



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
 NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
 EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
 EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
 ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
 EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

CONTRATO ABIERTO PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL,** QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **DR. ALONSO JUAN SANSORES RÍO,** EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADO LEGAL** Y, POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL **GRUPO RIVIERA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.,** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ, **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **C. RIGOBERTO RAMÓN RAMÓN** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. **"EL INSTITUTO"**, declara que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social. Está facultado para celebrar los actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el Artículo 251 fracción IV de la Ley del Seguro Social.

I.2. Conforme a lo dispuesto en la Escritura Pública número 128,331, Libro 2,314, de fecha 05 de enero de 2023, pasada ante la fe del Doctor Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Pública Número 15 de la Ciudad de México e inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el 09 de enero de 2023 bajo el folio número 97-7-09012023-142934; y cuyo Nombramiento fue aprobado mediante Oficio Número 09/9001/030000/2450 de fecha 13 de diciembre de 2022, por parte del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.131222/356.P.DG, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 09 de enero de 2023 bajo el folio número 97-5-09012023-122129; así como de conformidad con el artículo 251 A de la Ley del Seguro Social, los artículos 144 Fracciones I, XXIII, XXXVI, 155 Fracción XXXII, en relación con el artículo 2 fracción IV inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y numeral 5.3.16 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el **Dr. Alonso Juan Sansores Río,** en su carácter de **Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán y Apoderado Legal,** es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3. La adjudicación del presente contrato se efectuó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa Nacional Presencial Número AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024,** con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 22 fracción II, 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 40, 41 Fracción III, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 72 Fracción III de su Reglamento.

I.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción III Bis y penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; los numerales 2.2, 5.4.13 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, suscribe el presente instrumento el **Lic. José Luis Dorantes García, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales** con Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED], facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.

Oficina de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
 Instituto Mexicano del Seguro Social
 Departamento de Abastecimiento

Los datos personales que aparecen en este documento son de carácter público. No se permite su reproducción, distribución o uso no autorizado. Toda infracción será sancionada de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública.

GOBIERNO DE MEXICO
 05047012701/050/024465



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "EL INSTITUTO" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INSTITUTO" efectuará pagos mensuales (mes calendario) a "EL PROVEEDOR" conforme a los servicios efectivamente prestados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la "LAASSP" y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en el inciso k) de los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo Número 2 (dos)**

Los pagos se realizarán en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que estos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que "EL PROVEEDOR" presente en forma impresa el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como la documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio conforme a lo señalado en los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo Número 2 (dos)** del presente contrato, y conforme a los numerales cuarto y sexto del Capítulo Quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán, según corresponda, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a \$2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millennium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que "EL PROVEEDOR" cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante "EL INSTITUTO" e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI-Millennium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán, no podrá devolver del CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables por "EL INSTITUTO"

Para los casos en que no se formalice el presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de contratos deberá informar al Administrador del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir los servicios materia del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), así como las que emita el Servicio



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

de Administración Tributaria (SAT) a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, sito en calle 41, número 439, por 34, Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán

Para la validación de dichos comprobantes **"EL PROVEEDOR"** deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"** archivo en formato XML. La validez de los mismos, será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el sistema de **"EL INSTITUTO"**, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Normatividad de pago de las cuentas contables" del "procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el sistema PREI-Millennium.

"EL PROVEEDOR" podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con **"EL INSTITUTO"**

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del presente contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

El administrador del presente contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en

Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Administrativos
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Se prohíbe expresamente el uso de esta información para fines distintos a los que se autorizó en el presente documento. Toda reproducción o uso no autorizado de esta información será sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento Interior del IMSS.

GOBIERNO DE
MÉXICO
IMSS
050GYR011N16524-001



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la "LAASSP", previa solicitud por escrito a "EL PROVEEDOR", acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del presente contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o ante el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán, según corresponda.

Al notificar a "EL PROVEEDOR" la aplicación de una pena convencional, el administrador del presente contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a "EL PROVEEDOR" para que se compense contra los adeudos que tenga "EL INSTITUTO" para con "EL PROVEEDOR" o, para que en su defecto, éste proceda a pagar a "EL INSTITUTO" la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, "EL INSTITUTO" realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la "LAASSP".

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos, convenios y su DDP en el Sistema PREI-Millennium para el trámite de pago correspondiente.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI-Millennium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.

