



ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IPEJAL-DGA-CA-LPN-003/2022 “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ANÁLISIS CLÍNICOS 2022”

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **12:30 (once) horas con (treinta) minutos del día 13 (trece) de diciembre de 2021 (dos mil veintiuno)**, con fundamento en los artículos 62 y 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 63, 64, 65 y 66 de su Reglamento, se procedió a realizar el acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** de la Licitación Pública Nacional IPEJAL-DGA-CA-LPN-003/2022 “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ANÁLISIS CLÍNICOS 2022”, ante la presencia de Fernando Antonio Castellanos González, en su carácter de Director de Adquisiciones y Titular de la Unidad Centralizada de Compras del Organismo, Valeria Hurtado Fernández, en su carácter de Supervisor del Órgano Interno de Control del Organismo, Abraham Alejandro Quezada Ponce, en su carácter de Director Médico, de la Dirección de Servicios Médicos (Área Requiriente), y Mitzy Elizabeth Valdez Ochoa, en su carácter de Análisis de la Dirección de Adquisiciones.

Se hace constar que se contó con la asistencia del siguiente interesado:

No.	Interesado	Representante
1	DICIPA, S.A. DE C.V.	IRVING EDUARDO GUTIERREZ VILLALVAZO

A continuación se hacen constar las preguntas recibidas en la Unidad Centralizada de Compras del Organismo, en tiempo y forma conforme a los requisitos estipulados en el numeral 5 de las bases de la licitación que nos ocupa:

No.	Interesado	Cantidad de preguntas formuladas
1	DICIPA, S.A. DE C.V.	9 (nueve)
Total de preguntas recibidas		9 (nueve)

Continuando con el acto, se procede a dar lectura a las preguntas formuladas por los interesados, así como a las respuestas otorgadas para tal efecto por la Dirección General de Servicios Médicos del Organismo, en su carácter de área requirente en conjunto con la Unidad Centralizada de Compras, de acuerdo a lo señalado en el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA:

DICIPA, S.A. DE C.V.

REPRESENTANTE LEGAL:

Irving Eduardo Gutierrez Villalvazo

Pregunta 1	9.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas Inciso d) La convocante solicita original para su cotejo y copia simple legible del Acta Constitutiva del “LICITANTE” Solicitamos amablemente a la convocante que para el cumplimiento de este punto nos permita presentar copia certificada del acta constitutiva.
------------	---



	¿Se acepta?
	Se acepta su propuesta sin ser obligatoria para los demás licitantes.
Pregunta 2	9.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas Inciso e) La convocante solicita original para su cotejo y copia simple legible del Poder del firmante. Solicitamos amablemente a la convocante que para el cumplimiento de este punto nos permita presentar copia certificada del poder. ¿Se acepta? Se acepta su propuesta sin ser obligatoria para los demás licitantes.
Pregunta 3	9.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas Inciso f) Se solicita a la Convocante que, de No aplicar el inciso, permita presentar manifiesto indicando el motivo por el cual no aplica sin ser motivo de desechamiento. ¿Se acepta? El inciso f) únicamente aplica para el caso de personas físicas, para el caso de personas jurídicas aplican los incisos d) y e).
Pregunta 4	9.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas Inciso p) Se solicita a la Convocante que, de No aplicar el inciso, permita presentar manifiesto indicando el motivo por el cual no aplica sin ser motivo de desechamiento. ¿Se acepta? Dicho inciso únicamente aplica en el caso de participación conjunta.
Pregunta 5	9.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas Inciso v) Es correcto entender que se dará cumplimiento a lo solicitado presentando tarjetas de circulación de la flotilla de transporte a nombre del licitante con fecha anterior a la publicación de la presente convocatoria, adjuntando fotografías donde se visualice la placa y el sistema de refrigeración con las que cuenta para garantizar la distribución. ¿Es correcta nuestra apreciación? Es correcta su apreciación.
Pregunta 6	ANEXO 1, ESPECIFICACIONES, PARTIDA UNICA Renglones: 3. Amiba en fresco (en platina caliente), 9. Citología nasal, 13. Coprológico, 14. coproparasitoscópico (una muestra) 20. Eosinófilos en moco nasal, 38. Prueba de embarazo, 39. Reacciones febriles, 40. Sangre oculta en heces, 43. Tiempo de sangrado. 50. Antígeno sars-cov2 (covid-19), 51. Velocidad de sedimentación globular. Solicitamos amablemente a la convocante se sirva aclarar si es correcto entender que las pruebas mencionadas serán procesadas en forma manual y que en caso de resultar adjudicados únicamente se entregaran los insumos, materiales, reactivos o pruebas rápidas que sean necesarios para su procesamiento. ¿Es correcta nuestra apreciación? Es correcta su apreciación.
Pregunta 7	9.2. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA: Con la finalidad de que la convocante obtenga certeza del cumplimiento de la entrega total de los bienes en tiempo y forma, así como el compromiso por parte del fabricante del abasto durante la vigencia del contrato que se derive de la presente licitación. Por lo antes expuesto solicitamos a la convocante considerar como requisito indispensable carta de apoyo del fabricante y/o titular de los registros sanitarios con firma del representante legal o de la persona autorizada para ello que garantice el total abastecimiento de los equipos ofertados de las líneas de Química Clínica tipo 1 y Biometría Hemática tipo 1, garantizando la continuidad de los servicios objeto de la presente licitación.

