



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OOAD Estatal Quintana Roo
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adq. de Bienes y Contr. de Servs

Número Acuerdo:
Número de Sesión:
Fecha de Acuerdo:
Fecha Terminación del pedido: 16/03/2023

No. de Evento: LA-50-GYR-050GYR008-I-12-23
bajo el: Art. 26 fracción I
No. Compranete-2023-00001193
No. de Pedido: D3P0069
Elaboración: 06/03/2023 Impresión 06/03/2023

Proveedor: AZTEC MEDIC, S.A. DE C.V.

Dirección: CALLE MARTIN CARRERA NUM. 301 REGINA MONTERREY, NUEVO LEÓN 64290

R.F.C. AME -181017-JV4 No. Proveedor: 00145322

Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUINTANA ROO

Lugar de entrega: CARRETERA CHETUMAL-MERIDA KM. 2.5,

Circ. 24 Loc. 80 Im. 01 T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

CLAUSULAS DEL PEDIDO

1. El pedido fue adjudicado al proveedor mediante procedimiento de contratación, bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la finalidad de cubrir las necesidades derivadas por incumplimiento de órdenes de reposición y/o liberaciones de compra autorizadas por la Coordinación de Control al Abasto, con el objeto de evitar desabasto en las unidades médicas de atención a la derechohabiente, procedimiento en el que se garantizaron las mejores condiciones disponibles al Instituto en cuanto a precio, calidad, oportunidad de entrega y financiamiento.
- 1.2. El proveedor acepta y se compromete a firmar el presente pedido y a cumplirlo en el plazo, cantidad, lugar y condiciones de entrega señaladas en presente de conformidad con la comunicación de resultados al evento de contratación. El presente pedido se firma bajo la modalidad de precios fijos, los cuales no pueden ser modificados dentro de la vigencia del mismo.
- 1.3. El proveedor manifiesta bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial, para ser susceptible en su caso, de adjudicación.
- 1.4. El proveedor declara, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 50 bis del Código de Comercio, para efectos del artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
- 1.5. Si el monto del pedido excede los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100M N.), para efectos del artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el proveedor deberá remitir conjuntamente al pedido y siempre de manera previa a la entrega de los bienes, la opinión actualizada vigente y positiva emitida por el SAT, en la que manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, su opinión de cumplimiento vigente y positiva de obligaciones en materia de seguridad social e INFONAVIT y en caso de incumplimiento de éste último el proveedor solicita se aplique los recursos devueltos del contrato y/o pedido contra los afectados que en su caso cubren a favor del Instituto.
- 1.6. Los gastos por concepto de empaque, flete y acarre, así como todos los impuestos y derechos, tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo del proveedor, con excepción del Impuesto al Valor Agregado que correrá a cargo del Instituto en aquellos bienes que así lo ameriten.
- 1.7. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato y/o pedido, el Instituto cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal correspondiente.
- 1.8. De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la invitación y/o notificación de resultado del procedimiento respectivo y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la invitación y/o notificación de resultado del procedimiento, así como la descripción y presentación del cuadro básico institucional.