Para que "EL PROVEEDOR" pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO" con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del presente contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

"EL PROVEEDOR" que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que "EL INSTITUTO" las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de forma impresa.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"EL INSTITUTO"**, para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación **"EL INSTITUTO"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"EL INSTITUTO"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO"** en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo Número 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la convocatoria número **LA-50-GYR-050GYR019-N-350-2023** disponible para su consulta en el portal de compras gubernamentales Compranet, su Junta de Aclaraciones, así como del contrato derivado de la misma con número 050GYR019N35023-004-00, la Solicitud de Información/cotización No. 154-2024 y el comunicado de resultado de la misma, esta última se agrega en el **Anexo Número 3 (tres)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo Número 2 (dos)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en los mismos.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo Número 2 (dos)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El plazo para la prestación del servicio iniciará a partir del 19 de septiembre al 31 de diciembre de 2024.

"EL PROVEEDOR" deberá realizar la recolección de ropa y entrega de ropa limpia, en los domicilios, horarios y frecuencia de recolección y entrega indicados en el Anexo Técnico y los incisos a) y b) de los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo Número 2 (dos)** de este instrumento jurídico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

"EL PROVEEDOR" se obliga con "EL INSTITUTO" a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas en el **Anexo Número 2 (dos)** denominado Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento jurídico, en la convocatoria **LA-50-GYR-050GYR019-N-350-2023**, la **Junta de Aclaraciones de la misa**, su contrato 050GYR019N35023-004-00, la Solicitud de Información/Cotización No. 154/2024 y el Comunicado de Resultados del presente evento.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de las prestaciones del servicio establecidas, "EL INSTITUTO" no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del **19 de septiembre al 31 de diciembre de 2024**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que "EL INSTITUTO" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INSTITUTO", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR".

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "EL INSTITUTO", se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de "EL INSTITUTO" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PROVEEDOR" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INSTITUTO" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

"EL PROVEEDOR" se obliga con "EL INSTITUTO" a garantizar la calidad de los servicios prestados, conforme a lo dispuesto en el **Anexo Técnico**, así como los incisos b) numeral V i) y l) de los términos y condiciones que se adjuntan en el **Anexo Número 2 (dos)** del presente instrumento jurídico.

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal
Departamento Consultivo
Código VIC/51/IAO/2024/046



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

Conforme a los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la "LAASSP", 85 fracción III y 103 de su Reglamento, "EL PROVEEDOR", se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de "EL INSTITUTO", por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto máximo del contrato, sin incluir impuestos, apegándose a lo señalado en el inciso j) de los Términos y Condiciones que se adjuntan en el **Anexo 2 (dos)** del presente instrumento jurídico.

Dicha fianza deberá ser entregada a "EL INSTITUTO", a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" la póliza de fianza antes señalada, en la Oficina de Contratos ubicada en la calle 44, número 999, por las calles 127 y 127-B, Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285, en la Ciudad de Mérida, Yucatán.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

En el supuesto de que "EL INSTITUTO" y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes del presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalado en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar "EL PROVEEDOR" a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio respectivo.

EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.

"EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

- Se rescinda administrativamente el presente contrato.
- Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.
- Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato "EL PROVEEDOR" no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la presente cláusula.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "EL INSTITUTO" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "EL INSTITUTO" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL INSTITUTO", dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por "EL INSTITUTO" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a

Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal "Órgano Interno de Control"
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento de Asesoría Jurídica
La presente es un documento de carácter informativo y no constituye un acto administrativo. En caso de tener alguna duda o comentario, favor de comunicarse con el área de Asesoría Jurídica, teléfono: 999 972 85 00, extensión 2000, correo electrónico: asj@imss.gub.yuc.mx, o bien, acudir a la oficina de Asesoría Jurídica, ubicada en la calle 44, número 999, por las calles 127 y 127-B, Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285, Mérida, Yucatán.
CND/UC/SJ/ADQ/2024/485



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

- Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegare a ocasionar a "EL INSTITUTO" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento de este contrato.
- Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".
- Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo Número 2 (dos)** del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO", se obliga a:

- Otorgar las facilidades necesarias a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- Extender a "EL PROVEEDOR", por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo Número 2 (dos)** del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servidores públicos designados como administradores del presente contrato, serán responsables de administrar y verificar su cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el documento que se agrega al presente en el **Anexo Número 2 (dos)**, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con alguno de los servidores públicos designados como administradores del presente contrato, la persona que sustituya al servidor público en el cargo, tendrá el carácter de **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** conforme a la designación correspondiente.