126.



Pregunta 8	9.2. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA: En caso de ser afirmativas la pregunta anterior, solicitamos nos permitan entregar la carta de apoyo impresa de formato electrónico y presentar la original al momento de la adjudicación. Se acepta su propuesta sin ser obligatoria para los demás licitantes.
Pregunta 9	9.2. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA: En procesos anteriores se ha solicitado la inclusión de un sistema de informática con las siguientes características El licitante adjudicado deberá de proporcionar un sistema informático con las características mínimas siguientes, además de proporcionar el hardware necesario para el buen funcionamiento de los servicios de laboratorio. SISTEMA INFORMATICO I Sistema en Idioma español. II Manual del sistema en archivo electrónico. III Cuento con ayuda en pantalla en los diferentes procesos. IV Arquitectura Cliente-Servidor. V Sistema operativo Plataforma Windows 2003 o superior, Windows 7 para el cliente, no se aceptarán sistemas que trabajen en Windows bajo una tarea MS DOS. VI Manejo de datos a través de base de datos relacionales SQL. VII Manejo de datos multimedia, es decir los datos deberán ser numéricos, texto, imágenes o sonido según sea el caso. VIII Red con tipología Ethernet y protocolo de red TCP/IP con velocidad 10/100/1000 mbits. IX Completa configurabilidad de las impresiones y reportes de acuerdo a las necesidades del Laboratorio. X Interface gráfica del usuario compatible con los estándares de Windows. XI Rastreadibilidad de todos los procesos con bitácora de fecha, hora, y operador de cada alta, modificación o cancelación de pacientes y de estudios. XII Acceso controlado y seguridad con identificador del usuario y llave de acceso en todos los Niveles. XIII Acceso ilimitado de usuarios. XIV Anexar una lista de por lo menos 3 laboratorios del sector público en donde se tenga instalado el sistema propuesto en su versión Windows, conteniendo nombre de la institución, dirección, teléfono, fax, nombre del responsable o contacto. El sistema propuesto LIS debe tener la facilidad para poder incorporarse al sistema de información institucional HIS. XV Cuento con protocolo de intercomunicación con el sistema de información institucional HIS. CITAS 1. Capacidad de programación de la agenda laboral con límite de citas por día de la semana, día específico y por estudio por día de la semana, deberá gestionar que no se sobrepase el límite marcado de citas generando un mensaje de alarma visual. 2. Con posibilidad de admitir más pacientes con confirmación del operador.