2. DE LA GARANTÍA DE CALIDAD Y DE LA INSPECCIÓN

- 2.1. El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá efectuar pruebas sobre la calidad de los bienes, rechazando aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas, lo cual se hará del conocimiento del OIC en el MSS en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la LAASSP.
- 2.2. Independientemente de las pruebas que realice el IMSS, el proveedor deberá responder por los vicios ocultos que no reúnan las especificaciones requeridas, lo cual se hará del conocimiento del OIC en el MSS en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la LAASSP.
- 2.3. El proveedor cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones son necesarias para la producción y/o suministro de los bienes objeto de este pedido.
- 2.4. La garantía de cumplimiento del pedido queda dentro de la hipoteca comprendida en el artículo 48 último párrafo, toda vez que los bienes se entregan dentro de 10 días naturales siguientes a la firma del pedido.
- 2.5. El periodo de caducidad de los bienes, no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega. No obstante, los proveedores podrán entregar bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entreguen una carta compromiso, en la cual se obliguen a cambiar los bienes. El Instituto dentro de un plazo de 3 días hábiles, siguientes al momento en que se haya percibido del vicio oculto o problema de calidad solicitará el cambio de los bienes que presenten problemas de calidad o vicios ocultos. El proveedor deberá reposar los bienes sujetos a cambio en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de que reciba la notificación correspondiente. El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por no observancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros. El Instituto, sólo aceptará los lotes de los bienes repuestos por el proveedor por escrito en el documento que emita el Organismo de Certificación o Laboratorio de Pruebas acreditado por parte de ENAH, que avale el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica aplicable. Todos los gastos que se generen con motivo del cambio correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del IMSS.

3. DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS

- 3.1. El proveedor deberá entregar los bienes solicitados, en el plazo máximo de entrega señalado en la cláusula 1.2 de este pedido, siempre en una sola exhibición, sin embargo previa autorización de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, podrá entregar de inmediato los bienes solicitados.
- 3.2. El proveedor registrará en la "Remisión del Pedido", todos los datos consignados en el "Instructivo para requisita la Remisión del Pedido" y deberá entregar original y copia de la misma al presentarse a realizar la entrega de los bienes, acompañando los siguientes documentos en caso de requerirlos: copia del registro sanitario y el informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante. Esta documentación deberá estar completa a fin de que sea autorizada la recepción de los bienes en el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo en donde, de ser el caso, le sellarán de recibido en el original de la remisión.
- 3.3. El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a la entrega de cada uno de los renglones por la cantidad determinada, precisamente en el lugar indicado en el presente en los términos indicados en la cláusula 3.2 y con las especificaciones requeridas. El incumplimiento en los plazos de entrega o en las cantidades solicitadas, será motivo de cancelación del presente pedido o de la cantidad faltante, lo anterior sin que surta efecto legal cualquier informalidad o adopción al respecto, liberando al Instituto del compromiso incumplido para que de acuerdo a sus necesidades realice el volumen no entregado a quien mejor convenga a sus intereses. Esto con independencia de las deducibles y penas contractuales establecidas en las cláusulas 3.4 y 3.5 de este pedido.
- 3.4. Se aplicará una deductiva del 2.5% sobre el valor de lo incumplido cuando no entregue en la fecha establecida los bienes solicitados.
- 3.5. En caso de que no se entreguen los bienes solicitados para cambio, se otorgará el valor total de los bienes no entregados, autorizando al proveedor que dichos cobros se realicen sobre sus pagos pendientes a cubrir. En caso de que no se entreguen los bienes solicitados para cambio, se otorgará el valor total de los bienes no entregados, autorizando al proveedor que dichos cobros se realicen sobre sus pagos pendientes a cubrir.
- 3.6. El administrador del presente contrato y/o pedido será el encargado de determinar, calcular, y notificar a EL PROVEEDOR, las deducibles, así como vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las deducibles objeto del presente instrumento jurídico y comunicar los incumplimientos, el importe máximo de las deducibles no podrá ser mayor al 10% de lo incumplido.
- 3.7. En caso de que algún licitante ofertara presentación, caducidad o descripción distinta a la solicitada en estas bases y el área técnica la aprueba en dictamen técnico por no detectarla, en la recepción del producto en el almacén será rechazada y se procederá a la aplicación de la pena convencional o deductiva correspondiente.

4. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PEDIDO

- 4.1. El Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento del Instituto firma como **área administradora del pedido**, teniendo el carácter de auxiliar de administrador del Departamento de Suministro y Control del Abasto, responsable de supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contractuales por el Proveedor en términos del numeral 7.1.1.2 numeral 21 del Manual De Organización De la Jefatura De Servicios Administrativos que establece como función sustantiva "administrar los contratos y/o pedidos que se formulan en el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo bajo el esquema de suministro y mantenimiento de inventarios, verificando el cumplimiento en la entrega, con fundamento en lo establecido en el numeral 5.3.18 de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y numeral 4.2.6.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. DE LA FACTURACIÓN

- 5.1. Las facturas deberán describir los mismos artículos y la misma redacción del pedido, número de pedido, número de requisición y partida presupuestal, número de alia, debiendo entregar el CFDI y el XML.
- 5.2. El pago de este pedido en pagos mecánicos, se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas en la Oficina de Ejecuciones, sito en Avenida Chapultepec 2 Oriente, colonia centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000, y de conformidad a la normatividad de pago de la Jefatura de Servicios de Finanzas receptoras de los bienes, bajo las siguientes consideraciones: toda entrega de bienes se considerará compranda en un "Periodo mensual de entrega de bienes" en donde dichos periodos abarcan del 11 de cada mes al día 10 del mes siguiente. El proveedor podrá presentar su factura en las oficinas de Trámite de Ejecuciones del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo y UMAE de destino, a partir del día 5 del mes siguiente a aquél en el que se concluya el "Periodo mensual de entrega de bienes" en el que haya efectuado la entrega objeto de este pedido.

RECIBIDO
06/03/2023 10:16:57



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OOAD Estatal Quintana Roo
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Adiestramiento y Equipamiento
Departamento de Adq. de Bienes y Contr. de Serv.

Número Acuerdo: .
Número de Sesión:
Fecha de Acuerdo:
Fecha Terminación del pedido: 16/03/2023
No. de Evento LA-50-GYR-050GYR008-I-12-23
bajo el: Art. 26 fracción I
No. Comprobante: 2023-00001193
No. de Pedido: D3P0069
Elaboración: 06/03/2023 Impresión 06/03/2023

Proveedor: AZTEC MEDIC, S.A. DE C.V.

Dirección CALLE MARTIN CARRERA NUM. 301 REGINA MONTERREY, NUEVO LEÓN 64290

R.F.C. AME -181017-JV4 No. Proveedor: 00145322

Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUINTANA ROO

Lugar de entrega: CARRETERA CHETUMAL-MERIDA KM. 2.5,

No Requisición: PAC
Fecha de entrega: 16/03/2023
Partida presupuestal: 0416 21053002
Clasificación presupuestal:
Circ. 24 Loc. 80 Imn. 01 T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

DICTAMEN PRESUPUESTAL 000003921-2023

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES EN LOS TERMINOS PACTADOS EN ESTE PEDIDO Y SE SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE
ROGELIO XAVIER CORTES TAMEZ

CARGO

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DE CONFORMIDAD

TELEFONO(S)

FECHA	DIA	MES	AÑO
	08	03	2023

EL REPRESENTANTE ACREDITA PODER PARA FIRMAR EL PEDIDO DE LA SIGUIENTE FORMA

PODER NOTARIAL 12,014 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2019,
PROTOCOLIZADO POR LA LIC. OLIVIA RANGEL GARZA NOTARIA
PUBLICA No. 14 ESTADO DE NUEVO LEON

OBSERVACIONES



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL QUINTANA ROO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

COADOR/LSJ/PEDIDO/A-2023/00167

La validación jurídica se efectuó sin precluir sobre la legalización, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de antecedentes correspondiente, ni se pronunció sobre la veracidad y/o verificación de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron los procedimientos las áreas requerente, técnica y/o contable.

LIC. PEDRO RODOLFO TARAGON AVEDOY
TIT DEPTO. ADQ. BIENES Y CONTRAT. SERV.

LIC. JUAN MIGUEL AROCHE
ADMIN. PEDIDO/TT/COORD. DE ADQ. BIENES Y CONTRAT. SERV.
LIC. JUAN MIGUEL AROCHE
TIT. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LIC. JOSÉ MIGUEL ÁNGEL VAN-DICK PUGA
TIT. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS