: 1. Especificaciones técnicas. 1 Alimentos para participantes y ponentes. 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) por los 2 días del curso, consiste al menos en: Los tres días• Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) • Cereales: (base avena, base trigo, base maíz, base amaranto ( 3 kilos de cada cereal) • Bebidas ü Jugos de naranja, zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno ü Café de grano se requiere al menos 40 tazas ü Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres ü Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día. • Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona. • Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) • Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda ).• Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante).• Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una). 1.2 Comidas tipo Buffet (14:00 - 15:00 Hrs) por los 3 dias del curso, consistirá al menos: Primer día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.• Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas.• Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) .• Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnesfrías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una).• Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).• Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). Segundo día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.• Principio caliente (caldo tlalpeño y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas.• Plato fuerte (filete pescado asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos) .• Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una).• Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).• Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). 2. Coffee break en salón (los dos días) Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas Formato: Montaje tipo herradura con mesas. Día(s): 2 días. Horario: 8:00 a 16:00 horas. 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 30 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Formato tipo herradura con mesas.• Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.• Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1)• Mesa vestida para trabajo. (1)• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Material 5.1 Carpetas personificadas con diseño del evento para cada participante.  5.2 Dos Lonas de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el event |
| 3.16 | Aborto Seguro | 33903 | Servicios integrales | Sensibilización a tomadores de decisiones y personal gerencial encargado de las unidades médicas a incorporar en la estrategia de atención al aborto seguro | Servicio | 1 | CURSO DE SENSIBILIZACIÓN A TOMADORES DE DESICIONES Y PERSONAL GERENCIAL EN LA INCORPORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL ABORTO SEGURO Sede: Colima, Periodo: Marzo - Junio 2020. Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 2 días, 16 horas. No. Participantes: 30 participantes. Número de cursos: 1. Especificaciones técnicas. 1 Alimentos para participantes y ponentes. 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) por los 2 días del curso, consiste al menos en: Los tres días: • Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta )• Cereales: (base avena, base trigo, base maíz, base amaranto ( 3 kilos de cada cereal) • Bebidas. ü Jugos de naranja, zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno. ü Café de grano se requiere al menos 40 tazas. ü Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres. ü Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día. • Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona. • Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) • Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda ).• Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante).• Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una). 1.2 Comidas tipo Buffet (14:00 - 15:00 Hrs) por los 3 dias del curso, consistirá al menos:  Primer día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) .• Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnesfrías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).• Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante).Segundo día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.• Principio caliente (caldo tlalpeño y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas.• Plato fuerte (filete pescado asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos) . • Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una).• Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).• Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). 2. Coffee break en salón (los dos días) .Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir:• Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos.• Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.).• Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas.3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas. Formato: Montaje tipo herradura con mesas. Día(s): 2 días. Horario: 8:00 a 16:00 horas. 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 30 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos.• Formato tipo herradura con mesas.• Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.• Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.• Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).• Internet inalámbrico• Un pizarrón montado en un portarotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas• Mesa vestida para presidium (1)• Mesa vestida para trabajo. (1)• Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz\* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes.5. Material .5.1 Carpetas personificadas con diseño del evento para cada participante.  5.2 Dos Lonas de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento.  5.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 5.4 Papelería del evento incluye: 4 cajas de plumones, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros, 40 juegos de Pre test, Post test, Evaluación del curso, Análisis personal y Estudios de Hallazgos en Violencia Obstétrica por cada evento. 5.6 Memorias USB 3.0 de construcción sólida y engomado con capacidad de 16 Gb personificadas con impresión de la imagen del evento, para cada participante. 6. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres de Atención médica de la Violencia Sexual e Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE), gasolina para traslados y viáticos en general.  7. Pago de honorarios a los ponentes 8. Otros servicios: Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento.• Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado.• Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.• De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logistica del evento.  • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento.• Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.17 | Aborto Seguro | 33903 | Servicios integrales | Brindar herramientas conceptuales y metodológicas para la implementar la atención apropiada e integral del aborto seguro | Servicio | 1 | CURSO DE CAPACITACIÓN EN EL USO DE MEDICAMENTOS Y ASPIRACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ABORTO SEGURO" Sede: Colima. Periodo: Marzo - Junio 2020. Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 2 días, 16 horas. No. Participantes: 30 participantes. Número de cursos: 1. Especificaciones técnicas. 1 Alimentos para participantes y ponentes. 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) por los 2 días del curso, consiste al menos en: Los tres días: • Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) • Cereales: (base avena, base trigo, base maíz, base amaranto ( 3 kilos de cada cereal) • Bebidas  ü Jugos de naranja, zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno ü Café de grano se requiere al menos 40 tazas ü Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres ü Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día. • Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona. • Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) • Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda ). • Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante). • Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una). 1.2 Comidas tipo Buffet (14:00 - 15:00 Hrs) por los 3 dias del curso, consistirá al menos: Primer día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) . • Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnesfrías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). Segundo día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (caldo tlalpeño y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (filete pescado asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos) . • Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). 2. Coffee break en salón (los dos días) Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas Formato: Montaje tipo herradura con mesas. Día(s): 2 días Horario: 8:00 a 16:00 horas. 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Formato tipo herradura con mesas.• Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts.• 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.• Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).• Internet inalámbrico• Un pizarrón montado en un portarotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas• Mesa vestida para presidium (1)• Mesa vestida para trabajo. (1)• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz\* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón.4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes.5. Material 5.1 Carpetas personificadas con diseño del evento para cada participante. 5.2 Dos Lonas de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 5.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante.5.4 Papelería del evento incluye: 4 cajas de plumones, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros, 40 juegos de Pre test, Post test, Evaluación del curso, Análisis personal y Estudios de Hallazgos en Violencia Obstétrica por cada evento.5.6 Memorias USB 3.0 de construcción sólida y engomado con capacidad de 16 Gb personificadas con impresión de la imagen del evento, para cada participante.6. Viáticos para ponentes.Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres de Atención médica de la Violencia Sexual e Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE), gasolina para traslados y viáticos en general. 7. Pago de honorarios a los ponentes8. Otros servicios:Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades:• Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento.• Agilizar la asignación y registro de participantes.• Dar la bienvenida y presentación del evento.• Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado.• Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.• De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logistica del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación.A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo.A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas |
| 3.18 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | capacitación y sensibilización al personal médico operativo y de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada (8hrs) | Servicio | 1 | CURSOS DE CAPACITACION DEL PERSONAL MEDICO EN APLICACIÓN DE LA  NOM-046-SSA2-2005 (8 hrs), Duración 8 horas , Número de Cursos: 1, Participantes: 20 Médic@s y 10 enfermer@s, Materiales, Pre test, Post test y Evaluación general , Listas de asistencia, Fotografías, Alimentos  Sedes: Colima. , Dirigido: Hospital General de Manzanillo, Hospital Universitario de Colima, Hospital Materno Infantil, Hospital general de Tecomán y jurisdicciones Colima, Manzanillo y Tecomán, Periodo:Marzo - Junio 2020, Horario: 8:00 a 16:00 horas., Duración: 8 horas por curso, No. Participantes: 30 participantes por taller., Número de cursos: 1. Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón, Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Galletas. 2. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas, Formato: Montaje tipo herradura con mesas Día (s): 1. Horario: 8:00 a 16:00 horas, 2.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 30 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Acomodo tipo mesa redonda. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paqueteríaa Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),  • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 3. Materiales. 3.1 Carpetas personificadas con diseño del evento. 3.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 3.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 3.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 30 hojas de rotafolios, 35 lapiceros color negro, hojas blancas, 30 Juegos de Pre test, Post test y Evaluación del evento por curso. 3.5 Manual de la Norma 046-SSA2-2005 para cada uno de los participantes 3.6 Cinco (5) juegos de Rompecabezas Ciclo Violencia a full color. 3.7 Dos (2) juegos de tarjetas de casos Dramatizados a full color. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres, gasolina para traslados y viáticos en general. 6. Otros servicios: Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.19 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | Capacitación y sensibilización al personal médico operativo y de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada (16hrs) | Servicio | 1 | CURSO DE CAPACITACION DEL PERSONAL MEDICO EN APLICACIÓN DE LA  NOM-046-SSA2-2005 (16 Hrs). Duración 16 horas. Número de Cursos: 1. Participantes por curso: 20 Médic@s y 10 enfermer@s. Materiales: Pre test, Post test y Evaluación general , Listas de asistencia, Fotografías, Alimentos  Sedes: Colima, Tecomán y Manzanillo. Dirigido: Hospital General de Manzanillo, Hospital Universitario de Colima, Hospital general de Tecomán y jurisdicciones Colima, Manzanillo y Tecomán. Periodo: Marzo- Junio 2020. Horario: 8:00 a 17:00 horas. Duración: 16 horas por curso. No. participantes: 30 participantes por taller. Número de cursos: 1. Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón (los dos días). Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado.  \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas, Formato: Montaje tipo herradura con mesas. Día (s): 2. Horario: 8:00 a 17:00 horas. 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 30 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Acomodo tipo herradura. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resoluciónn Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz. \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 3. Materiales. 3.1 Carpetas personificadas con diseño del evento. 3.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 3.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 3.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros color negro, hojas blancas, 40 Juegos de Pre test, Post test y Evaluación del evento por curso. 3.5 Manual de la Norma 046-SSA2-2005 para cada uno de los participantes. 3.6 Cinco (5) juegos de Rompecabezas Ciclo Violencia a full color. 3.7 Dos (2) juegos de tarjetas de casos Dramatizados a full color. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres, gasolina para traslados y viáticos en general. 6. Otros servicios: Se asignará a cuatro personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.  • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.20 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | capacitación al personal de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada | Servicio | 1 | TALLER DE CAPACITACION AL PERSONAL DE ENFERMERIA PARA LA ATENCION INMEDIATA A VICTIMAS DE VIOLACION SEXUAL. DESCRIPCION Personal Requerido: Médica/o, Psicólogo/a de servicio especializado, Enfermera/o y Responsable del Programa de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género. Personal Convocado: personal de enfermería de las áreas de urgencia de los hospitales generales, materno infantil y de la mujer, así como personal del área de enseñanza de Enfermería. Número de participantes: 30, Horas efectivas: 20 horas , Materiales de apoyo: Equipo e instalaciones  Sede: Colima, Periodo: Marzo - Junio 2020, Horario: 8:00 a 18:00 horas. Duración: 2 días, 20horas. No. participantes: 30 participantes y 9 ponentes, Número de talleres: 1. Especificaciones técnicas. 1. Alimentos para participantes y ponentes. (Alimentos libres de gluten). Desayuno tipo Buffet (08:00 – 09:00 Hrs.) por los 2 días del curso, consiste al menos en: Los dos días: • Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) • Cereales: (base avena, base trigo, base maíz, base amaranto ( 3 kilosde cada cereal) • Bebidas (jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno; café de grano se requiere al menos 40 tazas; té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres, leche entera y Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una. (cada día) • Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona. • Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) • Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda). • Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante). • Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una). 1.2 Comidas tipo Buffet (15:30 – 16:30 Hrs) por los 2días del curso, consistirá al menos: Primer día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) . • Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnesfrías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). Segundo día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (caldo tlalpeño y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (filete pescado asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos). • Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). 2. Coffee break en salón (los tres días). Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. De personas: Capacidad para 40 personas. Formato: Montaje tipo herradura sin mesas . Día (s): 2 días. Horario: 8:00 a 17:00 horas. 3.1. Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Formato tipo herradura sin mesas • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break •Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 4. Imagen e insumos del evento. 4.1. Carpetas personificadas impresión full color con diseño del evento “Capacitación del Personal de enfermería para Atención de Violencia Sexual” para cada uno de los participantes. 4.2. Lona de 4X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 4.3. Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 4.4. Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 40 pliegos de rotafolios, 40 lapiceros y3 paquetes de hojas blancas por cada uno de los cursos. 5. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 6. Otros servicios: Se asignará a cuatro personas de logística para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado del salón. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.21 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | capacitación al personal médico operativo y de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada (IVE) | Servicio | 1 | TALLER DE CAPACITACIÓN: “ATENCIÓN MÉDICA DE LA VIOLENCIA SEXUAL” Y“PROCEDIMIENTO PARA INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO EN LOS CASOS DE VIOLACIÓN SEXUAL” Sede: Colima. Periodo: Marzo - Junio 2020. Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 3 días, 24 horas. No. Participantes: 40 participantes. Número de talleres: 1. Especificaciones técnicas. 1 Alimentos para participantes y ponentes. 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) por los 3 días del curso, consiste al menos en: Los tres días: • Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta) • Cereales: (base avena, base trigo, base maíz, base amaranto ( 3 kilos de cada cereal) • Bebidas: Jugos de naranja, zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno. Café de grano se requiere al menos 40 taza, Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres, Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día. • Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona. • Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) • Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda ). • Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante)• Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una). 1.2 Comidas tipo Buffet (14:00 - 15:00 Hrs) por los 3 dias del curso, consistirá al menos: Primer día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) . • Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). Segundo día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (caldo tlalpeño y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (filete pescado asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos) . • Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). Tercer día: • Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. • Principio caliente (crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. • Plato fuerte (pollo asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos) . • Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). • Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). • Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). 2. Coffee break en salón (los tres días) Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado.  \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características:  Núm. de personas: Capacidad para 40 personas. Formato: Montaje tipo herradura con mesas. Día(s): 3 días, Horario: 8:00 a 16:00 horas. 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Formato tipo herradura con mesas. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts.• 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.• Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).• Internet inalámbrico• Un pizarrón montado en un porta rotafolio• Mesas vestidas y sillas acojinadas• Mesa vestida para presidium (1)• Mesa vestida para trabajo. (1)• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción• 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón.4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Material  5.1 Carpetas personificadas con diseño del evento para cada participante. 5.2 Dos Lonas de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 5.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante.5.4 Papelería del evento incluye: 4 cajas de plumones, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros, 40 juegos de Pre test, Post test, Evaluación del curso, Análisis personal y Estudios de Hallazgos en Violencia Obstétrica por cada evento. 5.6 Memorias USB 3.0 de construcción sólida y engomado con capacidad de 16 Gb personificadas con impresión de la imagen del evento, para cada participante. 6. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres de Atención médica de la Violencia Sexual e Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE), gasolina para traslados y viáticos en general. 7. Otros servicios: Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.22 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | Talleres al personal directivo, médico operativo y de enfermería para promover las buenas prácticas durante la atención del embarazo, parto y puerperio, en salas de obstetricia. | Servicio | 2 | TALLER DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL BUEN TRATO EN LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD. Sedes: Colima y Manzanillo, Periodo: Marzo - Junio 2020. Horario: 08:00 a 17:00 horas. Duración: 09 horas. No. participantes: 30 participantes por taller. Especificaciones técnicas. 1 Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón. Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 1.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado. \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 2. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas. Formato: Montaje tipo herradura sin mesas. Día(s): 01. Horario: 08:00 a 17:00 horas. 2.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 30 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Formato tipo herradura sin mesas. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).• Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1)• Mesa vestida para trabajo. (1)• Mesa vestida para Coffee Break• Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser• Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 3. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 4. Material 4.1 Carpetas personificadas con diseño del evento para cada participante. 4.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 4.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 4.4 Papelería del evento incluye: 4 cajas de plumones, 30 hojas de rotafolios, 30 lapiceros, 30 juegos de Pre test, Post test, Evaluación del curso, Análisis personal y Estudios de Hallazgos en Violencia Obstétrica por cada evento. 4.5 Cuatro (4) Vendas elásticas de 30x5”. 6. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres de buen trato, gasolina para traslados y viáticos en general. 7. Otros servicios: Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento.• Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado.• Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.• De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logistica del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.23 | Determinantes Personales | 33903 | Servicios integrales | Capacitación Estatal | Servicio | 1 | Curso Estatal del Programa de Determinantes Personales: Hospedaje para 54 personas en ocupación doble con 2 camas matrimoniales cada habitación, en el sistema Todo Incluido (Desayuno, comida, cena, snacks, bebidas nacionales); para llevarse a cabo en el puerto de Manzanillo durante 2 noches y 3 días. Con disponibilidad de tres salones de trabajo simultáneos: uno con capacidad para 54 personas y dos con capacidad para 27 y 27 personas; servicio de cafetería durante las sesiones de trabajo (agua, café, refresco light o agua fresca de fruta natural, crudettes de verdura, fruta y frutos secos) |
| 3.24 | Igualdad de Género | 33903 | Servicios integrales | Servicios integrales para capacitaciones para personal de oficinas centrales y jurisdiccionales en materia de igualdad, no discriminación e inclusión en salud con pertinencia cultural | Servicio | 1 | CURSO DE CAPACITACION PARA PERSONAL DE OFICINA CENTRAL Y JURISDICIONALES EN MATERIA DE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSION DE LA SALUD CON PERTINENCIA CULTURAL. Duración: 8 horas  Número de Cursos: 1. Participantes por curso: 35 personas. Materiales, Listas de asistencia, Fotografías, Alimentos  Sedes: Colima. Dirigido: Oficina Central, Hospital General de Manzanillo, Hospital Universitario de Colima, Hospital general de Tecomán y jurisdicciones Colima, Manzanillo y Tecomán, Periodo: Marzo- Junio 2020, Horario: 8:00 a 16:00 horas. Duración: 8 horas , No. participantes: 35 participantes por taller. Número de cursos: 1. Especificaciones técnicas. Alimentos para participantes y ponentes. 1. Coffee break en salón (los dos días). Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. 2.1 Deberá por lo menos incluir: • Café de grano, jugos de 3naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos. • Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.). • Pan salado.  \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. 3. Servicio de salón. Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: Núm. de personas: Capacidad para 30 personas, Formato: Montaje tipo herradura con mesas, Día (s): 2. Horario: 8:00 a 17:00 horas. 3.1 Características del Salón. El salón cumple con lo siguiente: • Capacidad para 30 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. • Acomodo tipo herradura. • Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. • Equipado con aire acondicionado. Equipamiento para el salón: • 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. • 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. • Cañón proyector (Resoluciónn Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),  • 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). • Internet inalámbrico • Un pizarrón montado en un portarotafolio • Mesas vestidas y sillas acojinadas • Mesa vestida para presidium (1) • Mesa vestida para trabajo. (1) • Mesa vestida para Coffee Break • Mesa vestida para recepción • 1 Presentador láser • Dos extensiones de luz \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. 3. Materiales. 3.1 Carpetas personificadas con diseño del evento. 3.2 Lona de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. 3.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. 3.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores, 40 hojas de rotafolios, 40 lapiceros color negro, hojas blancas, 40 Juegos de Pre test, Post test y Evaluación del evento por curso. 4. Estacionamiento. Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes. 5. Viáticos para ponentes. Pasajes Nacionales para ponentes de los talleres, gasolina para traslados y viáticos en general. 6. Otros servicios: Se asignará a cuatro personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: • Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. • Agilizar la asignación y registro de participantes. • Dar la bienvenida y presentación del evento. • Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado. • Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. • De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. • Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. • Internet disponible durante la capacitación. A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. A fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |
| 3.25 | Intersectorialidad | 33903 | Servicios integrales | Considerar la realización de dos reuniones en el año del Comité Técnico Estatal de Entornos, Comunidades y Municipios Promotores de la Salud. | Servicio | 1 | Servicio de cafetería para 30 personas, incluye café o té, aguas frescas, fruta. Box lunch y jugo natural. |
| 3.26 | Intersectorialidad | 33903 | Servicios integrales | Jornada nacional de Salud Pública | Servicio | 1 | 1 Juego de tóner ORIGINAL que incluye 1 tóner negro, 1 magenta, 1 cyan y 1amarillo. Para multifuncional láser Sharp modelo MX-2610N. Color material genuino con rendimiento aproximado de 15,000 impresiones con 5% de cobertura. TRES JUEGOS QUE INCLUYEN: 35 Paquetes de 6 Marcadores de agua de diferentes colores, 35 paquetes de 10 pliegos de foami de 70 por 95 cms. de los colores: amarillo, rojo, verde, azul, morado, rosa negro, caé blanco y naranja, 35 paquetes con tres pliegos de papel bond blanco liso., 35 paquetes de hojas de colores variados con 50 hojas, 35 frascos de 110 gms. Resistol blanco, 35 barras de lápiz adhesivo de 22 gms. , 35 tijeras Tijera mediana para oficina de acero inoxidable, punta fina, 35 cajas de tachuelas de colores con 100 piezas, 35 paquetes de 10 pliegos de papel crepé de los colores: amarillo, rojo, verde, azul, morado, rosa negro, café blanco y naranja, 35 paquetes de 10 pliegos de papel de china de los colores: amarillo, rojo, verde, azul, morado, rosa negro, café blanco y naranja 41 cintas maskintape de 18 mm x 50 mts. 10 barras de silicón de 7 mm 35 cajas de colores de 12 piezas 10 paquetes de protectores de hojas tamaño carta transparentes. 1 lona de identificación del evento de 6.10 mts. por 2.44 impresa a selección de color, 1 lona de identificación del evento de 3.72 mts. por 2.44 impresa a selección de color, 5 banners 0.60 mts. por 1.60 impresas a selección a color, 1 Capelo para identificación del pódium de 60 cms de largo por 40 cms de ancho..4 placas en trovicel impresas a selección de color en tamaño tabloide. 1 Capelo para identificación del pódium de 60 cms de largo por 40 cms de ancho. 4 placas en trovicel impresas a selección de color en tamaño tabloide. 18 Identificadores de módulos de 80 cms. de largo por 27 de ancho, en escuadra con pestaña de 80 cms. por 27 cms. de ancho impresas ambas pestañas a selección de color del material trovicel: Vacunación, Campaña anti influenza, Salud de la Infancia y la Adolescencia Salud Sexual y Reproductiva, Enfermedades Crónicas no Transmisibles, Salud de la Mujer, Saneamiento Básico, Prevención de Accidentes. Seguridad Vial. Actividad Física, Alimentación Correcta, Lactancia Materna, Demostración Culinaria, Salud Bucal, Prevención de Adicciones, Estilos de vida saludables, Promoción de la Salud, Políticas públicas en salud. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 4. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPO MÉDIIC Y VEHÍCULOS** | | | | |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripción complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Ficha Técnica** |
| 4.01 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparación) | COL. póliza de mantenimiento para mastógrafo Digital ubicado en el Hospital General de Tecomán, Marca: Hologic, Modelo: Selenia, No. de Serie: 28402105493 | Servicio | 1 | Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo.- Póliza de mantenimiento al mastógrafo digital ubicado en el Hospital General de Tecomán. Que incluya los siguientes servicios: • 2 mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato. • Atención a todos los mantenimientos correctivos que se requieran durante el periodo contratado. • Asesoría telefónica ilimitada durante el periodo contratado • Atención a reportes de servicio dentro de las 48 hrs. siguientes al llamado • Suministro de todas las refacciones necesarias del sistema, excepto elementos al vacío (detector y tubo de rayos x), accesorios periféricos (impresoras, CR, UPS, grabadora externa o similar, monitores, etc.) y consumibles. |
| 4.02 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. PÓLIZA DE MANTENIMIENTO PARA LOS COLPOSCOPIOS | Servicio | 5 | Limpieza general de la estructura. Limpieza de llantas.  Ajuste de frenos estructurales. Ajuste de conexiones de la cámara (si la incluye el equipo). Revisión de fuente de voltaje.  Limpieza de la fuente de voltaje.  Revisión del sistema de luz.  Limpieza del sistema de iluminación. Revisión sistema de enfriamiento. Limpieza del sistema de enfriamiento. Limpieza de cabezal (ópticas). Pruebas de funcionamiento y ajuste de intensidades |
| 4.03 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. Póliza de mantenimiento preventivo de Microscopios DOBLE CABEZAL ubicados en el Lab. de citología en el Instituto Estatal de Cancerología | Servicio | 2 | Póliza de mantenimiento preventivo de Microscopios DOBLE CABEZAL ubicados en el Lab. de citología en el Instituto Estatal de Cancerología que incluya lo siguiente: Limpieza de estativo Limpieza de óptica Objetivos oculares Lubricación de platina Lubricación de sistema micro y macro Medición de voltaje de alimentación Revisión de control de intensidad |
| 4.04 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. Póliza de mantenimiento preventivo de MICROSCOPIOS DE RUTINA. | Servicio | 4 | Póliza de mantenimiento preventivo de Microscopios ubicados en el Lab. de citología en el Instituto Estatal de cancerología que incluya lo siguiente: Limpieza de estativo Limpieza de óptica Objetivos oculares Lubricación de platina Lubricación de sistema micro y macro Medición de voltaje de alimentación Revisión de control de intensidad |
| 4.05 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.06 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.07 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.08 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.09 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.10 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.11 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.12 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | La relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Se indica en el Anexo respectivo | Servicio | 1 | Apegarse a Anexo G (Anexo técnico de mantenimientos, verificaciones y calibraciones del componente "vigilancia por laboratorio") y Consideraciones Generales. |
| 4.13 | Determinantes Personales | 35501 | Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres | Mantenimiento de Unidades Móviles | Servicio | 1 | Servicio preventivo para 3 Unidades Móviles y 10 Vehículos de Promoción de la Salud en el que se traslada personal que realiza acciones del Componente Determinantes Personales y Estilos de Vida Saludable que incluyan: cambio de aceite y filtros de motor y de aire, cambio de bujías, limpieza y ajuste de frenos, limpiador de frenos, mantenimiento de frenos, inspección de fluidos, lavado de inyectores y lubricante en general, lavado de motor y carrocería, inspección de punto de seguridad, rotación de balatas y llantas, lavado de cámara de aceleración, alineación y balanceo, cambio de limpia parabrisas. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 5. CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE MENSAJES** | | |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripción complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Ficha Técnica** |
| 5.01 | SSR para Adolescentes | 36101 | Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | Campaña de información de Salud Sexual y Reproductiva en medios diversos | Servicio | 1 | Difusión de los servicios amigables para adolescentes, a través del Diseño y elaboración de una Aplicación móvil. Que deberá estar conformada por los siguiente módulos:  • Módulo de noticias: Es el módulo que permitirá a los usuarios que  descarguen la aplicación visualizar todas las noticias que se publiquen dentro de la APP.  • Módulo de Servicios: Módulo usado para que los usuarios de la APP accedan a información que describe los diferentes servicios que ofrece la secretaría de salud.  • Módulo de directorio: Módulo que presenta información de la dirección de  los diferentes módulos de atención, presentando su domicilio, teléfono,  horario de atención y ubicación mediante mapa.  • Módulo de Temas: Módulo que presentará a los usuarios los diferentes  temas de interés que publique la secretaría de salud con respecto al giro de  la aplicación. Y se promocionará su uso en diversos medios electrónicos. |
| 5.02 | PF y Anticoncepción | 36101 | Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | Campaña masiva de comunicación. Difusión por medios masivos de comunicación de campaña del Programa de Planificación Familiar con énfasis en la prevención del embarazo en adolescentes. | Servicio | 1 | 10 espectaculares para la campaña publicitaria Vasectomía Sin Bisturí. Requiere impresión, renta del espacio por dos (dos) meses y colocación. Dimensiones del espectacular 4 x 8 mts. Distribuidos equitativamente en los municipios de Colima, Tecomán, Manzanillo y Villa de Álvarez. Colocados en las principales calles y avenidas. No incluye diseño de los anuncios, solo adecuación en las dimensiones que requieran los espectaculares. |
| 5.03 | Violencia de Género | 36600 | Diseño de materiales de difusión. Contratación de diseño de páginas web, aplicaciones y contenidos para la difusión de mensajes de prevención ,promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades a través de internet. | Prevención y promoción de una vida libre de violencia y la resolución pacífica de conflictos. | Servicio | 1 | Paquete de contratación de diseño de página web, aplicaciones y contenidos de difusión para mensajes de prevención y promoción de una vida libre de violencia y resolución pacífica de conflictos. |