Los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Unidades Médicas de Alta Especialidad como Administradores de Contrato, cuyas designaciones constan en el expediente respectivo, serán responsables de las actividades inherentes a su función en términos de lo previsto en el numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose "EL PROVEEDOR" en este



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previstos en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto total de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

En caso de aplicar, los servicios, que de acuerdo al objetivo del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo Número 2 (dos)**.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de la responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **"EL INSTITUTO"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las coberturas y especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, así como en el inciso p) de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo Número 2 (dos)** del presente contrato, así como lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en el portal de compras gubernamentales CompraNet.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

"EL PROVEEDOR" se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a **"EL PROVEEDOR"**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

Lo anterior de conformidad da lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la **"LAASSP"**.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a los Derechos de autor, patentes y/o marcas del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la **"LAASSP"** y 102 fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INSTITUTO"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme a la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública,

Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada de la Secretaría de Salud
 Departamento Consultivo
 La información contenida en este documento es de carácter interno y no debe ser divulgada al público en general.
 El uso no autorizado de esta información puede ocasionar sanciones administrativas, civiles, penales y/o de otro tipo.
 La información contenida en este documento es de carácter interno y no debe ser divulgada al público en general.
 El uso no autorizado de esta información puede ocasionar sanciones administrativas, civiles, penales y/o de otro tipo.
 CCOADYUCI/AS/IA/000/2024/446



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "EL INSTITUTO", ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "EL INSTITUTO" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PROVEEDOR" la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I del artículo 102 del Reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

"EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la presentación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "EL INSTITUTO";
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento de contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "EL INSTITUTO" en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de "EL INSTITUTO";
- m) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato "EL INSTITUTO" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso con las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "EL INSTITUTO", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
 DESCENTRALADA ESTATAL YUCATÁN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
 NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
 EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
 EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
 ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL
 EJERCICIO FISCAL 2024

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación del cual deriva el presente instrumento jurídico, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la "LAASSP", y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS.

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que en cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la "LAASSP", su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN

Por lo anterior expuesto "EL INSTITUTO" y "EL PROVEEDOR", manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR: "EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
DR. ALONSO JUAN SANSORES RÍO	TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADO LEGAL	██████████
LIC. JOSÉ LUIS DORANTES GARCÍA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	██████████

Elaboró: JAUE

Se eliminó dato consistente en: Registro Federal de Contribuyentes, por corresponder a un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable y a la cual solo puede tener acceso su titular o su representante debidamente acreditado, por lo que su divulgación podría afectar la esfera jurídica de su titular; lo anterior con fundamento en los artículos 98 fracción III, 104, 113 fracción I, 108, 118, 119, 120 y 140 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Copia de Operación Administrativa Descentralizada Estatal Yucatán
 Instituto de Servicios Jurídicos
 Departamento General de Asesoría y Apoyo

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 05001100150140020241460

Cadena original:

[Redacted]

Firmante: ALONSO JUAN SANSORES RIO

RFC: [Redacted]

Número de Serie: [Redacted]

Fecha de Firma: 28/09/2024 14:22

Certificado:

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: JOSE LUIS DORANTES GARCIA

RFC: [Redacted]

Número de Serie: [Redacted]

Fecha de Firma: 28/09/2024 15:57

Certificado:

[Redacted]

Firma:

[Redacted]

Firmante: GRUPO RIVIERA DEL SURESTE SA DE CV

RFC: GRS110127UV7

Número de Serie: [Redacted]

Fecha de Firma: 27/09/2024 15:50

Certificado:

[Redacted]

Firma:

Se eliminó dato consistente en: Cadena Original, Número de Serie, Certificado y Firma Electrónica, por corresponder a un dato personal concerniente a una persona moral y Registro Federal de Contribuyentes. Número de Serie, Certificado y Firma Electrónica, por corresponder a un dato personal concerniente a una persona física, ambas identificadas o identificables y a la cual solo puede tener acceso su titular o su representante debidamente acreditado, por lo que su divulgación podría afectar la esfera jurídica de su titular; lo anterior con fundamento en los artículos 98 fracción III, 104, 113 fracciones I y III, 108, 118, 119, 120 y 140 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