- 3 Posibilidad de configurar días festivos o no laborables para la programación de citas.
- 4 Ingreso de datos demográficos del paciente requeridos vía:
 - 4.1 Captura normal vía teclado.
 - 4.2 Recuperación de los datos demográficos con número de expediente.
 - 4.3 Deberá mostrar en pantalla el número de pacientes citados y el número máximo por día.
- 5 Validación de citas y admisiones Manual o por validación vía comunicación LIS-HIS.
- 6 Modificación, anulación y confirmación de citas.
- 7 Consulta e impresión de cita: Por nombre paciente o Por fecha.

ADMISIÓN DE PACIENTES

- 1 Ingreso de datos demográficos del paciente requeridos vía:
- 2 Captura normal vía teclado.
- 3 Recuperación de los datos demográficos con número de expediente.
- 4 Capacidad de lectura de los datos generales del paciente desde el archivo histórico del mismo sistema notificando fechas de visitas anteriores.
- 5 Capacidad para modificación de cualquier dato de la solicitud.
- 6 Admisión de pacientes citados utilizando el código de barras de las citas.
- 7 Con lectores de código de barras para ventanilla de recepción general, que facilite el ingreso correcto del número de cita, proporcionando así los datos correctos del paciente.
- 9 Admisión de pacientes sin cita, directo en recepción.
- 10 Admisión de pacientes y estudios en forma automática del sistema de información institucional HIS.
- 13 Llamado de los datos del paciente del archivo histórico.
- 14 Posibilidad de modificar en cualquier momento los datos demográficos y los estudios.
- 15 Disponibilidad en pantalla que indique exactamente cuáles y cuantas muestras tomar.
- 16 Programación e ingreso de estudios por: Código, Perfil o grupo de estudios definidos por el usuario.
- 17 Impresión automática de la orden de servicio con los demográficos del paciente, los estudios y la fecha en que los resultados estarán disponibles.
- 18 Crear automáticamente al momento de la admisión la lista de carga de los instrumentos Interfasados.

RECEPCIÓN DE MUESTRAS

- 1 El sistema deberá contar con un módulo en el que se pueda registrar la fecha y hora en que el laboratorio recibe las muestras que deben ser procesadas; con los siguientes datos:
 - 1.1 Número de atención
 - 1.2 Expediente del paciente
 - 1.3 Nombre y apellidos del paciente
 - 1.4 Tipo de paciente

TRABAJO EN LABORATORIO

- 1 Manejo de hojas de trabajo en pantalla e impresión.
- 2 Re-impresión de hojas de trabajo.
- 3 Las hojas de trabajo deberán contener folio, nombre del paciente, servicio, estudios solicitados. El formato deberá ser configurable.

CAPTURA DE RESULTADOS

126.



- 1 Capacidad de manejo de pacientes en forma aleatoria o secuencial.
- 2 Captura e ingreso de resultados con las siguientes opciones:
 - 2.1 Automática con resultados predefinidos
 - 2.2 Por paciente.
 - 2.3 Por área de trabajo
 - 2.4 Directamente del instrumento en aquellas áreas Interfasadas.
 - 2.5 Con mensajes de alarma para los resultados fuera de los valores de referencia, basados en colores, donde indique resultado fuera de los intervalos de referencia.
 - 2.6 Capacidad de identificar y guardar los resultados de los estudios repetidos.
 - 2.7 Capacidad de guardar pacientes no identificados en el sistema LIS para datos estadísticos.
- 3 Que realice el cálculo automático de resultados.
- 4 Con alarmas provenientes de la validación automática.
- 5 Que haga el registro del usuario que valido el análisis, la fecha, la hora, en caso de modificación valor anterior y valor nuevo.
- 6 Recepción de resultados en línea de equipos interfazados.