**ANEXO A SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES**

"CAPACITACIÓN A DOCENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL”

SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES

Sede: Colima

Periodo: Abril - Junio 2020

Horario: 8:00 a 16:00 horas.

Duración: 2 días

No. participantes: 100 participantes

No. ponentes: 5 ponentes

Especificaciones técnicas.

1. Alimentos para participantes y ponentes. (todos los alimentos deben de ser libres de gluten)

1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) por 2 día del curso, consiste al menos en:

Los dos días:

· Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) cada día

· Cereales: (Base avena, Base trigo, Base maíz, Base amaranto ( 1 kilo de cada cereal) cada día

· Bebidas

ü Jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno por cada día.

ü Café de grano se requiere al menos 40 tazas.

ü Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres.

ü Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día.

· Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona por cada día.

· Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) por cada día.

· Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda) por cada día.

· Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante) por cada día.

· Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una) por cada día.

1.2 Comidas tipo Buffet (15:30 - 16:00 Hrs) por los 2 dias del curso, consistirá al menos:

Primer día:

· Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.

· Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas.

· Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) .

· Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una).

· Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).

· Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante).

\* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas.

3. Servicio de salón.

Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características:

Núm. de personas: Capacidad para 100 personas

Formato: Montaje tipo Mesas de trabajo.

Día (s): 2 días

Horario: 8:00 a 16:00 horas

3.1 Características del Salón

El salón cumple con lo siguiente:

· Capacidad para 100 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos.

· Formato: Tablones con mantelería independiente con 10 sillas.

· Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.

· Equipado con aire acondicionado.

Equipamiento para el salón:

· 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts.

· 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paqueteríaa Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.

· Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),

· 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).

· Internet inalámbrico

· Un pizarrón montado en un portarotafolio

· Mesas vestidas y sillas acojinadas (10 tablones con 10 sillas cada uno)

· Mesa vestida para presidium y capacidad para 6 personas (1)

· Mesa vestida para trabajo (1).

· Mesa vestida para Coffee Break con una persona atendiendo

· Mesa vestida para recepción con 4 personas para registrar y acompañar a los participantes a sus lugares

· 1 Presentador láser

· Dos extensiones de luz

\* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón.

4. Imagen e insumos del evento.

4.2 Lona de 4X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento.

4.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante.

4.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores por cada 10 participantes, 40 pliegos de rotafolios, 100 lapiceros y 20 paquetes de hojas blancas de 500 hojas .

4.5 Memorias USB 3.0 de construcción sólida y engomado con capacidad de 16 Gb personificadas con impresión de la imagen del evento, para cada ponente y directivo estatal (total de 20)

5. Estacionamiento.

Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes sin costo.

6. Otros servicios:

Se asignará a cuatro personas de logística para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades:

· Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento.

· Agilizar la asignación y registro de participantes.

· Dar la bienvenida y presentación del evento.

· Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado del salón.

· Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.

· De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.

· Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento.

· Internet disponible durante la capacitación.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo.

Al fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contará en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas.

**ANEXO B SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

**TALLER DE FORMACIÓN EN MASCULINIDADES Y SEXUALIDAD EN VARONES**

Sedes: Colima

Periodo: Abril – Junio 2020

Horario: 8:00 a 16:00 horas.

Duración: 1 día

No. participantes: 50 participantes

No. ponentes: 4 ponentes

Especificaciones técnicas.

1. Alimentos para participantes y ponentes. (todos los alimentos deben de ser libres de gluten) 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) por los 1 día del curso, consiste al menos en:

Los dos días:

·      Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) cada día

·      Cereales: (Base avena, Base trigo, Base maíz, Base amaranto ( 1 kilo de cada cereal) cada día ·      Bebidas

ü Jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno por cada dia.

ü Café de grano se requiere al menos 40 tazas.

ü Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres.

ü Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día.

·      Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona por cada día.

·      Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) por cada día.

·      Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda) por cada día.

·      Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante) por cada día.

·      Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una) por cada día.

* 1. Comidas tipo Buffet (15:30 - 16:00 Hrs) por los 1 dia del curso, consistirá al menos:
  2. Primer día:

·      Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.

·      Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas.

·      Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos).

·      Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una).

·      Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).

·      Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante).

Segundo día:

·      Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.

·      Principio caliente (caldo tlalpeño y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas.

·      Plato fuerte (filete pescado asado se requieren 200 gramos por persona, acompañado de arroz blanco 100 gramos y ensalada de zanahoria 50 gramos) .

·      Disponibilidad en buffet de carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una).

·      Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).

·      Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante).

\* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas.

3. Servicio de salón.

Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características:

Núm. de personas: Capacidad para 50 personas

Formato: Montaje tipo Mesas de trabajo.

Día (s): 1 día

Horario: 8:00 a 16:00 horas

3.1 Características del Salón

El salón cumple con lo siguiente:

·         Capacidad para 50 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos.

·         Formato: Tablones con mantelería independiente con 10 sillas.

·         Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos.

·         Equipado con aire acondicionado.

Equipamiento para el salón:

·         1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts.

·         1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paqueteríaa Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.

·         Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),

·         1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).

·         Internet inalámbrico

·         Un pizarrón montado en un portarotafolio

·         Mesas vestidas y sillas acojinadas (20 tablones con 10 sillas cada uno)

·         Mesa vestida para presidium y capacidad para 6 personas (1)

·         Mesa vestida para trabajo (1).

·         Mesa vestida para Coffee Break con una persona atendiendo

·         Mesa vestida para recepción con 4 personas para registrar y acompañar a los participantes a sus lugares

·         1 Presentador láser

·         Dos extensiones de luz

\* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón.

4. Imagen e insumos del evento.

4.2 Lona de 4X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento.

4.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante.

4.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores por cada 10 participantes, 40 pliegos de rotafolios, 205 lapiceros y 20 paquetes de hojas blancas de 500 hojas .

4.5 Memorias USB 3.0 de construcción sólida y engomado con capacidad de 16 Gb personificadas con impresión de la imagen del evento, para cada ponente y directivo estatal (total de 20)

5. Estacionamiento.

Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes sin costo.

6. Otros servicios:

Se asignará a cuatro personas de logística para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades:

·         Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento.

·         Agilizar la asignación y registro de participantes.

·         Dar la bienvenida y presentación del evento.

·         Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado del salón.

·         Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.

·         De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.

·         Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento.

·         Internet disponible durante la capacitación.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo.

Al fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contará en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas.