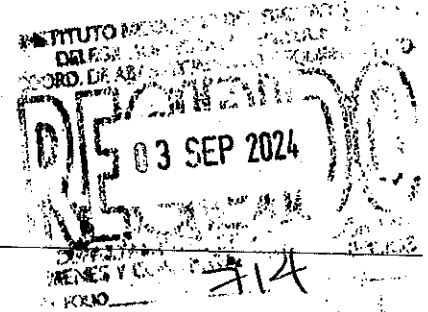


Se eliminó dato consistente en: Firma Digital, por corresponder a un dato personal concerniente a una persona moral identificada o identificable y a la cual solo puede tener acceso su titular o su representante debidamente acreditado, por lo que su divulgación podría afectar la esfera jurídica de su titular; lo anterior con fundamento en los artículos 98 fracción III, 104, 113 fracción III, 108, 118, 119, 120 y 140 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO 1



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCION DE FINANZAS
 UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
 DELEGACIÓN Yucatan
 DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO



FOLIO: 0000379362-2024

- Dictamen de Inversión
 Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 33 Yucatan
339001 Oficina del OOAD YUCATAN
140100 DeptoConsev y Servs Grales

Concepto: SUBROGACIÓN POR SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVADO DE ROPA

Fecha Elaboración: 08/08/2024

Total Comprometido (en pesos): \$ 3,900,340.14
 Cuenta: 42062107 Sub. serv. limpieza lav. ropa Unidad de Información: 330502
 Partida Presupuestaria SHCP: 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene Centro de Costos: 142902

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	663.7	648.7	1,214.9	1,373.0	
DISPONIBLE (en miles de pesos):												
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millennium, en el Módulo de Control de Gastos, se comprueba que los montos de abastecimiento y compras en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos de conformidad a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

- DEPTO. DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- URGENTE NORMAL
- MITIDO A:
- OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONTROL
 - OFICINA DE ADQUISICIONES
 - OFICINA DE CONTRATOS
 - ARCHIVAR

ATENTAMENTE

[Signature]

SOSA MEZA YERSON RICARDO

DÍA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

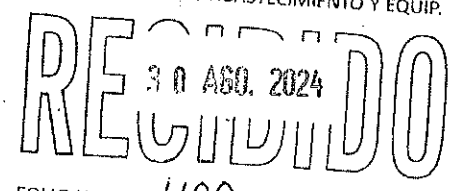
INSTRUCCIONES:

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 O.O.A.D. ESTATAL EN YUCATÁN
 COORD. DELEG. DE ABASTECIMIENTO Y EQUIP.



FOLIO No 1100

YUCATÁN

COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 Clave: 6170-009-001

FECHA: _____ URGENTE NORMAL

- DEPTO. DE SUMINISTRO Y CONTROL DE ABASTO
- DEPTO. DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- OFICINA DE CONTROL DE ABASTO
- OFICINA DE ADQUISICIONES
- OFICINA DE SUMINISTRO
- OFICINA DE PLANEACIÓN
- OFICINA DE SISTEMAS
- OFICINA DE CONTRATOS
- OFICINA DE APS
- ARCHIVAR

INSTRUCCIONES:

[Signature]



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y
EQUIPAMIENTO**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-
050GYR011-N-165-2024
SEVCICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA
DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD
DEL IMSS.**