INTERFASES

- 1 Deberá poner interfazarse a los equipos (analizadores) ofertados que tengan dicha característica.
- 2 La forma de interfazarse será vía mono, bi-direccional o "host Query" de acuerdo al equipo instalado.
- 3 Validación de resultados por paciente o por sección, con identificación en pantalla los resultados fuera de los intervalos de referencia en color, para facilitar su identificación
- 4 Manejo de repetición de muestras, guardando primer valor, fecha, hora, usuario y segundo resultado.
- 5 Identificación de estado de la muestra (Validado, Impreso, transmitido)

VALIDACIÓN

- 1 El módulo de validación de resultados deberá prever una validación automática y una validación manual.
- 2 La validación automática debe procesar automáticamente los resultados introducidos al sistema y validar si satisfacen las reglas de validación que han sido impuestas. Todos los resultados no validados automáticamente deberán ser validados manualmente.
- 3 La validación manual permite revisar todos los resultados del paciente en su conjunto, y también es como una confirmación electrónica de validación de los resultados del paciente.
- 4 Posibilidad de Imprimir en automático en el reporte los datos de la persona que validó clínicamente los estudios.

CONSULTA DE RESULTADOS

- 1 La consulta deberá poder ser efectuada solo por un paciente o también mediante una consulta o impresión global en forma de resumen ordenados a elección del usuario por:
 - 1.1 Nombre o apellidos
 - 1.2 Folio
 - 1.3 Por fecha
- 2 Que indique el tipo de resultado de cada análisis.
- 3 Por resultados normales y anormales.



4 Consulta de resultados anteriores del paciente por estudio, con la opción de visualización gráfica o en tabla numérica.

5 Consulta de resultados vía WEB

BITÁCORA DE RESULTADOS

1 Posibilidad de Impresión de resultados para archivo, en formato configurable y/o electrónico a elección.

IMPRESIÓN DE RESULTADOS

1 Las opciones deseadas para obtener la impresión de las hojas de resultados, son las siguientes:

1.1 Por pacientes completos validados.

1.2 Por área o sección.

1.3 Externos, internos o ambos.

2 La impresión de los reportes de resultados debe contar con la posibilidad de seleccionar los parámetros arriba listados. La impresión de resultados no puede imprimir resultados que no hayan sido validados.

3 La impresión de resultados puede ser hecha bajo la siguiente modalidad, con relación a la proveniencia del paciente:

3.1 Impresión en papel

3.2 Transmisión por e-mail

3.3 Generación del reporte de resultados como un documento en formato .pdf

3.4 Hacia impresoras remotas.

4 Cuando se imprime por lote (grupos de pacientes), el sistema deberá de permitir imprimir una relación (lista) de los pacientes que fueron impresos.

5 Impresión individual utilizando el código de barras de la orden de admisión.

6 Se deberá incluir los logotipos del IPEJAL.

7 El reporte de resultados deberá ser configurable.

USUARIOS

1 Control de accesos en base a un código de acceso y una palabra clave.

2 Definición de perfiles de acceso para los usuarios, tanto para el personal de las UNIMEF, como para el staff médicos especialistas subrogados del IPEJAL.

ESTADÍSTICAS DE PACIENTES Y ESTUDIOS:

1 Por tipo de estudio.

2 Por análisis procesado.

3 Por rango de fechas y horas, filtrando atenciones por procedencia de muestra, tipos de paciente,

4 Capacidad de exportar datos estadísticos a otros paquetes de software comerciales (como Excel) con el fin de elaborar gráficas y diferentes presentaciones estadísticas.

5 Capacidad de calcular, totalizar y reportar dentro de un rango de fechas definida por el usuario por tipo de estudio, y el equipo o área donde se efectuaron.

ESTADÍSTICAS DE EXÁMENES POR:

1 Exámenes Realizados.

126.



- 2 Estadísticas diarias.
- 3 Grupos para conteo.
- 4 Reporte de Productividad.
- 5 Pruebas Realizadas por día.