Al fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contará en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| **ANEXO C SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**  **“CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL APÉNDICE 6.8 DE LA NOM-047”**  Sedes: Colima |
| Periodo: Abril- Junio 2020 |
| Horario: 8:00 a 16:00 horas. |
| Duración: 2 Día |
| No. participantes: 100 participantes |
| No. ponentes: 4 ponentes |
|  |
| Especificaciones técnicas. |
| 1.      Alimentos para participantes y ponentes. (todos los alimentos deben de ser libres de gluten) |
|  |
| 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) consiste al menos en: |
|  |
|  |
| ·      Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) cada día |
| ·      Cereales: (Base avena, Base trigo, Base maíz, Base amaranto ( 1 kilo de cada cereal) cada día |
| ·      Bebidas |
| ü  Jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno por cada día. |
| ü  Café de grano se requiere al menos 40 tazas. |
| ü  Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres. |
| ü  Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día. |
| ·      Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona por cada día. |
| ·      Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) por cada día. |
| ·      Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda) por cada día. |
| ·      Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante) por cada día. |
| ·      Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una) por cada día. |
|  |
| 1.2 Comidas tipo Buffet (15:30 - 16:30 Hrs) por los 2 días del curso, consistirá al menos: |
|  |
| ·      Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. |
| ·      Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. |
| ·      Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) . |
| ·      Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). |
| ·      Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). |
| ·      Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). |
|  |
|  |
| \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. |
|  |
| 3. Servicio de salón. |
|  |
| Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: |
|  |
| Núm. de personas: Capacidad para 100 personas |
| Formato: Montaje tipo Mesas de trabajo. |
| Día (s): 2 días |
| Horario: 8:00 a 17:00 horas |
|  |
| 3.1 Características del Salón |
|  |
| El salón cumple con lo siguiente: |
|  |
| ·         Capacidad para 100 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. |
| ·         Formato: Tablones con mantelería independiente con 10 sillas. |
| ·         Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. |
| ·         Equipado con aire acondicionado. |
|  |
| Equipamiento para el salón: |
| ·         1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. |
| ·         1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paqueteríaa Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. |
| ·         Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), |
| ·         1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). |
| ·         Internet inalámbrico |
| ·         Un pizarrón montado en un portarotafolio |
| ·         Mesas vestidas y sillas acojinadas (10 tablones con 10 sillas cada uno) |
| ·         Mesa vestida para presidium y capacidad para 6 personas (1) |
| ·         Mesa vestida para trabajo (1). |
| ·         Mesa vestida para Coffee Break con una persona atendiendo |
| ·         Mesa vestida para recepción con 4 personas para registrar y acompañar a los participantes a sus lugares |
| ·         1 Presentador láser |
| ·         Dos extensiones de luz |
|  |
| \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. |

|  |
| --- |
| **ANEXO D SALUD SEXUAL Y REPRODUTIVA PARA ADOLSCENTES**  **“CAPACITACION A PERSONAL DE LOS SERVICIOS AMIGABLES EN EL MODELO DE ATENCIÒN INTEGRAL DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES"** |
|  |
|  |
| Sede: Colima |
| Periodo: Abril- Junio 2020 |
| Horario: 8:00 a 16:00 horas. |
| Duración: 2 Días |
| No. participantes: 135 participantes |
| No. ponentes: 4 ponentes |
|  |
| Especificaciones técnicas. |
| 1.      Alimentos para participantes y ponentes. (todos los alimentos deben de ser libres de gluten) |
|  |
| 1.1Desayuno tipo Buffet (08:00 - 09:00 Hrs) consiste al menos en: |
|  |
|  |
| ·      Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta ) cada día |
| ·      Cereales: (Base avena, Base trigo, Base maíz, Base amaranto ( 1 kilo de cada cereal) cada día |
| ·      Bebidas |
| ü  Jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, se requieren al menos 10 litros de cada uno por cada día. |
| ü  Café de grano se requiere al menos 40 tazas. |
| ü  Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres. |
| ü  Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una por cada día. |
| ·      Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona por cada día. |
| ·      Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos) por cada día. |
| ·      Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda) por cada día. |
| ·      Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante) por cada día. |
| ·      Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una) por cada día. |
|  |
| 1.2 Comidas tipo Buffet (15:30 - 16:30 Hrs) por 1 dia del curso, consistirá al menos: |
|  |
| ·      Barra de ensaladas (Variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos. |
| ·      Principio caliente (sopa azteca y crema calabacitas con acelgas), servir con galletas saladas. |
| ·      Plato fuerte (tocinillo preparación vacío a 3/4, re requieren 200 gramos por persona, acompañado de ensalada tipo césar 100 gramos) . |
| ·      Disponibilidad en buffet de quesos (gouda y manchego, 500 gramos de cada uno), carnes frías (jamón, corte delgado 1 kg) y salsas (mexicana, roja y verde, 1 kilo de cada una). |
| ·      Bebidas (naranjada mineral, limonada mineral y agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas). |
| ·      Barra de postres (Gelatina de limón y fresa 100 gramos por participante). |
|  |
|  |
| \* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas. |
|  |
| 3. Servicio de salón. |
|  |
| Para el evento se contempla 1 salón con las siguientes características: |
|  |
| Núm. de personas: Capacidad para 130 personas |
| Formato: Montaje tipo Mesas de trabajo. |
| Día (s): 2 Día |
| Horario: 8:00 a 17:00 horas |
|  |
| 3.1 Características del Salón |
|  |
| El salón cumple con lo siguiente: |
|  |
| ·         Capacidad para 130 personas, sentadas cómodamente y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos. |
| ·         Formato: Tablones con mantelería independiente con 10 sillas. |
| ·         Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos. |
| ·         Equipado con aire acondicionado. |
|  |
| Equipamiento para el salón: |
| ·         1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts. |
| ·         1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paqueteríaa Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD. |
| ·         Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1), |
| ·         1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa). |
| ·         Internet inalámbrico |
| ·         Un pizarrón montado en un portarotafolio |
| ·         Mesas vestidas y sillas acojinadas (10 tablones con 10 sillas cada uno) |
| ·         Mesa vestida para presidium y capacidad para 6 personas (1) |
| ·         Mesa vestida para trabajo (1). |
| ·         Mesa vestida para Coffee Break con una persona atendiendo |
| ·         Mesa vestida para recepción con 4 personas para registrar y acompañar a los participantes a sus lugares |
| ·         1 Presentador láser |
| ·         Dos extensiones de luz |
|  |
| \* Se contará de manera permanente con una persona de soporte técnico para el buen funcionamiento del audio, imagen y salón. |
|  |
|  |
| 4. Imagen e insumos del evento. |
|  |
| 4.2 Lona de 4X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento. |
|  |
| 4.3 Gafete para cada uno de los participantes con el nombre, logo del curso y espacio para el nombre de cada participante. |
|  |
| 4.4 Papelería del evento incluya: 4 cajas de plumones de diferentes colores por cada 10 participantes, 40 pliegos de rotafolios, 40 lapiceros |
|  |
|  |
|  |
| 5. Estacionamiento. |
|  |
| Se dispondrá libremente de cajones de estacionamiento sin costo para las y los participantes sin costo. |
|  |
| 6. Otros servicios: |
|  |
| Se asignará a cuatro personas de logística para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades: |
|  |
| ·         Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento. |
| ·         Agilizar la asignación y registro de participantes. |
| ·         Dar la bienvenida y presentación del evento. |
| ·         Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado del salón. |
| ·         Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas. |
| ·         De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento. |
| ·         Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento. |
| ·         Internet disponible durante la capacitación. |
|  |
| A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se proporcionará servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo. |
|  |
| Al fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contará en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas. |

**ANEXO E PROGRAMA PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN**

TALLER DE SENSIBILIZACIÓN PARA PERSONAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

“Anticoncepción Post Evento Obstétrico”

Sede: Colima

Periodo: abril- junio 2020.

Horario: 7:30 a 15:30 hrs.

Duración: día, 8 hrs.

No. participantes: 50 participantes en el taller.

**Especificaciones técnicas.**

Alimentos para participantes y ponentes.

1.- Desayuno tipo Buffet (08:30 - 09:30 Hrs), consiste al menos en:

* Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta )
* Cereales: Base avena, Base trigo, Base maíz, Base amaranto (1 kilo de cada cereal)
* Bebidas: Jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, con 10 litros de cada uno.
* Café de grano se requiere al menos 40 tazas.
* Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres.
* Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una.
* Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona.
* Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos)
* Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda.
* Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante).
* Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una).

2.- Coffee break en salón

* Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. Deberá por lo menos incluir:
* Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos.
* Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.).
* Pan salado.

\* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas.

3. Características de los Salones. El salón deberá cumplir con lo siguiente:

* Capacidad para 50 personas, sentadas cómodamente
* Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos en cada una de las mesas de trabajo.
* Equipado con aire acondicionado

Equipamiento para el salón:

* 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts.
* 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.
* Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),
* 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).
* Internet inalámbrico
* Un pizarrón montado en un portarotafolio
* Mesas vestidas y sillas acojinadas
* Mesa vestida para trabajo. (1)
* Mesa vestida para Coffee Break
* Mesa vestida para recepción
* 1 Presentador láser
* Dos extensiones de luz

4.- Materiales

* Kit Participante: Carpeta, Díptico curso, Hojas Blancas y lapicero
* Dos Lonas de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento.
* Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante.
* Souvenir (mochila con logo impreso del programa)

5.- Otros servicios:

Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades:

Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento.

Agilizar la asignación y registro de participantes.

Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado.

Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.

De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.

Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento.

Internet disponible durante la capacitación.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo.

Al fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas.

**ANEXO F PROGRAMA PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN**

**PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

Sede: Colima

Periodo: abril- junio 2020.

Horario: 7:30 a 15:30 hrs.

Duración: día, 8 hrs.

No. participantes: 40 participantes en el taller.

**Especificaciones técnicas.**

Alimentos para participantes y ponentes.

1.- Desayuno tipo Buffet (08:30 - 09:30 Hrs), consiste al menos en:

* Fruta picada: kiwi, fresa, uva, Higos (3 kilos de cada fruta )
* Cereales: Base avena, Base trigo, Base maíz, Base amaranto (1 kilo de cada cereal)
* Bebidas: Jugos de naranja, de zanahoria, combinado zanahoria y naranja, con 10 litros de cada uno.
* Café de grano se requiere al menos 40 tazas.
* Té de frutas rojas al menos 20 sobres, té negro al menos 20 sobres, té de manzanilla al menos 20 sobres.
* Leche entera, Light y deslactosada al menos 5 litros de cada una.
* Platos fuertes (huevos con jamón, huevos a la mexicana, huevos revueltos en salsa roja, omelette de champiñones) se deberá servir alguna presentación, considerar 200grs por porción para cada persona.
* Guarnición (frijoles fritos 100 grs, arroz blanco 50 gramos, ensalada 50 gramos)
* Quesos (colocar al menor medio kilo de queso fresco, 500 gramos de queso gouda.
* Pan dulce, integral, blanco y tortillas (1 pieza por participante).
* Mantequilla, mermelada, miel de abeja. (al menos 500 gramos de cada una).

2.- Coffee break en salón

* Servicio continúo de Coffee break para el personal asistente. Deberá por lo menos incluir:
* Café de grano, jugos de naranja y zanahoria, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, agua embotellada y hielos.
* Frutas y verduras de la temporada (Jícama, zanahoria, pepino, etc.).
* Pan salado.

\* Se contará de manera permanente con una persona de logística encargada de vigilar que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado y solicitar que se suministren los alimentos necesarios a tiempo y con las características solicitadas.

3. Características de los Salones. El salón deberá cumplir con lo siguiente:

* Capacidad para 40 personas, sentadas cómodamente
* Con tomas de corriente para equipos de audio, video, cómputo y/o adaptadores trifásicos en cada una de las mesas de trabajo.
* Equipado con aire acondicionado

Equipamiento para el salón:

* 1 pantalla para proyección de 3.65 X 2.75 mts.
* 1 Laptop conectada con memoria RAM 2Gb, Disco duro igual o mayor a 100 Gb, paquetería Windows XP y Office 2003, parche para conversión 2007-2010, con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.
* Cañón proyector (Resolución Lumens SVGA 800 X 600 contraste 2000:1),
* 1 Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 2 micrófonos inalámbricos y 01 de solapa).
* Internet inalámbrico
* Un pizarrón montado en un portarotafolio
* Mesas vestidas y sillas acojinadas
* Mesa vestida para trabajo. (1)
* Mesa vestida para Coffee Break
* Mesa vestida para recepción
* 1 Presentador láser
* Dos extensiones de luz

4.- Materiales

Kit Participante: Carpeta, Díptico curso, Hojas Blancas y lapicero

Dos Lonas de 2X2 con diseño del evento, montada en estructura de metal durante el evento.

Gafete para cada uno de los participantes con el nombre y logo del curso y espacio para el nombre de cada participante.

5.- Otros servicios:

Se asignará a dos personas para el manejo del evento, que realicen las siguientes actividades:

Se deben colocar señalamientos en donde indique nombre y salón donde se realizará el evento.

Agilizar la asignación y registro de participantes.

Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación y aire acondicionado.

Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.

De las dos personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico y la otra persona se encargará de la logística del evento.

Resolver situaciones administrativas que afecten a las personas asistentes al evento.

Internet disponible durante la capacitación.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del prestador de servicios que específicamente vigile los salones destinados para el evento, durante la ausencia de las personas asistentes al mismo.

Al fin de asegurar la correcta realización del evento y las diferentes necesidades de logística se contara en total con 4 personas distribuidas en las diferentes funciones antes detalladas.