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

**ANEXO NÚMERO 2 (DOS)
ANEXO TÉCNICO Y TERMINOS Y CONDICIONES**

Anexo 1. Anexo Técnico**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

Concepto	Definición
Asepsia	Conjunto de acciones sanitarias dirigidas a eliminar los gérmenes o microorganismos patógenos que podrían causar una infección.
SARS-COV2	Provoca una enfermedad llamada COVID-19, que se ha extendido por el mundo y fue declarada pandemia global por la Organización Mundial de la Salud.
Daño catalítico	Aquel daño que se presenta sobre el textil provocado por un producto químico líquido o en polvo, que genera una reacción violenta al pasar las prendas por un aumento de temperatura de acuerdo a la fase del proceso de lavado, ocasionando agujeros o la pérdida de peso en la ropa.
Caldera	Recipiente metálico, cerrado, destinado a producir vapor o calentar agua, mediante la acción del calor a una temperatura superior a la del medio ambiente y a una presión mayor que la atmósfera.
Instituto/IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
OOAD	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
pH	Potencial de Hidrógeno. Medida de la acidez o alcalinidad de una disolución; se expresa mediante un número en una escala de 0 a 14 y no tiene unidades de referencia.
ppm	Son las partes por millón de masa de soluto por un millón de partes de masa de solución, esta concentración se utiliza para soluciones muy diluidas.
Ropa nueva	Son aquellas prendas adquiridas sin uso que tienen que ser lavadas antes de ponerse en circulación, para la eliminación de residuos del proceso de fabricación.
Ropa en condiciones de uso	Características que debe cumplir la ropa hospitalaria para poder ser utilizada en los servicios médicos, misma que debe estar libre de manchas, suciedad, mal olor, transferencia de color de otras prendas y residuos de producto químico, mal dobladas, húmedas o mal empaquetadas.
Ropa especial	Son aquellas prendas que requieren un proceso específico por su diseño o composición textil, como el cobertor de cama hospitalaria.
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o contienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales.
Ropa muy sucia	Ropa que presenta mancha con grado de penetración significativo en el textil, con mancha de sangre, antibióticos, materiales de curación, orines, heces fecales, otras suciedades y tierra o polvo.
Ropa Limpia	Ropa lavada libre de suciedad, manchas y mal olor.
Ropa séptica o contaminada	Ropa hospitalaria utilizada por pacientes con algún tipo de padecimiento infectocontagioso, así como la ropa usada por familiares de este tipo de pacientes, o bien la ropa hospitalaria utilizada por el personal institucional que les brinda asistencia.
Sanitización	Proceso de disminución de partículas viables (microorganismos) por medio de agentes germicidas especiales posterior a la actividad de

Concepto	Definición
	limpieza de una superficie. (*Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
UMAE	Unidad Médica de Alta Especialidad.
Unidad Usuaría	Unidad de Atención Médica o no Médica que requiere el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
PBL	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Esta Norma Oficial Mexicana únicamente deberá tomarse como referencia para definir el concepto de Sanitización.*

- a) **Descripción amplia y detallada del servicio solicitado, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos, consumibles y accesorios asociados al servicio materia del requerimiento, cantidades por partida, deben incluir la clave CUCoP que le corresponda.**

1. Descripción amplia y detallada del servicio solicitado

El servicio consistirá en la recolección de ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, sucia o nueva, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD.

"EL PROVEEDOR" adjudicado deberá realizar la recolección de ropa y entrega de ropa limpia, en los domicilios, horarios y frecuencias de recolección y entrega de ropa indicadas en el **Anexo 1. "Domicilios, horarios y frecuencias"**.

Con el objetivo de proporcionar una asistencia médica de calidad a los derechohabientes, durante la vigencia del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el ejercicio fiscal 2024", garantizando que sea proporcionado a entera satisfacción del **"EL INSTITUTO"**, con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, **"EL PROVEEDOR"** adjudicado deberá contar con la capacidad indicada en este Anexo Técnico, respecto de las Instalaciones y equipos destinados al lavado, higienizado, planchado, doblado y emplayado o empaquetado de la ropa, así como en las unidades vehiculares para la recolección y traslado de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia, así mismo deberá contar con el personal operativo necesario, que cuenten con el dominio de las herramientas relacionadas con el servicio tal y como se menciona en el presente Anexo Técnico y los Términos y Condiciones.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la experiencia mínima de 1 año prestando los servicios de la misma naturaleza (en ropa hospitalaria); para que **"EL PROVEEDOR"** acredite la existencia de dicha experiencia deberá presentar escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa licitante, adjuntando los documentos que se requieren, en términos de lo dispuesto en el numeral **IX del inciso d), de los Términos y Condiciones**.

Los años de experiencia se determinarán con la suma de la vigencia de los contratos que califiquen de favorables por cumplir en su totalidad con los requisitos solicitados.

El servicio se realizará atendiendo en su totalidad lo dispuesto en este Anexo Técnico y los Términos y Condiciones.

2. Características y especificaciones técnicas del servicio.

- A.** Los conceptos de ropa hospitalaria, utilizados por las Unidades Usuarias y el peso unitario por tipo de prenda, se describen en el **Anexo 3. "Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario"**, el cual deberá ser requisitado y firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa, mismo que se deberá tomar como referencia para determinar los kilogramos de ropa limpia recibida y así determinar la facturación y pago del servicio.
- B.** **"EL PROVEEDOR"** realizará el traslado de la ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones para el proceso de lavado e higienizado, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 4. "Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia"**.
- C.** **"EL PROVEEDOR"** realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa en sus instalaciones, conforme a lo señalado en el **Anexo 5. "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.
- D.** En el caso de la ropa que las unidades médicas de **"EL INSTITUTO"** identifiquen como ropa proveniente de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19, deberá ser sometida al proceso de lavado con el tipo de fórmula de lavado V Ropa séptica/contaminada o con mancha de tiempo mayor a 24 horas.

- E. El prestador del Servicio realizará la entrega de ropa limpia, planchada, doblada y empaquetada o empaquetada, en paquetes de un mismo tipo de prenda, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 6. "Manual gráfico de planchado y doblado"**.

3. Proceso del servicio de lavado, de ropa hospitalaria propiedad del IMSS

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y/O NUEVA

- A. La recolección de ropa sucia y/o nueva la realizará personal de **"EL PROVEEDOR"**, quien deberá portar como mínimo, el equipo de protección siguiente:

- I. Guantes de protección,
- II. Mascarilla,
- III. Anteojos de protección,
- IV. Uniforme completo, con identificación de la empresa,
- V. Zapato industrial,
- VI. Cofia y,
- VII. Faja lumbar.

Queda estrictamente prohibido, que el personal de **"EL PROVEEDOR"** utilice ropa hospitalaria reusable propiedad de **"EL INSTITUTO"** para la recolección.

- B. En cada recolección de ropa sucia o nueva será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** la realización de maniobras de carga y descarga en el lugar de recepción y entrega de la ropa, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el este, en el momento que suceda.

El personal designado por **"EL INSTITUTO"** en la Unidad usuaria deberá reportar los incidente al jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD, para los efectos correspondientes, conforme a lo establecido en el contrato.

- C. El conteo, clasificado y verificación del estado físico de la ropa, durante la recolección, será realizada de manera conjunta por el personal que designe cada Unidad Usuaria de los OOAD, y el personal de **"EL PROVEEDOR"**.

Esta acción será registrada por el personal designado en cada Unidad Usuaria en el formato del **Anexo 8. "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"** y/o en el programa informático que en su momento **"EL INSTITUTO"** determine sustituir por el **Anexo 8**; en cualquiera de los casos, ya del **Anexo 8** o el emitido por el programa informático deberá ser firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa.

Una vez concluida la recepción de la ropa, el personal de **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

- D. El Jefe o responsable de ropería y/o el personal de ropería de la Unidad Usuaria deberá entregar al **Proveedor** la ropa sucia libre de basura, instrumental, pañales sucios o material punzocortante.

En el caso de que la unidad médica genere ropa que provenga de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19 y/o alguna enfermedad infectocontagiosa, la unidad médica deberá entregar las prendas en bolsa verde o transparente, misma que deberá contener una etiqueta con la siguiente información:

- I. Fecha,
- II. Servicio,
- III. Cantidad de ropa, por tipo de prenda, y

- IV. Nombre de la enfermera responsable del paciente.
- E. El personal de **"EL PROVEEDOR"**, por ningún motivo deberán transitar con el uniforme de recolección de ropa sucia y/o nueva, por el almacén de ropa limpia. El personal de **"EL PROVEEDOR"** encargados de realizar la recolección de ropa sucia y/o nueva, deberán poner en práctica la limpieza y desinfección de manos de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 7. "Higiene de Manos"**, para evitar una posible contaminación cruzada, así como cambiarse el uniforme, antes de entrar en contacto o al área de la ropa limpia.

TRANSPORTE EXTERNO

El transporte externo de ropa sucia o nueva, hacia las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"** en donde se llevará a cabo el proceso de lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como el transporte para la entrega de ropa limpia en las Unidades Usuarias de **"EL INSTITUTO"**, se realizará en los vehículos que manifieste el prestador del servicio, observando lo siguiente:

- A. Los vehículos utilizados en la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia deberán cumplir con las siguientes características:
- I. Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
 - II. El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
 - III. Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.
- B. Cuando los vehículos se utilicen para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el **Anexo 3. "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria"**.
- C. El personal de **"EL PROVEEDOR"** que reciba y transporte la ropa sucia y/o nueva y el que entregue la ropa limpia, por ningún motivo podrán introducir, ni sacar de las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, objetos o materiales distintos a la ropa hospitalaria.
- D. Una vez recolectada la ropa sucia y/o nueva o durante el traslado de la ropa limpia, **"EL PROVEEDOR"** será el único responsable del transporte externo correspondiente, quedando liberado **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad que pudiera generarse durante los traslados.
- E. Para el caso de las OOAD que cuenten con Unidades Usuarias que generen una demanda promedio día entre **1 kg mínimo y máximo de 30 kg**, **"EL PROVEEDOR"** podrá utilizar vehículos para la recolección de ropa sucia y/o nueva, así como la entrega de ropa limpia, con las siguientes características:
- I. Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
 - II. Caja cerrada, que mantenga la ropa hospitalaria en condiciones óptimas.
- F. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que el prestador del servicio utilice para otorgar el servicio.
- G. El prestador del servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual. Durante la verificación de la correcta prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá solicitar al **Proveedor** una copia de la bitácora mediante el cual acredite la realización mensual de la fumigación.
- H. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia y/o nueva, y limpia.