ARCHIVO HISTORICO

- 1 Posibilidad de almacenar todos los datos de los pacientes y sus resultados sin límite de sistema.
- 2 Admisión rápida de pacientes que están en archivo histórico, al permitir traer en automático sus datos generales
- 3 Recuperación de datos demográficos por medio de número de expediente en la nomenclatura que utilice la institución.

SOPORTE TÉCNICO

Servicio con personal capacitado, vía telefónica, remota y en sitio las 24hrs los 365 días del año.

ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE

- 1. Adecuar el área de laboratorio, la cual incluirá recepción y citas, con el personal que se requiera, así como una línea telefónica independiente de las Unidades Médicas, para que el derechohabiente concrete citas.
- 2. Adecuar una central de toma de muestras con el personal que se requiera.
- 3. Adecuación del área existente de espera para personas de tercera edad.
- 4. El proveedor deberá acudir a dar su servicio a cada una de las Unidades Médicas, a partir de un horario de 07:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a 20:00 sábados, domingos, y días festivos, los 365 días al año.

Por lo que con la intención de garantizar y darle continuidad a la calidad en el servicio que actualmente se le presta a la población, solicitamos se incluya estas características dentro de la propuesta.

Favor de pronunciarse

Se acepta su propuesta sin ser obligatoria para los demás licitantes. Además de que en caso de resultar adjudicado, los gastos de instalación de dicho sistema informático serán pagados por el licitante. Ya que las funciones principales de administración y presentación de resultados las tenemos en el expediente clínico electrónico instalado en cada una de las UNIMEF'S.

Se precisa que el presente proceso licitatorio esta regulado bajo las reglas señaladas en las "Normas complementarias referentes a las reglas de contacto, al sistema de registro de Servidores Públicos y al sistema de manifiestos de vínculos, relaciones y de declaraciones de integridad y no colusión" emitidas por la Contraloría del Estado de Jalisco y Publicadas el 27 de enero de 2018 en el periódico oficial El Estado de Jalisco.

Por otro lado, serán sujetos de Responsabilidad Administrativa y penal, los LICITANTES, los PARTICULARES y los SERVIDORES PÚBLICOS que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de adjudicación, que incurran en cualquiera de las conductas señaladas en los artículos 70, 72, 73 o cualquier otra de las referidas en los Capítulos III y IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las que competan en materia penal, le serán aplicadas



las sanciones señaladas en los artículos 75, 78 y 81 del mismo ordenamiento, en los términos del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Se da por terminado el acto de junta de aclaraciones siendo las **12:32 (doce) horas con (treinta y dos) minutos**, firmando la presente acta los que intervinieron y quisieron hacerlo.

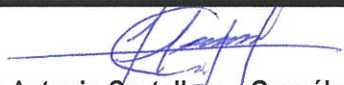
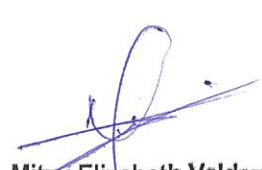
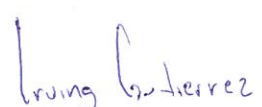
AVISO DE PRIVACIDAD CORTO
INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO

El Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), con domicilio en Av. Magisterio, número 1155, Col. Observatorio, C. P. 44266, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que usted proporcione al IPEJAL, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto.

Podrá conocer este Aviso de Privacidad Integral a través de la página de internet:

<https://pensiones.jalisco.gob.mx/Principal/Transparencia/ConfidencialidadIPEJAL>

Asistentes	
 Fernando Antonio Castellanos González Director de Adquisiciones y Titular de la Unidad Centralizada de Compras del IPEJAL	 Valeria Hurtado Fernández En su carácter de Supervisor del Órgano Interno de Control del Organismo,
 Abraham Alejandro Quezada Ponce En su carácter de Director Médico, de la Dirección de Servicios Médicos (Área Requerente).	 Mitzy Elizabeth Valdez Ochoa Analista de la Dirección de Adquisiciones
 Irving Eduardo Gutierrez Villalvazo En representación de Dicipa. S.A. de C.V.	