**ANEXO G**

**RELACÓN DE EQUIPO PARA MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RENGLÓN** | **NOMBRE DEL EQUIPO** | **MARCA** | **MODELO** | **No. SERIE** | **CLAVE** | **ALCANCE** | **SERVICIO REQUERIDO** | **PUNTOS A CALIBRAR** | **LUGAR DE CALIBRACIÓN Y/O MTTO.** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | MANÓMETRO | INSTRUTEK | SERIE 300 | NP | LPM-MAN-01 | 0 A 60 PSI | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 0, 10, 20, 30, PSI | IN SITU | VERIFICACIÓN TEMPERATURA Y PRESIÓN |
| 2 | LAVADOR AUTOMÁTICO ELISA | BIO RAD | PW-40 | EC0G384615 | LSD-LAE-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN | NA | IN SITU | VERIFICACIÓN VOLUMEN. REEMPLAZAR MANGUERAS |
| 3 | LAVADOR E INCUBADOR AUTOMATICO ELISA | HUMAN | COMBI WASH | 590725 | LSD-LAE-02 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN | NA | IN SITU | VERIFICACIÓN VOLUMEN. CAMBIO DE LA BOTELLA DE DESECHO Y SENSOR. NO ESTA MARCANDO CUANDO LLEGA AL NIVEL ESPERADO |
| 4 | EQUIPO AUTOMATIZADO ELISA | BIO-RAD | EVOLIS TWIN PLUS | 622000072292 | LSD-EAE-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN | NA | IN SITU | VERIFICACIÓN ÓPTICA. SUSTITUCIÓN DE PARTES KIT 93559(MODULO DEL LAVADOR, FILTROS TUBOS DEL LAVADOR, TUBO BOMBA PERISTÁLTICA, TUBO DESECHO, FILTRO BOTELLA AGUA DESTILADA,). REPARACIÓN O CAMBIO DE MONITOR TOUCH |
| 5 | TERMOCICLADOR DE TIEMPO REAL | BIO-RAD | CFX96 | 785BR13850 | LDM-TEC-03 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | NA | IN SITU |  |
| TERMOCICLADOR DE TIEMPO REAL | APPLIED BIOSYSTEMS | 7500 FAST TIME | 275017196 | LMD-TEC-04 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | NA | IN SITU |  |
| 6 | MICROSCOPIO BIOLOGICO BINOCULAR | CARL ZEISS | PRIMOSTAR | 3120003049 | ATM-MC-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO (11) Y CORRECTIVO (4) | NA | IN SITU | SE NECESITA OBJETIVO 100x/1.25 OIL Plan-ACHROMATT (415500-1604) |
| MICROSCOPIO DOBLE CABEZAL | VELAB | VE-B6 | 1000785 | ATM-MC-02 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BIOLOGICO BINOCULAR | NIKON | ECLIPSE 50i | 812831 | ATM-MC-04 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BIOLOGICO BINOCULAR CON CAMARA | IROSCOPE | MEDILUZ-12-12T | 111911 | ATM-MC-05 | NA | NA | IN SITU | SE NECESITA CAMBIO DE TARJETA DE CONTROL |
| MICROSCOPIO BIOLOGICO BONOCULAR | CARL ZEISS | K7 | 4S-1110509154 | LCE-MC-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO ESTEREOSCOPICO BINOCULAR | IROSCOPE | NZ-14T | 111332 | LIR-MC-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO ESTEREOSCOPICO BINOCULAR | IROSCOPE | NZ-14T | 111908 | LMM-MC-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BIOLOGICO BINOCULAR CON CAMARA | IROSCOPE | MEDILUX-12T | 111910 | LEN-MC-02 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO DE FLUORESCENCIA | OLYMPUS | BX41 | 8E22996 | LMB-MC-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BINOCULAR | CARL ZEISS | PRIMOSTAR | 3120003131 | LLE-MC-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BINOCULAR | MOTIC | BA310LED | 1130002319 | LSD-MC-02 | NA | NA | IN SITU | CAMBIO DE FUENTE DE LUZ |
| MICROSCOPIO DE EPIFLUORESCENCIA | IROSCOPE | MG-11-PL | 111909 | LTS-MC-02 | NA | NA | IN SITU | CAMBIO DE LÁMPARA DE MERCURIO |
| MICROSCOPIO ESTEREOSCOPICO BINOCULAR | MOTIC | ESMZ-171 | S 1369265 | LEN-EST-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BIOLOGICO BONOCULAR CON CAMARA | MOTIC | BA310LED | 1130002322 | ATM-MC-03 | NA | NA | IN SITU | NA |
| MICROSCOPIO BIOLOGICO BINOCULAR | MOTIC | BA310LED | 1130002323 | LCP-MC-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| 7 | PURIFICADOR DE ACIDOS NUCLEICOS MAGNA PURE LC 2.0 | ROCHE DIAGNOSTICS LTD | MAGNA PURE | 00000584LC2C | LDM-PAN-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN | NA | IN SITU | VERIFICACIÓN VOLUMEN Y TEMPERATURA. REEMPLAZAR BANDEJA ANTI SALPICADURAS. REMPLAZAR SELLOS DE VACÍO DE LOS ÉMBOLOS. REMPLAZAR RL FILTRO DE AIRE DE LA TAPA IZQUIERDA, REMPLAZAR EL FILTRO HEPA Y LÁMPARA UV. EN MANTENIMIENTO |
| 8 | BALANZA ANALITICA | OHUAS | ESXPLORER PRO EP214C | P012B048091791P | LPM-BAL-01 | 0-210g | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION | 0, 105, 210 g | IN SITU | CALIBRACIÓN MASAS |
| BALANZA ANALITICA | OHUAS | PIONER | 8331440091 | LPM-BAL-02 | 0-65g | 0, 30, 65 g | IN SITU |
| BALANZA ANALITICA | CPS | CC220 | 74-141 | AIS-BAL-01 | NA | 100, 105, 110, 200, 300g | IN SITU |
| BALANZA ELECTRÓNICA | TORREY | EQB100/200W | 5303 | ARP-BAL-01 | 400g-100kg | 400 g, 10, 25, 500, 100kg | IN SITU |
| BALANZA ELECTRÓNICA | AND | SJ-5001HS | Q94037057 | ARM-BAL-02 | 0-500g | 0, 500 g | IN SITU |
| 9 | LECTOR DE ELISA | HUMAN | HUMAREAD ERHS | 451124 | LSD-LEE-02 | LECTURAS DE 405-630 mm FILTROS DE REFERENCIA DE 620 A 700nm | CALIBRACIÓN | 450nm | IN SITU | EN CUANTO A LA CALIBRACION: REALIZAR CON UNA PLACA DE ABSORBANCIA CON TRAZABILIDAD, A UNA LONGITUD DE ONDA DE 450NM CON REFERENCIA DE 620 A 700NM, ENTREGAR COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACION DE LA PLACA UTILIZADA, REALIZAR PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO. VERIFICACIÓN ÓPTICA. PORTAPLACA SE ATORA |
| LECTOR DE ELISA | HLAB | H READER 1 | 66003188E | LSD-LEE-03 | LECTURAS DE 405-630 mm FILTROS DE REFERENCIA DE 620 A 700nm | CALIBRACIÓN | 450nm | IN SITU | EN CUANTO A LA CALIBRACION: REALIZAR CON UNA PLACA DE ABSORBANCIA CON TRAZABILIDAD, A UNA LONGITUD DE ONDA DE 450NM CON REFERENCIA DE 620 A 700NM, ENTREGAR COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACION DE LA PLACA UTILIZADA, REALIZAR PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO. |
| 10 | MEDIDOR DE PH | METRO HM | 827 PH LAB IRDA | 1827001018368 | LPM-MEP-01 | 1-14 pH | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 4.01, 7.0 y 10.01 unidades de pH | IN SITU | CALIBRACIÓN ELÉCTRICA Y pH (ELECTRODO) |
| 11 | MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 4702575 | LVG-MCP-01 | 2-20 µl | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 2, 10, 20 µl | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN VOLUMEN |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | BETA-PETTE | 46530013 | LVG-MCP-02 | 2-20 µl | 2, 10, 20 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 4729415 | LVG-MCP-03 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µ | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL | ICB | WCS-1000 | 50053550 | LVG-MCP-04 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µ | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 1809269 | LVG-MCP-05 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN FIJO | SPINREACT | P-4101 | AP83867 | LVG-MCP-07 | 5 µl | 5 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | 0-4004 | AQ58550 | LMM-MCP-01 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 1692979 | LDM-MCP-01 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 1677599 | LDM-MCP-02 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA | LAB. NET | LE200-1 | VLE-20001-1107005 | LDN-MCP-03 | 10-200 µl | 10, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA | LAB. NET | LE200-1 | VLE-20001-1107003 | LDM-MCP-04 | 10-200 µl | 10, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA | LAB. NET | LE10-1 | VLE1001-1012011 | LDM-MCP-05 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA | LAB. NET | LE10-2 | VLE1001-1105001 | LDM-MCP-08 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | B. 1000-A | 46560048 | LDM-MCP-09 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | B. 1000-A | 46560066 | LDM-MCP-10 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 1723519 | LDM-MCP-11 | 0.5-10 µl | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN VOLUMEN |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 4302948 | LDM-MCP-16 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 1729419 | LDM-MCP-17 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 1726119 | LDM-MCP-18 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 4285498 | LDM-MCP-19 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 4052905 | LDM-MCP-20 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | 131009C | LDM.MCP-22 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | J11130D | LDM.MCP-23 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | I30958C | LDM.MCP-24 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | 118592A | LDM-MCP-25 | 5-100 µl | 5, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | 118589A | LDM-MCP-26 | 5-100 µl | 5, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | m 100 | 12502734 | LDM-MCP-27 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | I15617F | LDM-MCP-28 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | I15602F | LDM.MCP-29 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | L35237F | LDM-MCP-30 | 50-1000 µl | 50, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | L35230F | LDM-MCP-31 | 50-1000 µl | 50, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | I15561F | LDM-MCP-32 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | I15603F | LDM-MCP-33 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | L35194F | LDM-MCP-34 | 50-1000 µl | 50, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | L35204F | LDM-MCP-35 | 50-1000 µl | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 50, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN VOLUMEN |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | H31158F | LDM-MCP-36 | 5-100 µl | 5, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | XPLORER | H31144F | LDM-MCP-37 | 5-100 µl | 5, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SMART | ACCUMAX | GG191903 | LIR-MCP-01 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA FIJA | SPINREACT | P-4101 | SAP52202 | LMB-MCP-01 | 5 µl | 5 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | P-4006 | AQ07985 | LMDB-MCP-02 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SMART | SVA-100 | GF190131 | LVR-MCP-01 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH | 4317778 | LVR-MCP-02 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRANSFERPETTE | 05Z4395 | LTS-MCP-01 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRANSFERPETTE | 12E57369 | LTS-MCP-02 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SCIENCE MED | UNICANAL DE 5-50 µl | DU92763 | LTS-MCP-03 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRANSFERPETTE | 01H64375 | LTS-MCP-04 | 0.5-5 ml | 500, 2500, 5000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL DE VOLUMEN VARIABLE (8 CANALES) | BRAND | TRANSFERPETTE-8 | 09C0741 | LTS-MCP-05 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL DE VOLUMEN VARIABLE (12 CANALES) | BRAND | TRANSFERPETTE-12 | 11E43140 | LTS-MCP-06 | 30-300 µl | 30, 150, 300 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | ICB | WCS-200sp | 4073217 | LTS-MCP-07 | 50-200 µl | 50, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | HUMAN | SMART-LINE | AR22812 | LTS-MCP-08 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | RESEARCH PLUS | L15490B | LTS-MCP-12 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | EXPLORER | H31150F | LTS-MCP-14 | 50-1000 µl | 50, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | EXPLORER | L35196F | LTS-MCP-15 | 5-100 µl | 5, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | THERMO ELECTRON | FINNPIPETTE | T67262 | LSD-MCP-02 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRASNFERPETTE-8 | 06Z5966 | LSD-MCP-03 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL (8 CANALES) | BRAND | TRASNFERPETTE-8 | 08G11740 | LSD-MCP-05 | 50-300 µl | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 50, 150, 300 µl | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN VOLUMEN |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | BETA-PETTE | 946550006 | LSD-MCP-07 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | BETA-PETTE | 46560004 | LSD-MCP-08 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | BETA-PETTE | 946540013 | LSD-MCP-09 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | BETA-PETTE | 846540008 | LSD-MCP-10 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL | POSEIDON | BETA-PETTE | 46520017 | LSD-MCP-11 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRASNFERPETTE | 04J59893 | LSD-MCP-12 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | P-4006 | AQ07984 | LSD-MCP-13 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | P-4004 | AQ58561 | LSD-MCP-14 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | P-4004 | AQ52455 | LSD-MCP-15 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | P-4004 | AQ58560 | LSD-MCP-16 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | POSEIDON | BETA-PETTE | 46560017 | LSD-MCP-19 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | REFERENCE | I17736C | LSD-MCP-22 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | REFERENCE | H25084C | LSD-MCP-23 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | EPPENDORF | REFERENCE | H25230C | LSD-MCP-24 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICRPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRASFERPETE | 03K39960 | LSD-MCP-25 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BRAND | TRASFERPETE | 03K39961 | LSD-MCP-26 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | m100 | 12502736 | LSD-MCP-27 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | m20 | 7503386 | LSD-MCP-28 | 2-20 µl | 2, 10, 20 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA MULTICANAL (8 CANALES) | CAPP ELECTRIC | E 200-8BA | AC A20008-1005019 | LSD-MCP-29 | 10-200 µ | 10, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL (12 CANALES) | CAPP | C300-12 | GA5190 | LSD-MCP-30 | 30-300 µl | 30, 150, 300 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL (12 CANALES) | CAPP | C300-12 | GA5183 | LSD-MCP-31 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL (12 CANALES) | CAPP | C300-12 | GA5191 | LSD-MCP-32 | 30-300 µl | 30, 150, 300 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | M-200 | 7505271 | LSD-MCP-33 | 20-200 µl | 20, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | M-20 | 12501504 | LSD-MCP-35 | 2-20 µl | 2, 10, 20 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | M-1000 | 11528203 | LSD-MXP-36 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | M-1000 | 12659017 | LSD-MCP-37 | 0.5-10 µl | 0.5, 5, 10 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SPINREACT | P-4008 | AQ45162 | LSD-MCP-38 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | HUMANPETTE | SMART-LINE | AR25722 | LSD-MCP-40 | 10-100 µl | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN VOLUMEN |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SCIENCE MEDIC | NP | YE4A193833 | LSD-MCP-42 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | SCIENCE MEDIC | NP | YE4A193936 | LSD-MCP-43 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | m100 | 12619040 | LLE-MCP-01 | 10-100 µl | 10, 50, 100 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA ELECTRONICA MULTICANAL (8 CANALES) | CAPP ELECTRIC | E200-8BA | AC A20008-1005015 | LLE-MCP-02 | 10-200 µl | 10, 100, 200 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA UNICANAL DE VOLUMEN VARIABLE | BIOHIT | M-1000 | 6537441 | LLE-MCP-03 | 100-1000 µl | 100, 500, 1000 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| MICROPIPETA MULTICANAL (12 CANALES) | CAPP | C10-12 | GA5182 | LLE-MCP-04 | 5-50 µl | 5, 25, 50 µl | LABORATORIO CERTIFICADO |
| 12 | CAMPANA DE FLUJO LAMINAR PCR | UVP | HEPA UV3PCR CABINET | 100 109-002 | LDM-CFL-01 | NA | MANTENIMIENTO CORRECTIVO (3) PREVENTIVO (15) Y VALIDACIÓN (VELOCIDAD DE FLUJO, CONTEO DE PARTÍCULAS, PERFIL DE FLUJO) | NA | IN SITU | NA |
| CAMPANA DE FLUJO LAMINAR PCR | UVP | HEPA UV3PCR CABINET | 082809-002 | LDM-CFL-02 | NA | NA | IN SITU | NA |
| CAMPANA DE FLUJO LAMINAR PCR | UVP | HEPA UV3PCR CABINET | 112 409-001 | LDM-CFL-03 | NA | NA | IN SITU | NA |
| CAMPANA DE FLUJO LAMINAR PCR | NOVATECH | PCR-120E SP | 58414 | LDM-CFL-04 | NA | NA | IN SITU | NA |
| CAMPANA DE FLUJO LAMINAR PCR | UVP | HEPA UV3PCR CABINET | 100209-002 | LDM-CFL-05 | NA | NA | IN SITU | NA |
| CAMPANA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL | NOVATECH | CFLV-120E-ESP | 58324 | LCE-CFL-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| CAMPANA DE FLUJO LAMINAR | ECOSHEL | BSC-700II | NP | LVG-CFL-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC | 090198535B | LIS-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | CAMBIO DE FILTROS HEPA (ORIGINAL CON CERTIFICADO) Y CAMBIAR LA BOTONERA DEL EQUIPO |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LAB GARD | UN-425-400 | 137068041610 | LMB-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC | 121168331C | LLE-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC |  | LCE-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | Logic + | 140187088B | LMM-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | CAMBIO DE FILTROS HEPA (ORIGINAL CON CERTIFICADO) |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC + | 130373833A | LIR-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | CAMBIO DE FILTROS HEPA (ORIGINAL CON CERTIFICADO) Y CAMBIO DE MOTOR VENTILADOR |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC + | 121168330C | LRB-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | Logic + | 140187087B | LSD-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | ESCO | AC2-4E2 | 2011-56641 | LTS-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC + | 15016463B | LVR-GSB-01 | NA | NA | IN SITU | NA |
| GABINETE DE SEGURIDAD BIOLOGICA | LABCONCO | LOGIC + | 15091360B | LDM-GSB-01 | NA |  | IN SITU | NA |
| 13 | PINZAS | FLUKE | FLUKE 325 | 33240613WS | AIS-PIA-02 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 5, 10, 15, 20 A | LABORATORIO CERTIFICADO | NA |
| MULTÍMETRO | EXTECH | EX530 | 10043626 | AIB-MUM-01 | (DC 0.01mV a 1000V) (CA 0.1mV a 1000V) | (100, 110, 120V) CA (200,220,240V) CA DC (400mV, 4V, 40V, 400V, 1000V) DC (400µA, 4000µA, 40mA, 400mA, 10A) CA (400µA, 4000µA, 40mA, 400mA, 100A) (400Ω, 4kΩ, 40kΩ, 400kΩ, 4mΩ, 40MΩ) | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN ELÉCTRICA |
| 14 | ANEMÓMETRO | ALNOR | AVM430 | AVM431050001 | AIB-ANT-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | (0, 30, 40, 50, 60, 80, 100, 120, 150 FPM) (0, 0.15, 0.20, 0.25, 0.30, 0.40, 0.50, 0.60, 0.75 m/s) | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN VELOCIDAD DE AIRE |
| 15 | CONTADOR DE PARTICULAS | Lighthouse | Handheld 3016 | 101202043 | AIB-COP-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | (0.3, 0.5, 1, 3, 5, 10 µm) | IN SITU | NA |
| 16 | FOTO TACOMETRO LASER Y DE CONTACTO | EXTECH | 461995 | Q548308 | AIB-TAM-01 | Laser (10-99999rpm) Contacto (0.5-19999 rpm) | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 2500, 3000, 3500, 4500, 13000 rpm | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN FRECUENCIA DE ROTACIÓN |
| 17 | MEDIDOR DE TEMPERATURA DIGITAL | FLUKE | 51-II | 3171016WS | AVI-MET-01 | (-200 a 1372°C) | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | (-80, -20, 0°C) (4, 6, 8°C) (35, 45, 60) (80, 100, 120, 250°C) | LABORATORIO CERTIFICADO | CALIBRACIÓN TEMPERATURA. |
| MEDIDOR DE TEMPERATURA DIGITAL | FLUKE | 51-II | 43930092WS | AIS-MET-02 | (-200 a 1372°C) |
| MEDIDOR DE TEMPERATURA DIGITAL | FLUKE | 51-II | 43930091WS | AVI-MET-02 | (-200 a 1372°C) |
| 18 | VAUCOMETRO | CPS | VG200 | N11445 | AIS-VAU-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 20, 25, 30 micrones 20, 25, 30"Hg | LABORATORIO | CALIBRACIÓN ALTO VACÍO |
| 19 | MARCO DE MASAS | OHAUS | NP | 3841 | ARM-MAM-01 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN | 1g (2), 5g, 10g (2), 20g, 50g, 100g (2), 200g, 500g y 1000g | LABORATORIO | CALIBRACIÓN MASAS |
| 20 | CAMARA FRIA | HEATCRAFT | ADT052ACS | M13L37443 | LSD-CAF-01 | NA | MANTENIMIENTO CORRECTIVO | NA | IN SITU | NO ENFRIA |
| 21 | LECTOR DE ELISA | HUMAN | HUMAREAD ERHS | 451124 | LSD-LEE-02 | NA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO | NA | IN SITU | VERIFICACIÓN ÓPTICA. |
| LECTOR DE ELISA | HLAB | H READER 1 | 66003188E | LSD-LEE-03 | NA | NA | IN SITU | VERIFICACIÓN ÓPTICA. |

**CONSIDERACIONES GENERALES**

1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

Como parte del servicio Integral del equipo, el proveedor se compromete a brindar atención para la puesta en marcha y óptimo funcionamiento de los equipos.

Estos mantenimientos incluyen el suministro de todas las refacciones y accesorios necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos, mano de obra especializada, artículos de limpieza y lubricación, equipos de medición y viáticos.

Trasladar los equipos a su centro de servicio, con recursos propios y bajo su estricta responsabilidad, previa solicitud y aprobación del Área de Ingeniería de Servicios del LESP ajustándose al procedimiento de entradas y salidas establecidos por de “la convocante”, así como expresar mediante escrito dirigido al Laboratorio Estatal de Salud Pública de Colima , la fecha compromiso en la cual el equipo será devuelto reparado ( en el caso que aplique) y funcional al 100%, dicho mantenimiento preventivo o correctivo no deberá exceder 15 días hábiles.

Para el caso de que requiera mayor tiempo en la reparación de los equipos, el prestador de servicios deberá presentar los argumentos que justifique el retraso en la entrega del mismo, mediante el pedimento y/o factura que acredite la compra de la refacción, accesorio o componente requerido para la ejecución del mantenimiento integral correctivo del equipo en cuestión.

NOTA: EN CASO DE QUE EL EQUIPO PRESENTE DAÑO POR TERCEROS, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UN DICTAMEN TÉCNICO EL CUAL, ESPECIFIQUE EL ORIGEN DE LA FALLA Y/O DAÑO.

1. **ÓRDENES DE SERVICIO, CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN, REPORTES DE MANTENIMIENTO, REPORTES DE VERIFICACIONES Y/O REPORTES DE VALIDACIONES.**

**Órdenes de Servicio**

Al término de cada calibración, mantenimiento preventivo o correctivo realizado, el proveedor deberá entregar copia de la orden de servicio al Ingeniero del área de ingeniera de servicios.

Cada orden de servicio deberá contener los datos del equipo: Marca, modelo, serie y no. de inventario, especificando todas y cada una de las actividades realizadas, así como, accesorios, componentes, refacciones y materiales utilizados durante el mismo.

La orden de servicio deberá incluir nombre y firma del ingeniero responsable del servicio realizado.

En la orden de servicio se deberán recabar las siguientes firmas como visto bueno del servicio realizado: Nombre y firma del personal usuario, nombre y firma del jefe del departamento, nombre y firma del Ingeniero del área de servicios.

**Reportes de Mantenimiento Preventivo, verificaciones, validaciones.**

El proveedor deberá realizar un reporte escrito y fotográfico al finalizar el mantenimiento preventivo pruebas realizadas, validaciones, verificaciones, dicho reporte debe ser entregado al área de ingeniería de servicios, y se conformará de la siguiente manera:

* Carátula: fecha de ejecución del mantenimiento preventivo y datos del Proveedor
* Datos y firma del ingeniero y/o técnico responsable de la ejecución de los mantenimientos
* Datos del área y/o laboratorio, firma y sello del responsable de la supervisión de servicio (Del Ingeniero del área de ingeniería de servicios)
* Datos vigentes de la calibración del instrumento utilizado para cada proceso.
* El reporte se estructurará con el compendio de las fichas-reportes del estado físico y funcional de cada equipo con soporte fotográfico; es obligatorio señalar debidamente el título y contenido de cada fotografía.
* El archivo fotográfico ha de contener en cada imagen la fecha en que se realizó. Únicamente se considerará como válido el uso del fechador propio de las cámaras fotográficas.
* El reporte deberá contener datos y firma del representante legal de la empresa.
* El reporte deberá contener el dictamen cumple o no cumple según se haya solicitado.
* El proveedor emitirá los borradores de los reportes antes de imprimir con la finalidad que el área de ingeniería los revise para evitar correcciones y demoras.