- I. La ropa de **"EL INSTITUTO"** no debe mezclarse, en ningún momento, con otro tipo de carga o sustancias (grasas, solventes, pinturas, agentes corrosivos entre otros), que pudieran afectar la integridad de las prendas, en su imagen, tela o confección.
- J. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio, deberán contar con una capacidad de carga del 30% mayor respecto del número de kilogramos y frecuencia contratada, considerando lo establecido en el **Anexo 2. "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia"**.

LAVADO DE ROPA SUCIA Y/O NUEVA

- A. Para el lavado e higienizado de la ropa de **"EL INSTITUTO"**, el prestador del Servicio deberá apegarse invariablemente a lo señalado en el **Anexo 5. "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.
- B. **"EL PROVEEDOR"** deberá emplear las fórmulas para el lavado e higienizado de ropa nueva, especial, ropa medianamente sucia, ropa muy sucia y ropa séptica, contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas, conforme lo establece el **Anexo 5. "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**
- C. **"EL PROVEEDOR"** al lavar e higienizar la ropa de **"EL INSTITUTO"**, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa o prendas propiedad de otro hospital o cliente que tenga **"EL PROVEEDOR"** adjudicado.
- D. Para el lavado e higienizado de la ropa de **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, permitiendo obtener ropa en mejores condiciones de uso y evitar la transferencia de color entre prendas.

Para el caso de la ropa que provenga de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19 y/o alguna enfermedad infectocontagiosa, la misma deberá ser sometida al proceso de lavado de manera independiente, sin mezclarse con las prendas que no vienen identificadas con estos tipos de diagnósticos.

PRODUCTO TERMINADO (PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO)

- A. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser planchadas, dobladas, empleadas o empacadas de conformidad a lo señalado en el **Anexo 6. "Manual Gráfico de Planchado y Doblado"**.
- B. Las prendas que requieren de planchado son: **Colcha para cama hospitalaria, sabana para cama hospitalaria, sabana clínica, sabana de pubis, sabana para cirugía general, sabana para cirugía de cara y cráneo, y sábana para colchoneta de piso.**
- C. Las prendas o producto terminado no deberán contener manchas de ningún tipo, no estar húmedas, ni presentar color grisáceo o amarillento, estar libres de malos olores y no presentar indicios de transferencia de color de otras prendas.
Corresponderá al personal designado por **"EL INSTITUTO"**, revisar y aceptar la recepción de prendas limpias que presenten manchas fijas, las cuales son aquéllas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por óxido, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.
- D. Las prendas limpias se deberán empacar con material que evite su contaminación, y el contacto con los vehículos de transporte o cualquier otro medio contaminante, de acuerdo con el **Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y Doblado"**.

- E. **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con un espacio aislado, libre de polvo y basura, señalado con la leyenda **"ALMACÉN DE ROPA LIMPIA"**, con anaqueles para evitar la contaminación de ropa y con acceso restringido.

ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN OOAD

- A. El prestador del Servicio entregará la ropa limpia en el almacén de ropa limpia de las Unidades Usuarias, en OOAD, en donde el personal designado por **"EL INSTITUTO"** recibirá la ropa limpia e higienizada, realizando conjuntamente el conteo, mismo que deberá coincidir con la cantidad de ropa sucia entregada previamente, para lavar.

Asimismo, la entrega de ropa limpia la realizará personal de **"EL PROVEEDOR"**, quien deberá portar el equipo de protección mencionado en el **numeral 11** del presente documento.

- B. El prestador del Servicio deberá entregar ropa libre de residuos y de productos químicos, en caso contrario el administrador del contrato procederá al cálculo de las deducivas correspondientes.