**Certificados de calibración**

El proveedor deberá comprobar la acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación (ema) de la magnitud solicitada, numero de acreditación y vigencia de la acreditación.

Los certificados deberán portar el sello impreso de la “ema” así como el número de acreditación y vigencia de la acreditación, de no ser así el proveedor deberá presentar la justificación correspondiente.

Los certificados deberán contener el método utilizado, parámetros, límites, resultados, incertidumbre encontrada, y el dictamen “cumple” o “no cumple” con respecto a lo solicitado por el LESP.

El proveedor se reserva el derecho de ofertar el servicio de la magnitud solicitada si carece de acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación (ema).

Los instrumentos utilizados deberán estar calibrados con trazabilidad NIST O CENAM.

El proveedor emitirá los borradores de los certificados antes de imprimir con la finalidad que el área de ingeniería los revise para evitar correcciones y demoras.

1. **ENTREGA DE REFACCIONES REMOVIDAS**

En cada uno de los mantenimientos integrales preventivos y correctivos que se realice, el proveedor está obligado a entregar las refacciones removidas de cada equipo dentro de una bolsa transparente debidamente identificadas.

Etiquetar con: Marca, modelo, serie, No. inventario y ubicación del equipo del que fueron removidas, así como fecha de ejecución

Todas las refacciones han de ser entregadas al Ingeniero del área de ingeniería de servicios

Dichas refacciones quedarán a resguardo del Ingeniero del área de ingeniería de servicios.

1. **ENTREGA DE REPORTE DE PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

El proveedor deberá anexar a la orden de servicio de mantenimiento el reporte impreso de las, pruebas de funcionamiento con los datos del equipo de medición y No. de certificación del mismo al Ingeniero del área de ingeniería de servicios.

Deberá contener también datos y firma del ingeniero responsable del servicio.

Las ejecuciones de las pruebas de funcionamiento deben ser realizadas en la fecha programada del mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Los instrumentos utilizados para las pruebas de funcionamiento deberán estar calibrados con trazabilidad NIST O CENAM.

1. **GARANTÍA DE SERVICIO**

El proveedor se compromete a brindar la garantía de los servicios realizados (mantenimiento integral preventivo y/o correctivo) durante la vigencia del contrato y por 90 días naturales posteriores a la terminación del mismo en todos los servicios y refacciones suministrados conforme a su contratación.

Al término de los mantenimientos, el proveedor deberá adherir sellos de seguridad a los equipos, con la finalidad de evitar la violación (apertura) de los mismos, y cuya ubicación coincida en equipos similares. Dicho sello deberá contener los siguientes datos:

Nombre y Logo de la empresa

Teléfono y contacto

Fecha de ejecución

Fecha de próximo mantenimiento

Nombre y firma de quien realizó el mantenimiento

Marca, modelo, serie y no. de inventario del equipo

Dictamen cumple o no cumple.

El técnico o ingeniero que realice el servicio deberá mostrar su competencia (constancia de capacitación expedida por la marca, empresa o institución acreditada en el servicio solicitado).

1. **BIOSEGURIDAD**

El proveedor deberá acatar a los procedimientos de seguridad dentro del LESP PR-08-16-20

El proveedor deberá proporcionar al personal que realizará los servicios batas lavable de algodón, bata desechable, guantes, cubre boca, cofia, cubre zapato.

El personal que realizará los servicios deberá asistir a una plática informativa con duración de 15min. Así como presentar identificación oficial personal la cual será retenida en el área de vigilancia y se entregará al término de sus actividades.

El horario para realizar las actividades (mantenimientos) será de 8:00am – 3:00pm de lunes a viernes salvo algún acuerdo entre proveedor y LESP.

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 1** | |
| ● **MANÓMETROS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN | 1 |

Estas Rutinas de Mantenimiento o de calibración son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

No aplica

**Generalidades servicio**

No aplica

**En cuanto a la CALIBRACION**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **VERIFICACIÓN** |
| ● Temperatura  ● Presión |

**Pruebas de Funcionamiento y/o calibraciones.**

No aplica

**Pruebas eléctricas.**

No aplica

**Ajustes**

No aplica

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 2** | |
| ● **LAVADOR SEMI-AUTOMÁTICO ELISA** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y VERIFICACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Visualizar estado de tuberías

-internal tubing set (referencia 87973)

-external tubing set (referencia 87972)

-damping tube (referencia 100 1177)

-manifold tubes (referencia 87498)

Limpiar manifold, usar kit (referencia 87093)

**En cuanto a la VERIFICACIÓN**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | Reemplazar mangueras |

|  |
| --- |
| **VERIFICACIÓN** |
| ● Volumen |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Comprobar la correcta alineación de las partes mecánicas.

Ajustar si es necesario.

Realizar corridas en presencia del analista

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

Verificar el volumen de líquido de lavado (wash) con TSE3-run.

El resultado debe ser 250 ml ± 15% (212-287 ml).

Ajustar si es necesario.

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 3** | |
| ● **LAVADOR E INCUBADORA SEMI-AUTOMÁTICA ELISA** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y VERIFICACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza de peine de absorción dispensación.

Mantenimiento a bomba de presión.

Limpieza de sensores y lubricación del mecanismo de transportador.

Mantenimiento de incubadora interna del equipo.

Desinfección del sistema.

**En cuanto a la VERIFICACIÓN**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | Cambio de botella de desecho junto con sensor |

|  |
| --- |
| **VERIFICACIÓN** |
| ● Volumen |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Realizar corridas en presencia del analista

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

Óptica (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 4** | |
| ● **EQUIPO AUTOMATIZADO DE ELISAS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y VERIFICACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza del sistema (Monitor, Impresora, Instrumento parte externa e interna, área de los racks y zona de trabajo, lavador, soporte de placas).

Mantenimiento de módulos (Peine del lavador, soporte de microplaca, movimiento X, movimiento Y, rueda Y, EJE x, movimiento Z, barra Z, limpieza general, eje X, eje Y, estación de lavado, área expulsión de puntas).

Alineamiento y Verificación (posición de referencia, área de control de altura de puntas, zona de trabajo y racks, "ejecutar automatic module test" y verificar APM, ejecutar "CTRL Plate Transport BRVXX.asy", ejecutar "CTRL Pipet Low Vol BR VXX.asy", ejecutar "CTRL Pipet High Vol BR VXX.asy", ejecutar "CTRL CV Pipetet Low Vol BR VXX. asy", ejecutar "CTRL CV Pipet HIGH Vol BR VXX.asy", ejecutar "CTRL pipet Dilution BR V XX.asy", ejecutar "CTRL Washer Aspirate BR V XX.asy", ejecutar "CTRL Washer Dispense BR VXX.asy", ejecutar "CTRL Incubators BR VXX.asy"

**En cuanto a la VERIFICACIÓN**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | Sustitución de partes KIT 93559(Modulo del lavador, filtros tubos del lavador, tubo bomba peristáltica, tubo desecho, filtro botella agua destilada).  Reparación o cambio de monitor touch screen. |

|  |
| --- |
| **VERIFICACIÓN** |
| ● ÓPTICA |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones**

Realizar corridas en presencia del analista

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

Óptica (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 5** | |
| * **TERMOCICLADORES DE TIEMPO REAL** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | 2 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Verificar el ajuste de la plataforma mecánica

Verificar el funcionamiento del diafragma.

Verificar el alineamiento óptico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico.

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

* Ejecutar protocolo Applied Biosystems 7300/7500/7500 Fast

• Ejecutar protocolo BIO-RAD

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

**Pruebas de Funcionamiento**.

Según protocolo Applied Biosystems 7300/7500/7500 Fast

Según protocolo BIO-RAD

Según protocolo BIO-RAD

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, puesta tierra, fase-neutro, fase-tierra, tierra-neutro, voltaje, amperaje.

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 6** | |
| ● **MICROSCOPIO BIOLOGICO**  **● ESTEREOSCOPIO**  **● MICROSCOPIO DE EPIFLUORESCENCIA**  **● MICROSCOPIO BIOLOGICO DE DOBLE CABEZAL** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | 11 |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO | 4 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Verificar el ajuste de la plataforma mecánica

Verificar el funcionamiento del diafragma.

Verificar el alineamiento óptico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico.

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

• Desarme general: El equipo deberá desarmarse por completo (lentes objetivos)

• Verificar el ajuste de la plataforma mecánica. La misma debe desplazarse suavemente, en todas las direcciones (X-Y) y debe mantener la posición que selecciona o define el microscopista.

• Comprobar el ajuste del mecanismo de enfoque. El enfoque que selecciona el microscopista debe mantenerse. No debe variar la altura asignada por el microscopista.

• Verificar el funcionamiento del diafragma.

• Limpiar todos los componentes mecánicos.

• Lubricar el microscopio de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

• Confirmar el ajuste de la uña fijaláminas.

• Verificar el alineamiento óptico.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| NO APLICA | Objetivo 100x/1.25 oil  Cambio de tarjeta de control.  Cambio de fuente de luz.  Cambio de lámpara de mercurio.  **En los equipos marcados.** |

**Pruebas de Funcionamiento**.

Técnica Iluminación Kohler (en el caso que aplique)

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, puesta tierra, fase-neutro, fase-tierra, tierra-neutro, voltaje, amperaje.

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 7** | |
| ● **PURIFICADOR DE ÁCIDOS NUCLEICOS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y VERIFICACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Rutina de mantenimiento: Sopleteo y Limpieza en zona de tarjeta interior, lubricación de rieles en ejes, limpieza en sensores,

Ajuste en las 9 posiciones,

Chequeo de volumen.

Calibración con kit para Magna pure LC 2.0,

Realizar Checklist de mantenimiento preventivo MagNa Pure LC 2.0

( Remplazar y lubricar sellos de vacío de los émbolos, Limpiar y lubricar los ejes X, Y, Z, P y M sensores adjuntos, Limpiar y descontaminar el modulo magnético, Limpiar el modulo de detección de puntas, Verificar los pernos de seguridad de la puerta principal, Remplazar rl filtro de aire de la tapa Izquierda, Remplazar el filtro HEPA y lámpara UV, Verificar la pantalla touc-screen y calibrar, Verificar y/o realizar ajuste de sensor de choque en Z, Ajuste de mecanismos vía software(Easy Teaching 1 to 9), Verificar y ajustar el módulo de detección de puntas, Reemplazar la bandeja anti salpicaduras, Realizar prueba de fuga de líquidos, Verificar y/o ajustar la temperatura de calentamiento, Verificar y/o ajustar la temperatura de enfriamiento, Limpiar el instrumento interna y externamente, Realizar prueba de funcionamiento mecánico del equipo, Resetear los contadores de recordatorio de mantenimientos). Ajuste de las fuentes de poder y bloques de calentamiento

**En cuanto a la VERIFICACIÓN**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | Remplazar Bandeja anti salpicaduras  Remplazar Sellos de vacío de los émbolos  Remplazar el filtro de aire de la tapa Izquierda,  Remplazar el filtro HEPA y lámpara UV |

|  |
| --- |
| **VERIFICACIÓN** |
| ● Volumen  ● Temperatura |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Realizar prueba de pipeteo, así como la realización de una corrida.

Prueba de fuga de líquidos

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

Ajuste de las fuentes de poder y bloques de calentamiento

Verificar y/o ajustar la temperatura de enfriamiento

Volumen, Temperatura (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 8** | |
| ● **BALANZAS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACION | 5 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

Revisión del sistema de pesaje.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

●Limpieza de sistema óptico y mecánico.

●Limpieza de fuente de iluminación.

●Limpieza y revisión del sistema de pesaje.

**En cuanto a la Calibraciones**

●Los patrones deberán ser trazables al CENAM y deberá entregar la documentación comprobable.

●Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACION** |
| ● Masa |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Prueba de excentricidad.

Prueba de repetibilidad.

Prueba de errores de indicación.

Las verificaciones, ajustes y/o pruebas de funcionamiento deberán ser realizados con instrumentos, certificados y calibrados con trazabilidad NIST O CENAM

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

Masa (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento)

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 9** | |
| ● **LECTOR DE ELISA** | |
| SERVICIO REQUERIDO | CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN |
| CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN SOLICITADOS | 2 |

Estas rutinas de mantenimiento o de calibración son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

No aplica

**Generalidades servicio**

Realizar con una placa de absorbancias con trazabilidad, a una longitud de onda de 450nm con referencia de 620 a 700nm, entregar copia del certificado de calibración de la placa utilizada, realizar pruebas de funcionamiento"

**En cuanto a la CALIBRACIÓN**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● ÓPTICA |

**Pruebas de Funcionamiento y/o calibraciones.**

Realizar corridas en presencia del analista

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

No aplica

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 10** | |
| ●**MEDIDORES DE PH** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Verificación del metro.

Verificar la limpieza de las cubiertas y el ajuste de las mismas.

Probar el cable de conexión y su sistema de acoples comprobar que se encuentre en buenas condiciones y que estén limpios.

Examinar los controles del dispositivo, verificar que se encuentren en buen estado y que se puedan seleccionar sin dificultad.

Verificación de la pantalla.

Verificar el indicador de encendido bombillo o diodo su buen funcionamiento.

Verificar el estado de brazo porta electrodo.

Examinar el mecanismo de montaje y fijación del electrodo.

Comprobar que el ajuste de altura opere correctamente.

Revisar las baterías.

Efectuar una prueba de funcionamiento midiendo el pH en una solución conocida.

Inspeccionar las corrientes de fuga y la conexión a tierra.

**En cuanto a la Calibraciones**

●Los patrones deberán ser trazables al CENAM y deberá entregar la documentación comprobable.

●Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Eléctrica ●pH( Electrodo) |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.** Realizar corridas en presencia del analista.Las verificaciones, ajustes y/o pruebas de funcionamiento deberán ser realizados con instrumentos, certificados y calibrados con trazabilidad NIST O CENAM

**Pruebas eléctricas.** Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes.** Eléctrica, pH (Electrodo), (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 11** | |
| ●**MICROPIPETAS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 90 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Revisión y pruebas de hermeticidad.

Inspección.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

●Revisión y pruebas de hermeticidad.

●Desensamble.

●Inspección.

●Deberá realizar ajuste si lo requiere.

**En cuanto a la Calibraciones**

●Deberá calibrar de acuerdo a la standard ISO 8655, los patrones deberán ser trazables al CENAM y deberá entregar la documentación comprobable.

● Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Volumen |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Hermeticidad

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

En volumen (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento)

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 12** | |
| **● GABINETE DE SEGURIDAD BIOLÓGICA ● CAMPANA DE FLUJO LAMINAR** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO Y VALIDACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y VALIDACIONES | 15 |
| MANTENIMIENTO CORRECTIVO PREVENTIVO Y VALIDACIÓN | 3 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CALIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Medición de parámetros (conteo de partículas, prueba de humo, velocidad de flujo).

Valoración de los dispositivos médicos por medio de conteo de partículas y prueba de humo

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico.

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

• Revisión del sistema eléctrico

• Revisión del sistema motriz

• Ajuste de velocidad de flujo en caso de ser necesario

• Incluir la descontaminación de los dispositivos médicos con peróxido de hidrógeno o formaldehido cuando sea necesario

• En caso de ser necesario cambio de filtros HEPA

• Cambio de luz UV o luz blanca en caso de ser necesario

• Cambio de balastros en caso de ser necesario

• Efectuar el proceso de validación según lineamientos establecidos en la Norma NSF 49 (al menos los 4 enunciados).

• Conteo de partículas: se deberá de dibujar el área de acuerdo al manual de fabricante, efectuarlo a intervalos, imprimir resultados, analizar los resultados y comparar con los criterios de aceptación del manual de fabricante.

• Velocidad de flujo aire downflow: se deberá de dibujar el área de acuerdo al manual de fabricante, efectuarlo a intervalos, imprimir resultados, analizar los resultados y comparar con los criterios de aceptación del manual de fabricante.

• Flujo de aire direccional inflow.

• Prueba de humo: con pastilla, solución de humo, pipa o algún otro método se deberá de demostrar que el humo se direcciona correctamente.

• Emitir el dictamen cumple o no cumple.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| NO APLICA | • Filtro HEPA y botonera (LIS-GSB-01) • Filtro HEPA (LMM-GSB-01)  • Filtro HEPA y motor ventilador (LIR-GSB-01) **NOTA:** filtros originales con certificado. |

|  |
| --- |
| **Validaciones** |
| ● Velocidad de flujo ● Conteo de partículas ● Perfil de flujo |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.** Conteo de partículas, prueba de humo, velocidad de flujo

**Pruebas eléctricas.** Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes** Velocidad de flujo.

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 13** | |
| ●**AMPERÍMETRO ●PINZAS AMPERIMÉTRICAS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 2 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza de fuente de iluminación.

**En cuanto a la Calibraciones**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Eléctrica |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Comparación directa.

**Pruebas eléctricas.**

NO APLICA

**Ajustes**

Magnitud Eléctrica (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 15** | |
| **●ANEMÓMETRO** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

Revisión del sistema de pesaje.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

**En cuanto a la Calibraciones**

●Los patrones deberán ser trazables al CENAM y deberá entregar la documentación comprobable.

●Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Velocidad de Aire |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Las verificaciones, ajustes y/o pruebas de funcionamiento deberán ser realizados con instrumentos, certificados y calibrados con trazabilidad NIST O CENAM

**Pruebas eléctricas.**

No aplica

**Ajustes**

Masa (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento)

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 15** | |
| ● **CONTADOR DE PARTÍCULAS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN SOLICITADOS | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

Revisión del sistema de pesaje.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

**En cuanto a la Calibraciones**

●Los patrones deberán ser trazables al CENAM y deberá entregar la documentación comprobable.

●Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Las verificaciones, ajustes y/o pruebas de funcionamiento deberán ser realizados con instrumentos, certificados y calibrados con trazabilidad NIST O CENAM

**Pruebas eléctricas.**

No aplica

**Ajustes**

Masa (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento)

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 16** | |
| ●**TACÓMETRO** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza de fuente de iluminación.

**En cuanto a la Calibraciones**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

**Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Frecuencia de rotación |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Comparación directa.

**Pruebas eléctricas.**

NO APLICA

**Ajustes**

Frecuencia de Rotación (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 17** | |
| ● **MEDIDOR DE TEMPERATURA DIGITAL** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 3 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza de la fuente de iluminación.

**En cuanto a la Calibraciones**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

**Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | Baterías |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Temperatura |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Comparación directa.

**Pruebas eléctricas.**

No aplica

**Ajustes**

Magnitud Temperatura (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 18** | |
| ●**VAUCÓMETRO** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza de fuente de iluminación.

**En cuanto a la Calibraciones**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

**Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● Alto Vacío |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Comparación directa.

**Pruebas eléctricas.**

NO APLICA

**Ajustes**

Alto Vacío (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 19** | |
| ●**MARCO DE MASAS** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CALIBRACIÓN | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

NO APLICA

**Generalidades servicio**

NO APLICA

**En cuanto a la Calibraciones**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

**Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **CALIBRACIÓN** |
| ● MASA |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Comparación directa.

**Pruebas eléctricas.**

NO APLICA

**Ajustes**

NO APLICA

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 20** | |
| ●**CÁMARA FRÍA** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO CORRECTIVO |
| MANTENIMIENTOS CORRECTIVO | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

NO APLICA

**Generalidades servicio**

NO APLICA

**En cuanto a la Calibraciones**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

**Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Temperatura (enfriamiento)

**Pruebas eléctricas.**

NO APLICA

**Ajustes**

NO APLICA

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPOS PERTENECIENTES AL RENGLÓN 21** | |
| ● **LECTOR DE ELISA** | |
| SERVICIO REQUERIDO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | 1 |
| MANTENIMIENTO CORRECTIVO | 1 |

Estas rutinas de mantenimiento son enunciativas más no limitativas al servicio especificado.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN A REALIZAR**

**Verificación del estado funcional del equipo**.

Inspección; estado físico, funcionamiento eléctrico, funcionamiento mecánico.

**Limpieza y lubricación de elementos móviles.**

Limpieza integral del equipo (Interna y Externa).

Limpieza del sistema eléctrico y electrónico (según las necesidades y especificaciones del equipo).

Lubricación de partes móviles (según las necesidades y especificaciones del equipo).

**Generalidades servicio**

Limpieza de Fibra Óptica

Lubricación de Guías Limpieza de Sensores

Limpieza de Ventiladores

Limpieza de Filtros

Calibración de Lámpara de Halógeno

Calibración de Placa de Transporte

Verificación de Filtros

Verificación de: Precisión, Linealidad y Filtro de Borde

**En cuanto a la VERIFICACIÓN**

Los patrones deberán ser trazables al CENAM o NIST y deberá entregar la documentación comprobable.

Emitir el dictamen “cumple” o “no cumple”. Con respecto a las especificaciones del fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplazo de accesorios consumibles, ajustes, validaciones, calibraciones** | |
| **CONSUMIBLES** | **ACCESORIOS Y REFACCIONES** |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| **VERIFICACIÓN** |
| ● OPTICA  FUNCIONALIDAD DEL PORTAPLACA |

**Pruebas de Funcionamiento y/o validaciones.**

Realizar corridas en presencia del analista

**Pruebas eléctricas.**

Polaridad, Puesta Tierra, Fase-Neutro, Fase-Tierra, Tierra- Neutro, Voltaje, Amperaje.

**Ajustes**

Óptica (el ajuste deberá ser realizado durante el proceso de verificación, posterior al mantenimiento).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**(Cuento con la capacidad técnica para prestar el servicio)**

**NOTA: La propuesta técnica debe ir dirigida a los Servicios de Salud del Estado de Colima, con fecha de elaboración y en hoja con membrete de persona física o moral interesada.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 36111002-002-2020**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**ANEXO NÚMERO 2 ECONOMICO**

**PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 1. CAPACITACIÓN, ESTUDIO E INVESTIGACIONES** | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripción complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Importe** |
| 1.01 | Cardiometabólicas | 33401 | Servicios para capacitación a servidores públicos | Capacitación para profesionales de la salud del primer nivel de atención que están relacionados con la atención de las Enfermedades Cardiometabólicas | Servicio | 1 |  |  |
| 1.02 | Dengue | 33501 | Estudios e investigaciones | Registro de datos de nebulización espacial a través de geolocalización en tiempo real, para la supervisión automatizada, estima consumo de combustible e insecticida, evalúa impacto de acciones. | Servicio | 27 |  |  |
| 1.03 | Aborto Seguro | 33501 | Estudios e investigaciones | Investigación. Acciones para la realización del diagnóstico situacional sobre la atención del aborto seguro. | Servicio | 1 |  |  |
| 1.04 | Igualdad de Género | 33401 | Servicios para capacitación a servidores públicos | Talleres especializados en lengua de señas aplicado a la salud para personal de unidades que cuentan con mecanismos incluyentes | Servicio | 1 |  |  |
| 1.05 | Igualdad de Género | 33401 | Servicios para capacitación a servidores públicos | Talleres especializados de atención a personas con discapacidad aplicado a salud para personal de unidades que cuentan con mecanismos incluyentes | Servicio | 1 |  |  |
| 1.06 | Igualdad de Género | 33401 | Servicios para capacitación a servidores públicos. | Talleres especializados en lenguas indígenas de la región aplicado a salud para personal de unidades que cuentan con mecanismos incluyentes | Servicio | 1 |  |  |
| 1.07 | Capacitación | 33401 | Servicios para capacitación a servidores públicos | Diplomado en Salud Pública (INSP). | Servicio | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 2. IMPRESIONES Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO** | | | |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripción complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Importe** |
| 2.01 | Determinantes Colectivos | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de formatos para la certificación de comunidades (block de 100 hojas). | Servicio | 5 |  |  |
| 2.02 | Determinantes Colectivos | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de póster de la Matriz de Requisitos para la certificación de una comunidad promotora de la Salud, tamaño 50 cm x 40 cm (una por unidad de salud). | Servicio | 5 |  |  |
| 2.03 | SSR para Adolescentes | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Kit para señalización de servicios amigables para adolescentes | Servicio | 2 |  |  |
| 2.04 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. FORMATO DE SOLICITUD Y REPORTE DE CITOLOGÍA | Servicio | 15 |  |  |
| 2.05 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. PARA REGISTRAR LAS EXPLORACIONES CLÍNICAS | Servicio | 8 |  |  |
| 2.06 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. FORMATO DE BIOPSIAS DE CONTROL | Servicio | 3 |  |  |
| 2.07 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. para citologías de control | Servicio | 3 |  |  |
| 2.08 | Cáncer | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL. para registrar mastografías | Servicio | 7 |  |  |
| 2.09 | Adulto Mayor | 33603 | Servicio de impresión de documentos oficiales para la prestación de serv. Pub. | Un tiraje se conforma de formatos para detección de caídas e incont. urinaria, riesgo de fx por osteoporosis, minimental, GDS y sintomatología prostática, escalas gerontológicas, ABVD y AIVD | Servicio | 1 |  |  |
| 2.1 | PF y Anticoncepción | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas de apoyo para promoción de los servicios de planificación familiar. | Servicio | 1 |  |  |
| 2.11 | PF y Anticoncepción | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Playera de algodón a dos tintas en serigrafía, impresión por un solo lado. Para promoción de vasectomía sin bisturí. | Servicio | 500 |  |  |
| 2.12 | Salud Materna | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL Formatos de Carnet de la atención de la mujer embarazada. En opalina gruesa, con tres dobleces, selección multicolor laser, sin ningún tipo de cera añadida. Impresión por ambos lados | Servicio | 10000 |  |  |
| 2.13 | Salud Materna | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | COL Formatos de valoración de riesgo obstétrico, impresión por ambos lados, sin ningún tipo de cera añadida | Servicio | 10000 |  |  |
| 2.14 | Aborto Seguro | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Material de información sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro. | Servicio | 1 |  |  |
| 2.15 | Violencia de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión y/o elaboración de Material de difusión de prevención y/o atención de la violencia. | Servicio | 2 |  |  |
| 2.16 | Determinantes Personales | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Rotulación de Unidades Móviles | Servicio | 1 |  |  |
| 2.17 | Igualdad de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de serie de cuentos Kipatla de CONAPRED para uso de las y los niños/as en el CEI | Servicio | 1 |  |  |
| 2.18 | Igualdad de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de logotipo preferencial para colocar en las sillas de la sala de espera de las unidades de salud para mujeres embarazadas y/o personas con discapacidad y adultos mayores | Servicio | 1 |  |  |
| 2.19 | Igualdad de Género | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Impresión de ventanilla incluyente para colocar en unidades de salud | Servicio | 1 |  |  |
| 2.2 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Porta tarjetero para Agentes de Salud conteniendo 40 tarjetas sobre Promoción de la salud. | Servicio | 7 |  |  |
| 2.21 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Bolsa plastificada para transportar los materiales didácticos con el logotipo del programa. | Servicio | 7 |  |  |
| 2.22 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Doce mantas impresas para dinámicas Tamaño 1.5 x 1.5 m | Servicio | 7 |  |  |
| 2.23 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Tres rompecabezas por paquete didáctico. Tamaño 28 x 21.5 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.24 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras de mujeres y hombres, dos plantillas, tamaño 5x5 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.25 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras intervenciones para certificar la comunidad, cuatro plantillas, tamaño 7 x 7 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.26 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras “Personajes línea de vida”, tamaño 10 x 10 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.27 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Siete tarjetas plastificadas de Actividad Física, tamaño carta 28 cm x 21.5 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.28 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Trece tarjetas del juego de memorama. “Haciendo memoria para cuidarnos”, tamaño carta 28 cm x 21.5 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.29 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras para telaraña, tamaño 15 x 15 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.3 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Figuras con forma de paloma, tres plantillas, tamaño 3 x 3 cm | Servicio | 7 |  |  |
| 2.31 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Póster "Habilidades para la vida" 1.5 x 1.5 m | Servicio | 7 |  |  |
| 2.32 | Capacitación | 33604 | Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión | Porta tarjetero para Procuradoras de Salud conteniendo 40 tarjetas sobre Promoción de la Salud. | Servicio | 1033 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 3. SERVICIOS INTEGRALES** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripción complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Importe** |
| 3.01 | Determinantes Colectivos | 33903 | Servicios integrales | Realizar acciones de Salud Publica en comunidad urbana de zona prioritaria (dos acciones para la modificación de los determinantes por comunidad). | Servicio | 1 |  |  |
| 3.02 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Para la capacitación del personal docente, en estrategias de Educación Sexual Integral | Servicio | 1 |  |  |
| 3.03 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Taller de formación en masculinidades y sexualidad en varones | Servicio | 1 |  |  |
| 3.04 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Capacitación de personal de primer nivel de atención en el apéndice 6.8 de la NOM047 | Servicio | 1 |  |  |
| 3.05 | SSR para Adolescentes | 33903 | Servicios integrales | Capacitación de personal de los servicios amigables en el Modelo de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | Servicio | 1 |  |  |
| 3.06 | Cáncer | 33901 | Servicio de estudios clínicos | COL. SERVICIO DE FISICOS MÉDICOS PARA CONTROL DE CALIDAD DE LOS MASTÓGRAFOS. | Servicio | 1 |  |  |
| 3.07 | Urgencias | 33903 | Servicios integrales | COL.- Servicios Integrales para la realización de cursos o capacitaciones destinados para la operación de los Servicios de Sanidad Internacional. | Servicio | 1 |  |  |
| 3.08 | PF y Anticoncepción | 33903 | Servicios integrales | TALLER DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL PERSONAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN | Servicio | 1 |  |  |
| 3.09 | PF y Anticoncepción | 33903 | Servicios integrales | CURSO SOBRE REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EN PF. | Servicio | 1 |  |  |
| 3.10 | Salud Materna | 33903 | Servicios integrales | COL Feria de la salud materna, para difusión de acciones pregestacionales, realizar detecciones oportunas e incentivar el control prenatal, en la población en general, una en cada jurisdicción sanitaria. | Servicio | 1 |  |  |
| 3.11 | Salud Materna | 33903 | Servicios integrales | COL Curso-Taller. "Embarazo, parto y puerperio saludable" con duración de una jornada de 8 horas, para al personal médico y de enfermería, 40 personas adscritas a las tres jurisdicciones sanitarias. | Servicio | 2 |  |  |
| 3.12 | Salud Materna | 33903 | Servicios integrales | COL Curso taller Curso "Factor crucial y Análisis de eslabones críticos" dirigido a personal médico y de enfermería que participan en análisis de muerte materna y perinatal | Servicio | 1 |  |  |
| 3.13 | Salud Perinatal | 33903 | Servicios integrales | COL Curso- taller de "10 pasos para una Lactancia exitosa", dirigido para personal médico y de enfermería, de las 4 unidades hospitalarias y 3 jurisdicciones, una jornada de 8 horas, dirigido para 40 | Servicio | 2 |  |  |
| 3.14 | Salud Perinatal | 33903 | Servicios integrales | COL Curso-Taller. "Formación de instructores en renimación neonatal" dirigido a personal medico y enfermereia con atención a a los recien nacidos para 11 personas de los 4 hosp | Servicio | 1 |  |  |
| 3.15 | Aborto Seguro | 33903 | Servicios integrales | Capacitación del personal que se encuentre involucrado en la atención del aborto seguro | Servicio | 1 |  |  |
| 3.16 | Aborto Seguro | 33903 | Servicios integrales | Sensibilización a tomadores de decisiones y personal gerencial encargado de las unidades médicas a incorporar en la estrategia de atención al aborto seguro | Servicio | 1 |  |  |
| 3.17 | Aborto Seguro | 33903 | Servicios integrales | Brindar herramientas conceptuales y metodológicas para la implementar la atención apropiada e integral del aborto seguro | Servicio | 1 |  |  |
| 3.18 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | capacitación y sensibilización al personal médico operativo y de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada (8hrs) | Servicio | 1 |  |  |
| 3.19 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | Capacitación y sensibilización al personal médico operativo y de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada (16hrs) | Servicio | 1 |  |  |
| 3.20 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | capacitación al personal de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada | Servicio | 1 |  |  |
| 3.21 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | capacitación al personal médico operativo y de enfermería para brindar atención integral en los casos de violación sexual, conforme a lo establecido en la NOM 046 modificada (IVE) | Servicio | 1 |  |  |
| 3.22 | Violencia de Género | 33903 | Servicios integrales | Talleres al personal directivo, médico operativo y de enfermería para promover las buenas practicas durante la atención del embarazo, parto y puerperio, en salas de obstetricia. | Servicio | 2 |  |  |
| 3.23 | Determinantes Personales | 33903 | Servicios integrales | Capacitación Estatal | Servicio | 1 |  |  |
| 3.24 | Igualdad de Género | 33903 | Servicios integrales | Servicios integrales para capacitaciones para personal de oficinas centrales y jurisdiccionales en materia de igualdad, no discriminación e inclusión en salud con pertinencia cultural | Servicio | 1 |  |  |
| 3.25 | Intersectorialidad | 33903 | Servicios integrales | Considerar la realización de dos reuniones en el año del Comité Técnico Estatal de Entornos, Comunidades y Municipios Promotores de la Salud. | Servicio | 1 |  |  |
| 3.26 | Intersectorialidad | 33903 | Servicios integrales | Jornada nacional de Salud Pública | Servicio | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 4. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPO MÉDIIC Y VEHÍCULOS** | | | | |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripcion complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Importe** |
| 4.01 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. poliza de mantenimiento para mastógrafo Digital ubicado en el Hospital General de Tecomán, Marca: Hologic, Modelo: Selenia, No. de Serie: 28402105493 | Servicio | 1 |  |  |
| 4.02 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. PÓLIZA DE MANTENIMIENTO PARA LOS COLPOSCOPIOS | Servicio | 5 |  |  |
| 4.03 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. Póliza de mantenimiento preventivo de Microscopios DOBLE CABEZAL ubicados en el Lab. de citología en el Instituto Estatal de Cancerología | Servicio | 2 |  |  |
| 4.04 | Cáncer | 35701 | Maquinaria y equipo (mantenimiento y reparacion) | COL. Póliza de mantenimiento preventivo de MICROSCOPIOS DE RUTINA. | Servicio | 4 |  |  |
| 4.05 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.06 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.07 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.08 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.09 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.10 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.11 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.12 | Diagnóstico en Salud | 35401 | Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico | El Laboratorio proporcionara la relación de equipos, instrumentos y servicios requeridos. Colima | Servicio | 1 |  |  |
| 4.13 | Determinantes Personales | 35501 | Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres | Mantenimiento de Unidades Móviles | Servicio | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA 5. CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE MENSAJES** | | |  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **Programa** | **Clave partida** | **Insumo** | **Descripcion complementaria** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Importe** |
| 5.01 | SSR para Adolescentes | 36101 | Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | Campaña de información de Salud Sexual y Reproductiva en medios diversos | Servicio | 1 |  |  |
| 5.02 | PF y Anticoncepción | 36101 | Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | Campaña masiva de comunicación. Difusión por medios masivos de comunicación de campaña del Programa de Planificación Familiar con énfasis en la prevención del embarazo en adolescentes. | Servicio | 1 |  |  |
| 5.03 | Violencia de Género | 36600 | Diseño de materiales de difusión. Contratación de diseño de paginas web, aplicaciones y contenidos para la difusión de mensajes de prevención ,promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades a través de iternet.. | Prevención y promoción de una vida libre de violencia y la resolución pacífica de conflictos. | Servicio | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **IMPORTE** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **IVA** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **TOTAL** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**Nota: La propuesta económica debe ir dirigida a los Servicios de Salud del Estado de Colima, con fecha de elaboración y en hoja con membrete.**

**ANEXO 3 (PUNTO 3.3)**

**FORMA EN QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE. (ANEXO 3)**

Yo, \_\_\_(nombre)\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes **para comprometer a mi representada** a través de lapropuesta en la presente **Licitación Pública Nacional N° 36111002-002-2020**, a nombre y representación de: \_(nombre de la persona física o moral).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Registro Federal de Contribuyentes: | | | | | |
| Domicilio.- | | | | | |
| Calle y número: | | | | | |
| Colonia: | | Delegación o Municipio: | | | |
| Código Postal: | | Entidad Federativa: | | | |
| Teléfonos: | | Fax: | | | |
| Correo electrónico: | | | | | |
| No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: | | | | | Fecha: |
| Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: | | | | | |
| Descripción del objeto social: | | | | | |
| Relación de accionistas.- | | | | | |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: | | | Nombre(s): | |
| Reformas al acta constitutiva: | | | | | |
| Nombre del apoderado o representante: | | | | | |
| Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. | | | | | |
| Escritura pública número: | | | Fecha: | | |
| Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 4 (punto 3.4)**

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE BASES**.

(Aplica para Personas Físicas y Morales)

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por este conducto le manifiesto a usted que el suscrito y en mi calidad de (licitante o apoderado) de la empresa \_ (Persona Física o Moral) con relación a la Licitación Pública No. **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** He leído íntegramente el contenido de las bases y aceptamos participar en esta licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegramente el contenido de las mismas, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 5 (punto 3.5)**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

FECHA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En relación a la Licitación Pública de carácter nacional. **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** El que suscribe \_\_(concursante o apoderado)\_\_en mi carácter de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_ (Persona física o moral) \_\_\_\_\_ me permito manifestar lo siguiente:

Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD y con la representación legal que ostento, que esta \_\_\_\_\_ (Persona Física o Moral) \_\_\_\_\_ al igual que sus asociados por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de los Servicios de Salud del Estado de Colima, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 6 (punto 3.6)**

**CARTA DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LAASSP**

(Aplica para Personas Físicas y Morales)

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En relación a la Licitación Pública No **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, E**l que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en mi carácter de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_ (persona física o moral) \_\_\_\_\_ me permito manifestar lo siguiente:

Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD y con la representación legal que ostento, que esta \_\_\_\_\_ (Persona Física o Moral) \_\_\_\_\_ al igual que sus asociados no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 7 (Punto 3.7)**

**CARTA DE GARANTÍA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MANIFIESTA QUE EN CASO DE QUE A MI REPRESENTADA LE SEA ADJUDICADO EL CONTRATO DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. 36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** ME COMPROMETO A ENTREGAR LOS BIENES NUEVOS, CON LAS CARACTERISTICAS SEÑALADAS EN EL **ANEXO NÚMERO 1 TECNICO** GARANTIZANDO TODOS LOS BIENES LICITADOS CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS.

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 8 (Punto 3.13)**

**INFRAESTRUCTURA, CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA.**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada cuenta con la infraestructura y la capacidad técnica, administrativa y económica para proporcionar los bienes objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** . **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** en tiempo y forma**.**

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 9 (Punto 3.14)**

**SUBCONTRATACIONES**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en atención al punto 3.14 de las presentes bases manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que \_\_ (SI o NO)\_\_\_ tengo contemplado subcontratar el\_\_\_ (arrendamiento, bien o servicio)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en razón de la siguiente justificación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** . **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 10 (Punto 3.15)**

**ESCRITO QUE FACULTE AL PARTICIPANTE A INTERVENIR EN LA LICITACIÓN**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuento con las facultades suficientes para adquirir compromisos con la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**. **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**

**.**

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 11 (Punto 3.16)**

**ESCRITO PARA NO PRESENTAR PROPUESTAS CONJUNTAS**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PARA LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**. **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que determino mi propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además manifiesto conocer las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 12 (Punto 3.17)**

**ESCRITO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para objeto de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. 36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual, realizándolo a través de propuesta conjunta.

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 13 (Punto 3.18)**

**CARTA COMPROMISO**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

EL QUE SUSCRIBE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MANIFIESTA QUE EN CASO DE QUE A MI REPRESENTADA LE SEA ADJUDICADO EL CONTRATO DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**. **36111002-002-2020 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**, me comprometo **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** a garantizar los bienes con las características señaladas en el **ANEXO NÚMERO 1 TECNICO** contra defectos de calidad y fabricación por un periodo de **UN AÑO** a partir de la entrega del bien.

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO 14 (Punto 3.19)**

**TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### **LIC. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**.

El que suscribe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ representante legal de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para objeto de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**. **36066001-014- PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y PERECEDEROS PARA LOS HOSPITALES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA** y enterado(a) de las disposiciones contenidas en el artículo 29 de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública y los demás relativos del mismo ordenamiento legal, la Ley de protección de Datos personales y los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el titulo quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley general de transparencia y acceso a la información pública que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la plataforma nacional de transparencia, manifiesto mi conformidad en el tratamiento público de lo los datos personales y/o de mi representada que los Servicios de Salud del Estado de Colima como sujeto obligado y cumpliendo las leyes, reglamentos y disposiciones legales realice de todos los actos de la presente Licitación, así como de los actos jurídicos que de ella se deriven.

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**ANEXO NUMERO 15 (Punto 3.20).**

**FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL LICITANTE PARA ACREDITAR QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA. (ARTÌCULO 35, REGLAMENTO).**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

###### **COLIMA, COL.**

P R E S E N T E.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NÚMERO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR Y EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

A T E N T A M E N TE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LICITANTE.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**ANEXO No. 16**

**ACLARACION DE DUDAS**

(Lugar y Fecha de Expedición).

###### **LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**

###### **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

**COLIMA, COL.**

**P R E S E N T E**.

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar la aclaracion de las siguientes dudas de la Licitacion Publica Nacional no. 36111002-002-2020

A).- DE CARACTER ADMINISTRATIVO

|  |  |
| --- | --- |
| PREGUNTAS | RESPUESTAS |
|  |  |

B).- DE CARACTER TECNICO

|  |  |
| --- | --- |
| PREGUNTAS | RESPUESTAS |
|  |  |

C).- DE CARACTER LEGAL

|  |  |
| --- | --- |
| PREGUNTAS | RESPUESTAS |
|  |  |

A T E N T A M E N T E

Nombre de la empresa

REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre y firma.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

INSTRUCCIONES PARA FORMULAR EL FORMATO DE ACLARACION A LAS BASES:

Nota importante: este formato deberá presentarse en los plazos establecidos en el numeral 2.2, por escrito a máquina o medio electrónico (formato word) y ser presentado en papel membretado del licitante y firmado por el representante legalmente autorizado.

EN EL APARTADO A).- DE CARACTER ADMINISTRATIVO.

Debera asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos administrativos que solicite sea aclarada en el evento de aclaracion a las bases, absteniendose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el area de la convocante a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

EN EL APARTADO B).- DE CARACTER TECNICO.

Debera asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos tecnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaracion a las bases, absteniendose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el area de la convocante a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

EN EL APARTADO C).- DE CARACTER LEGAL.

Debera asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos legales que solicite sea aclarada en el evento de aclaracion a las bases, absteniendose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el area de la convocante a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE, CARGO Y FIRMA.

Debera anotar el nombre, cargo y estar firmada por el representante del licitante, que este facultado legalmente para participar en los eventos de licitacion.

**ANEXO 15**

**FORMATO DE CONTRATO**

CONTRATO PARA LA **PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO **SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA;** DENOMINADO EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATOCOMO **“EL ORGANISMO”,** REPRESENTADO POR LA **LAET. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO,** EN SU CARÁCTER DESECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**;** Y POR OTRA PARTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.,** REPRESENTADO POR EL CIUDADANO **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** DENOMINADO EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATOCOMO **“EL PROVEEDOR”** Y CUANDO COMPAREZCAN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**; AMBAS CON FACULTADES SUFICIENTES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ QUE POR LO ANTERIORMENTE VERTIDO Y AL TENOR DE LAS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SE EXPRESA LO SIGUIENTE:

**A N T E C E D E N T E S:**

EL PRESENTE CONTRATO SE ADJUDICÓ A **“EL PROVEEDOR”** POR LA CANTIDAD DE $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M. N.), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36111002-002-2020, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, FRACCIÓN VI, 3, FRACCIÓN I 24, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN I, 28, FRACCIÓN I, 32, 33, 34, 35, 36, 37 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **“LA LEY”**, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE ENERO DE 2000; EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ CUBIERTO CON CARGO AL PRESUPUESTO DE **CONVENIO COFEPRIS 2020, AFASPE RAMO 12 2020, ANEXO IV PRORRESPO 2020**

**DECLARACIONES:**

**1.-”EL ORGANISMO” POR CONDUCTO DE LA LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, DECLARA QUE;**

**1.1**. QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO OBJETO ES LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE COLIMA” DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2000 Y SUS MODIFICACIONES O REFORMAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 2 DEL DECRETO NÚMERO 227, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE COLIMA”, EL DÍA 26 (VEINTISÉIS) DE OCTUBRE DE 1996 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS), MEDIANTE EL CUAL SE CREAN **“LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO** **DE COLIMA”.**

**1.2. QUE LA C. LICDA. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO, ACREDITA SU PERSONALIDAD COMO** **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**, CON LOS NOMBRAMIENTO DE FECHA 18 (DIECIOCHO) DE SEPTIEMBRE DEL 2020 (DOS MIL DIECINUEVE), LEGALMENTE EXPEDIDOS POR EL LIC. JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA; POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24, NUMERAL 1, FRACCIONES I Y XII Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA”; PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COLIMA, DE FECHA 28 DE ENERO DE 2017, CUENTA CON LA PERSONALIDAD JURÍDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO.

**1.3.** ESTAR EN DISPOSICIÓN DE CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE ADQUISICÓN DE MATERIAL DE IMPRESIÓN Y PUBLICIDAD PARA LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS Y SUJETARLO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE ESTABLECE QUE DICHO ORDENAMIENTO ES DE ORDEN PÚBLICO Y TIENE COMO OBJETO REGLAMENTAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CUALQUIER NATURALEZA, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE ACUERDO A LAS BASES PREVISTAS POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTÍCULO 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA QUE REALICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, INCLUYENDO A LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, COMO EL QUE NOS OCUPA; QUEDAN COMPRENDIDOS EN GENERAL LA PRESTACIÓN DE **SERVICIOS** DE CUALQUIER NATURALEZA CUYA PRESTACIÓN GENERE UNA OBLIGACIÓN DE PAGO PARA LOS ENTES GUBERNAMENTALES, SALVO QUE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE ENCUENTRE REGULADA EN FORMA ESPECÍFICA POR OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 10 DE **“LA LEY”**.

**1.4**. PARA LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE SEÑALA COMO DOMICILIO DE **“EL ORGANISMO”** EL UBICADO EN LA CALLE LICEO DE VARONES ESQUINA DR. RUBÉN ARGÜERO SÁNCHEZ SIN NÚMERO COLONIA LA ESPERANZA C. P. 28085 DE ESTA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA Y COMO DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN CALLE JUÁREZ 235 **COLONIA** CENTRO, CÓDIGO POSTAL 28000, EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA.

**2.- DECLARA “EL PROVEEDOR”,** POR CONDUCTO DELCIUDADANO **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** QUE**:**

**2.1**. QUE LA SUYA ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE ACUERDO CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) DE FECHA \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) CON LEGAL EJERCICIO EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DERIVADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) DE FECHA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) CON LEGAL EJERCICIO EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DEL DIESTRITO FEDERAL, CON EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2**. QUE EL CIUDADANO **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, ESTÁ FACULTADO PARA REPRESENTAR LEGALMENTE A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Y SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, ACREDITANDO LA PERSONALIDAD Y FACULTADES QUE SE LE ATRIBUYERON, CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) CON LEGAL EJERCICIO EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, EN EL QUE SE CONFIERE PODER PARA LICITACIONES, PODER BASTANTE PARA FIRMAR EL PRESENTE CONTRATO, NOMBRAMIENTO QUE A LA FECHA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA NO LE HA SIDO REVOCADO DE MANERA ALGUNA.

**2.3**. QUE **“EL PROVEEDOR”** SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON NÚMERO DE REGISTRO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; EL CUAL FUE EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

**2.4**. **“EL PROVEEDOR”** PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO, TIENE COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN LA CALLE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.5**. EL OBJETO SOCIAL DE **“EL PROVEEDOR”** ES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.6**. QUE **“EL PROVEEDOR”,** NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LO QUE SE MANIFIESTA EN EL INSTRUMENTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y PARA LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO.

**2.7.** MANIFIESTA HABER REVISADO LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR **“EL ORGANISMO”**, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, POR LO QUE NO PODRÁ INVOCAR SU DESCONOCIMIENTO O SOLICITAR SU MODIFICACIÓN POR ESTE CONCEPTO.

**2.8.** CUENTA CON CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, LA EXPERIENCIA Y LOS RECURSOS MATERIALES HUMANOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA QUE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS SEA EFICIENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DEL **“ORGANISMO”** Y QUE NO REQUIERE DE OTROS ESPECIALISTAS EN LA MATERIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

POR LO QUE UNA VEZ EXPUESTAS LAS DECLARACIONES DE **“LAS PARTES”** CONFORMES EN RECONOCERSE MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON LA QUE COMPARECEN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SUJETAN SUS COMPROMISOS A LA FORMA, TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTABLECEN EN LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.- DEL OBJETO DEL CONTRATO**. EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO LA **PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA,** POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”**.

**SEGUNDA.- MONTO.- “EL ORGANISMO”** SE OBLIGA A PAGAR A **“EL PROVEEDOR”** LA CANTIDAD DE **$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**; DEBIENDO INCLUIR **“EL PROVEEDOR”** TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS, POR LO QUE **“EL PROVEEDOR”** NO PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA Y SERÁN INALTERABLES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, OBLIGÁNDOSE **“EL PROVEEDOR”** A PROPORCIONAR A “**EL ORGANISMO**” EN LOS DOMICILIOS QUE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE SE INDICAN PARA ESE FIN, MONTO Y BIENES, QUE AMPARA EL SIGUIENTE:

RESUMEN DEL ANEXO 1

**TERCERA.-** LOS PRECIOS MENCIONADOS EN LA CLÁUSULA SERÁN FIJOS; DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, QUE LO SERÁ  **A PARTIR DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;Y QUE SE PERFECCIONARÁ A LA ENTREGA A SATISFACCIÓN DE “**EL ORGANISMO”,** LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 44 DE **“LA LEY”,** SI TERMINADA LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO **“EL ORGANISMO”** TUVIERA LA NECESIDAD DE REQUERIR LA ADQUISICIÓN DE MÁS BIENES DE “**EL PROVEEDOR”**, SE REQUERIRÁ LA CELEBRACIÓN DE UN NUEVO CONTRATO, CONCLUIDO EL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO, NO PODRÁ HABER PRÓRROGA AUTOMÁTICA POR EL SIMPLE TRANSCURSO DEL TIEMPO Y TERMINARÁ SIN NECESIDAD DE DARSE AVISO ENTRE LAS PARTES.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO EL 52 DE **“LA LEY”**, **“EL ORGANISMO”** PODRÁ, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS, ACORDAR EL INCREMENTO DEL MONTO DEL CONTRATO O DE LA CANTIDAD DE BIENES, SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES A SUS CONTRATOS VIGENTES, SIEMPRE QUE LAS MODIFICACIONES NO REBASEN, EN CONJUNTO, EL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS O VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINARIAMENTE EN LOS MISMOS Y EL PRECIO DE LOS BIENES, SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINARIAMENTE.

**CUARTA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.- “EL ORGANISMO”** SE OBLIGA A PAGAR A **“EL PROVEEDOR”**, EL PRECIO OBJETO DE ESTE CONTRATO ENTREGADOS EN PESOS MEXICANOS, EL CUAL NO PODRÁ EXCEDER DE VEINTE DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS RESPECTIVAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN CALLE CARLOS SALAZAR PRECIADO NÚMERO 249, COLONIA BURÓCRATAS MUNICIPALES, CÓDIGO POSTAL 28040, LA ESTANCIA, COLIMA, COLIMA, PREVIA ENTREGA DE LOS BIENES, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 51 DE **“LA LEY”.**

**“EL PROVEEDOR”** PODRÁ OPTAR PARA QUE **“EL ORGANISMO”** EFECTÚE EL PAGO DE LA ADQUISICIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, A TRAVÉS DEL ESQUEMA ELECTRÓNICO INTERBANCARIO QUE **“EL ORGANISMO”** TIENE EN OPERACIÓN, PARA TAL EFECTO, DEBERÁ PRESENTAR EN EL DOMICILIO CITADO LÍNEAS ARRIBA, PETICIÓN ESCRITA INDICANDO: RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO FISCAL, NÚMERO TELEFÓNICO, NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO LEGAL CON FACULTADES DE COBRO Y SU FIRMA, NÚMERO DE CUENTA DE CHEQUES, SUCURSAL Y PLAZA, ASÍ COMO, COPIA DE LA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL, LOS ORIGINALES SE SOLICITAN ÚNICAMENTE PARA COTEJAR LOS DATOS Y LE SERÁN DEVUELTOS EN EL MISMO ACTO.

ASIMISMO, **“EL ORGANISMO”** SÓLO RECIBIRÁ O ACEPTARÁ LOS BIENES MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, PREVIA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS FIRMADAS DE ACEPTACIÓN EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, EN TAL VIRTUD, **“EL PROVEEDOR”**, MANIFIESTA EXPRESAMENTE SU CONFORMIDAD DE QUE HASTA EN TANTO NO SE CUMPLA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, CON LA VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LA ADQUISICIÓN OBJETO DE ESTE CONTRATO, LOS BIENES NO SE TENDRÁN POR ACEPTADOS O RECIBIDOS POR PARTE DE **“EL ORGANISMO.**

TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO **“EL PROVEEDOR”,** ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR DICHAS CANTIDADES EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 51 DE **“LA LEY”.** LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

**QUINTA.- PATENTES Y MARCAS.- “EL PROVEEDOR”** ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL PARA EL CASO EN QUE AL VENDER Y SUMINISTRAR LAS PARTIDAS ADJUDICADAS POR **“EL ORGANISMO”,** INFRINJA DERECHOS SOBRE PATENTES, MARCAS O VIOLEN REGISTROS O DERECHOS DE AUTOR, LIBERANDO A **“EL ORGANISMO”** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE O MATERIA.

**“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA CON **“EL ORGANISMO”,** A RESPONDER PERSONAL E ILIMITADAMENTE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES DE LA PRESENTE ADQUISICIÓN, A “**EL ORGANISMO”** Y/O A TERCEROS, SI VIOLA DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS REGISTRADAS, DE TERCEROS U OTRO DERECHO INTELECTUAL RESERVADO.

EN TAL VIRTUD, **“EL PROVEEDOR”** MANIFIESTA EN ESTE ACTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DELITO, ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR Y LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE **“EL ORGANISMO”,** POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, LA ÚNICA OBLIGACIÓN DE ÉSTE, SERÁ LA DE DAR AVISO EN EL DOMICILIO PREVISTO EN ESTE INSTRUMENTO A **“EL PROVEEDOR”**, PARA QUE ÉSTE, UTILIZANDO LOS MEDIOS CORRESPONDIENTES AL CASO, GARANTICE SALVAGUARDAR A **“EL ORGANISMO”** DE CUALQUIER CONTROVERSIA, LIBERÁNDOLE DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

**SEXTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIÓN DE ENTREGA. “EL ORGANISMO”** DEBERÁ ENTREGAR LOS BIENES O INSUMOS LIBRE A BORDO (L.A.B.), EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, UBICADO EN LA CALLE CARLOS SALAZAR PRECIADO CON EL NÚMERO 249, EN LA COLONIA BURÓCRATAS MUNICIPALES, CP 28040 EN LA ESTANCIA, MUNICIPIO Y ESTADO DE COLIMA, **DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO NÚMERO 1,** POR LO QUE EN CASO DE ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE ESTE CONTRATO, **“EL ORGANISMO”** PODRÁ IMPONER UNA PENA CONVENCIONAL A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”** POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE ENTREGA, LA QUE NO EXCEDERÁ DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, Y SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS BIENES NO ENTREGADOS OPORTUNAMENTE. EN LAS OPERACIONES EN QUE SE PACTARE AJUSTE DE PRECIOS, LA PENALIZACIÓN SE CALCULARÁ SOBRE EL PRECIO AJUSTADO, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 53 DE **“LA LEY”**.

**SÉPTIMA.**- **ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO**.- PARA ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, “EL ORGANISMO”, DESIGNA A LOS RESPONSABLES DE CADA PROGRAMA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA PARA LOS EFECTOS Y ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LOS **ASUNTOS RELACIONADOS CON ASPECTOS TÉCNICOS;** QUIEN VIGILARÁ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO RESPECTO DE LOS BIENES CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS, **FIRMAR DE CONFORMIDAD LA FACTURA O ACTA DE ENTREGA CORRESPONDIENTE Y** NOTIFICAR Y ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS, PARA QUE ÉSTE NOTIFIQUE A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE PROCEDA AL PAGO CORRESPONDIENTE.

**OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** LAS PARTES CONVIENEN EN QUE **"EL ORGANISMO"** NO ADQUIERE NINGUNA OBLIGACIÓN DE CARÁCTER LABORAL CON **“EL PROVEEDOR”**, NI PARA CON SUS TRABAJADORES, ESTUDIANTES, PASANTES Y/O PROFESIONALES, POR LO QUE NO SE LE PODRÁ CONSIDERAR COMO PATRÓN NI AÚN SUSTITUTO. EL PERSONAL SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON LA O LAS PERSONAS QUE LO EMPLEARON O ASIGNARON Y, POR ENDE, CADA UNA DE ELLAS ASUMIRÁ SU RESPONSABILIDAD POR DICHO CONCEPTO, IGUALMENTE, Y PARA ESTE EFECTO Y CUALQUIERA NO PREVISTO; **“EL PROVEEDOR”** EXIME EXPRESAMENTE A **“EL ORGANISMO”** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE OTRA ESPECIE QUE EN SU CASO, PUDIERA LLEGAR A GENERARSE. **“EL PROVEEDOR”** SERÁ RESPONSABLE POR LA NEGLIGENCIA, IMPERICIA Y DOLO EN QUE INCURRAN LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1809, 1815 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE COLIMA.

**NOVENA.- DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS** BIENES **Y DEVOLUCIÓN DE LOS MISMOS. “EL PROVEEDOR”** GARANTIZA QUE LOS BIENES CUMPLEN CON LO SOLICITADO POR **“EL ORGANISMO”** Y EN CASO CONTRARIO**, “EL ORGANISMO”** EXIGIRÁ LA CORRECCIÓN DE LOS BIENES QUE NO CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS O EN SU CASO, CUANDO EXISTAN VICIOS OCULTOS O DEFECTOS DE FABRICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 52 DE **“LA LEY”;** POR LO QUE “**EL ORGANISMO”** CONCEDE A **“EL PROVEEDOR”** PARA REPONER SIN COSTO EXTRA PARA **“EL ORGANISMO”** DENTRO DE LOS 8 (OCHO) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE SU NOTIFICACIÓN, EL 100% DE LOS BIENES NO ENTREGADOS OPORTUNAMENTE, NO EXIMIENDO A **“EL PROVEEDOR”** DE LAS PENAS CONVENCIONALES, SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 53 DE **“LA LEY**”.

**DÉCIMA.- DEL ANTICIPO.** TANTO **“EL ORGANISMO”** COMO **“EL PROVEEDOR”** CONVIENEN QUE EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN NO SE OTORGARÁ ANTICIPO ALGUNO.

**DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO, NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER PERSONA O EMPRESA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE **“LA LEY”;** CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS EN COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE **“EL ORGANISMO”**, LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LA ADQUISICIÓN OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁN PAGADOS POR **“EL PROVEEDOR”.**

**DÉCIMA SEGUNDA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO.** CUALQUIER MODIFICACIÓN AL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO POR PARTE DE **“EL ORGANISMO”;** SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 52 DE **“LA LEY”,** POR LO TANTO, LOS INSTRUMENTOS LEGALES RESPECTIVOS, SERÁN SUSCRITOS POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO HAYA REALIZADO, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FACULTADO; HACIENDO LA ACLARACIÓN DE QUE NO SE PODRÁN HACER MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y EN GENERAL A CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

**DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. “EL ORGANISMO”** PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”** Y PODRÁ DAR POR TERMINADOS ANTICIPADAMENTE LOS MISMOS, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES ADQUIRIDOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A **“EL ORGANISMO”;** CUANDO **“EL PROVEEDOR”** TRANSMITA TOTAL O PARCIALMENTE POR CUALQUIER TÍTULO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A QUE SE REFIERE EL CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, PREVIO CONSENTIMIENTO DE **“EL ORGANISMO”** Y CUANDO LA AUTORIDAD COMPETENTE DECLARE EL ESTADO DE QUIEBRA, LA SUSPENSIÓN DE PAGOS O ALGUNA SITUACIÓN DISTINTA QUE SEA ANÁLOGA O EQUIVALENTE Y QUE AFECTE EL PATRIMONIO DE **“EL ORGANISMO”.**

ASÍ TAMBIÉN SE PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO POR FALTA DE LA ENTREGA PUNTUAL DE LOS BIENES POR “**EL PROVEEDOR”** A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“EL ORGANISMO”,** DE IGUAL MANERA **“EL ORGANISMO”** PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO EN CASO DE QUE LOS BIENES ENTREGADOS IMPOSIBILITARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL O QUE NO COINCIDIERAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES ENTREGADOS POR **“EL PROVEEDOR”** A LOS SOLICITADOS POR EL **“EL ORGANISMO”.**

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE LLEVARÁ A CABO SEGÚN LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 DE **“LA LEY”,** CONFORME A LO SIGUIENTE:

**I.** SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A **“EL PROVEEDOR”** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

**II.** TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER, Y

**III.** LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **“EL PROVEEDOR”** DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LO SEÑALADO EN NUMERAL I DE ESTA CLÁUSULA.

ASIMISMO, EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ DARSE POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE CUANDO CONCURRAN PARA ELLO, RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES ORIGINALMENTE ADQUIRIDOS, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A **“EL ORGANISMO”,** CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **“EL ORGANISMO”** POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN, ASÍ COMO TODO LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 54 DE **“LA LEY”.**

**DÉCIMA CUARTA.- PENAS CONVENCIONALES.** EN CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES, PAGARÁ A **“EL ORGANISMO”** UNA PENA CONVENCIONAL EN BASE AL ARTÍCULO 53 DE **“LA LEY”.**

DICHA PENA SERÁ DEL 2.5% SOBRE EL MONTO TOTAL DE LOS BIENES AUN NO ENTREGADOS POR CADA DÍA NATURAL DE MORA O ATRASO HASTA POR UN MÁXIMO DE 20 DÍAS NATURALES, LA CUAL NO EXCEDERÁ DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, CONTADOS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SEA EXIGIBLE LA ENTREGA DE LOS BIENES, PERO SI DEL MISMO CITADO RETRASO RESULTARE GRAVE PERJUICIO PARA **“EL ORGANISMO”,** SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA EN SU TOTALIDAD.

**DÉCIMA QUINTA.- APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.** LAS PENAS CONVENCIONALES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 53 Y 53 BIS DE “LA LEY”, SERÁN DETERMINADAS EN FUNCIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE. DICHAS DEDUCCIONES DEBERÁN CALCULARSE HASTA LA FECHA EN QUE MATERIALMENTE SE CUMPLA LA OBLIGACIÓN Y SIN QUE CADA CONCEPTO DE DEDUCCIONES EXCEDA A LA PARTE PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE LE CORRESPONDA DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

LOS MONTOS A DEDUCIR SE APLICARÁN EN LA FACTURA QUE **“EL PROVEEDOR”** PRESENTE PARA SU COBRO, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE QUE EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS TENGA CUANTIFICADA LA DEDUCCIÓN CORRESPONDIENTE.

**DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍA Y EFECTIVIDAD DE LA MISMA.- “EL PROVEEDOR”** PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SE OBLIGA A OTORGAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE DEBERÁ OTORGAR **FIANZA POR UN IMPORTE DEL 10% DEL MONTO TOTAL** ADJUDICADO, ANTES DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I. V. A) EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, A FAVOR DE **“EL ORGANISMO”,** LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 48 Y 49 DE **“LA LEY”.**

LA GARANTÍA DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES SITO EN CALLE CARLOS SALAZAR PRECIADO NÚMERO 249, COLONIA BURÓCRATAS MUNICIPALES, CÓDIGO POSTAL 28040, LA ESTANCIA, COLIMA. SALVO QUE LA ENTREGA DE LOS BIENES, SE REALICEN DENTRO DEL CITADO PLAZO. EN CASO DE QUE EL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO SEA AMPLIADO, LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA POR EL MISMO TIEMPO.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:

**A).-**LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AUN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS Y/O ESPERAS A **“EL PROVEEDOR”**, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.

**B).-**LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DE “EL **PROVEEDOR”,** O EN SU CASO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

**C).- QUE** **“EL ORGANISMO”,** CUENTA CON UN TÉRMINO DE DOS AÑOS CONTADOS A PARTIR DEL INCUMPLIMIENTO DE **“EL PROVEEDOR”,** PARA RECLAMAR EL PAGO A LA AFIANZADORA, POR LO QUE DE NO PRESENTARSE DENTRO DE DICHO PLAZO OPERARÁ LA CADUCIDAD DE LA MISMA; O BIEN, DE QUE LA VIGENCIA DE LA FIANZA DEBERÁ SER DE DOS AÑOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL FIADO.

**D).-**QUE LA FIANZA GARANTIZA DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, OBJETO DE ESTE CONTRATO DERIVADOS DEL CITADO CONTRATO.

**E).-**PARA LA CANCELACIÓN Y/O LIBERACIÓN DE LA FIANZA DE GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE **“EL ORGANISMO”**.

**F).-** QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DESCRITO.

**G).-**EL MONTO DE LA FIANZA SE ACTUALIZARA EN LA MISMA PROPORCIÓN EN QUE SE MODIFIQUE EL VALOR DE ESTE CONTRATO, A PARTIR DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO.

**H).-**EN EL CASO DE NO CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA, **“EL PROVEEDOR”** ADJUDICADO SE SUJETARA A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 59, 60 Y 61 DE “**LA LEY”.**

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VERIFICACIÓN INFRACCIONES Y SANCIONES. L**A SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA Y/O EL ÓRGANO FISCALIZADOR CORRESPONDIENTE, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PODRÁN VERIFICAR EN CUALQUIER TIEMPO, QUE EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y EN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES. PARA EL CASO DE QUE DICHA INSTANCIA DETERMINE LA NULIDAD TOTAL DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL ORGANISMO”, ÉSTE REMBOLSARÁ A “EL PROVEEDOR”; LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA OPERACIÓN CORRESPONDIENTE.

EN CASO DE QUE “EL PROVEEDOR”, INFRINJA CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SERÁN SANCIONADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA Y/O EL ÓRGANO FISCALIZADOR CORRESPONDIENTE, EN SU CASO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN TÍTULO QUINTO DE “LA LEY”.

**DÉCIMA OCTAVA.- DE LA INHABILITACIÓN.- “EL PROVEEDOR”** PODRÁ SER INHABILITADO TEMPORALMENTE PARA PARTICIPAR DE MANERA DIRECTA O POR INTERPÓSITA PERSONA, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O CELEBRAR ESTE TIPO DE CONTRATOS REGULADOS POR “LA LEY”, SI SE UBICA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SIGUIENTES:

1. QUE INJUSTIFICADAMENTE Y POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL NO FORMALICE DOS O MÁS CONTRATOS QUE LES HAYA ADJUDICADO CUALQUIER DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL PLAZO DE DOS AÑOS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE HAYA FENECIDO EL TÉRMINO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PRIMER CONTRATO NO FORMALIZADO;
2. QUE SE LE HAYA RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE UN CONTRATO EN DOS O MÁS DEPENDENCIAS O ENTIDADES EN UN PLAZO DE TRES AÑOS;
3. QUE NO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS Y QUE, COMO CONSECUENCIA, CAUSE DAÑO O PERJUICIOS GRAVES A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE; ASÍ COMO, AQUELLOS QUE ENTREGUEN BIENES O SERVICIOS CON ESPECIFICACIONES DISTINTAS DE LAS CONVENIDAS;
4. QUE PROPORCIONEN INFORMACIÓN FALSA O QUE ACTÚEN CON DOLO O MALA FE EN ALGÚN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DURANTE SU VIGENCIA, O BIEN, EN LA PRESENTACIÓN O DESAHOGO DE UNA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN O DE UNA INCONFORMIDAD;
5. QUE SE ENCUENTRE EN EL SUPUESTO DE LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 50 DE “LA LEY”
6. QUE SE ENCUENTRE EN EL SUPUESTO DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 74 DE “LA LEY”.

**DÉCIMA NOVENA.- DE LAS INCONFORMIDADES. “EL PROVEEDOR”,** “EL PROVEEDOR”, PODRÁ PRESENTAR INCONFORMIDAD ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA Y/O EL ÓRGANO FISCALIZADOR CORRESPONDIENTE, CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN ESTE INSTRUMENTO LEGAL, PARA AGOTAR EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. EN EL SUPUESTO DE QUE LAS PARTES LLEGUEN A UNA CONCILIACIÓN, EL CONVENIO RESPECTIVO OBLIGARÁ A LAS MISMAS, Y SU CUMPLIMIENTO PODRÁ SER DEMANDADO POR LA VÍA JUDICIAL CORRESPONDIENTE. EN CASO CONTRARIO, QUEDARAN A SALVO SUS DERECHOS, PARA QUE LOS HAGAN VALER ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

**VIGÉSIMA.- CONTROVERSIAS, JURISDICCIÓN, APLICACIÓN Y SUPLETORIEDAD DE LA LEY.** **“LAS PARTES”** SE OBLIGAN Y CONVIENEN A SUJETAR EN TODO MOMENTO LAS ESTIPULACIONES CONTRACTUALES Y LO NO PREVISTO POR EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN **“LA LEY”** Y SU REGLAMENTO Y A SU VEZ, EN LO NO PREVISTO POR ESE ORDENAMIENTO, SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL Y EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, ASÍ COMO LA DEMÁS NORMATIVIDAD DE LA MATERIA APLICABLE, Y A DIRIMIR SUS CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO EN LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, POR ELLO, **“LAS PARTES”** RENUNCIAN EN ESTE MOMENTO EXPRESAMENTE A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN FUNCIÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

LEÍDO QUE FUE POR **“LAS PARTES”** EL PRESENTE CONTRATO DE **PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA**  Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, VALOR Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPLICADO, ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA EN **COLIMA, COLIMA A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE 2020.**

|  |  |
| --- | --- |
| **POR “EL ORGANISMO”**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LAET. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO**  **SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y**  **PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE**  **SALUD DEL ESTADO DE COLIMA** | **POR “EL PROVEEDOR”**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **TESTIGO POR EL ORGANISMO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **DRA. YADIRA AZUCENA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ**  **DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA** | **TESTIGO, ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICO DEL CONTRATO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO **NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, CELEBRADO CON** LA PERSONA MORAL DENOMINADA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

**ANEXO 1**

AL CONTRATO **NÚMERO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES (CAPÍTULO 3000) PARA DISTINTOS PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, CELEBRADO CON** LA PERSONA MORAL DENOMINADA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**