El Jefe o Responsable de Ropería de la Unidad Médica, en presencia del personal del prestador del Servicio y durante la entrega, para cerciorarse que la ropa limpia se encuentra libre de residuos y/o productos químicos, deberá seleccionar aleatoriamente, cuando menos un paquete de ropa, para extraer una de las prendas que lo integran y le agregará un par de gotas de fenolftaleína, si se forma una mancha de color violeta será rechazado la cantidad de paquetes que hayan resultado con residuos de productos químicos, asentando la realización y resultados en una minuta, a fin de que el prestador del Servicio atienda las recomendaciones que se generen.

- C. El prestador del servicio deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo con la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el **Anexo 1. "Domicilios, horarios y frecuencias"**.
- D. El personal designado por **"EL INSTITUTO"** verificará que las prendas que entrega el prestador del servicio a la unidad usuaria se encuentren en condiciones de uso, en caso contrario serán rechazadas.
Dicha ropa, será regresada al prestador del Servicio quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda (lavado, doblado, planchado, empaquetado), mismo que será sin costo para **"EL INSTITUTO"**, así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el **Anexo 8. "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**.
- E. Será facultad del personal designado por **"EL INSTITUTO"**, determinar la rehabilitación o baja de la ropa que presente daños en el textil, misma que deberá ser reportada en el formato **"Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto"**.
- F. El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por **"EL INSTITUTO"**, en la Unidad Usuaria en OOAD, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección, para su proceso de rehabilitación o baja, debiendo quedar registrado, el número y tipo de prendas dañadas, en el formato **Anexo 8. "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**.
- G. En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el **Anexo 8. "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**, las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deduciva correspondiente.

- H. Los paquetes de ropa limpia deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar previamente higienizado, los que serán entregados a pie de vehículo por personal de **"EL PROVEEDOR"** al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo de la ropa limpia recibida.
4. **Condiciones físicas generales que deben tener instalaciones de "EL PROVEEDOR" para llevar a cabo el proceso de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de ropa hospitalaria.**

"EL PROVEEDOR" debe contar con la Infraestructura de oficinas, espacio de trabajo adecuado y equipo necesario, con forme a lo indicado en el presente Anexo Técnico.

A fin de asegurar y garantizar al **Instituto** la continuidad en la prestación del servicio, es necesario que **"EL PROVEEDOR"** cuente de manera ininterrumpida, durante la prestación del servicio, con el espacio de trabajo necesario y adecuado, para llevar a cabo el lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenamiento de ropa limpia; dicho espacio puede ser propio, en arrendamiento o comodato; para que **"EL PROVEEDOR"** acredite la existencia de dicho espacio deberá presentar escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, adjuntando los documentos que se requieren, en términos de lo dispuesto en el numeral **VII del inciso d), de los Términos y Condiciones.**

Las Instalaciones operativas donde **"EL PROVEEDOR"** desarrollará el proceso de lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en la bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados. Así mismo deberá realizar la fumigación de fauna nociva en sus instalaciones, por lo menos una vez al mes, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados; Durante la verificación de la correcta prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá solicitar al **Proveedor** una copia de la bitácora mediante el cual acredite la realización de la fumigación.

Con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, el suministro de ropa limpia e higienizada, con la continuidad requerida y la calidad necesaria, **"EL INSTITUTO"** requiere que **"EL PROVEEDOR"** cuente con un control de calidad de cada proceso, en el servicio de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, por ello es necesario que **"EL PROVEEDOR"** presente escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, en términos de lo dispuesto en el numeral **VIII del inciso d), de los Términos y Condiciones.**

"EL PROVEEDOR", se obliga y compromete a que durante el proceso de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, esta será lavada e higienizada por separado de cualquier otra ropa, ya propiedad de otro hospital o cliente que tenga **"EL PROVEEDOR"**.

ÁREA DE CONTEO Y CLASIFICADO

Deberá contar con un espacio específico para llevar a cabo el conteo y clasificado de la ropa, debiendo contar con alguna leyenda que indique que se lleva a cabo este tipo de actividad, así mismo debe de estar libre de basura y contar con los medios para trasladar ropa sucia.

Especificación Técnica del Área

- I. Pisos de loseta cerámica o de concreto con pintura epóxica.
- II. Muros de tabique y cemento o tabla roca.
- III. Plafón o techo con iluminación artificial.
- IV. Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área.

ÁREA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO

Se deberá contar con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa, con medios adecuados para transportar ropa limpia; como mínimo un mangle o equipo para

llevar a cabo el planchado de las prendas que lo requieran, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar, a fin de evitar que las prendas lavadas tengan contacto con el piso.
Especificación Técnica del Área

- I. Pisos de loseta cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
- II. Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.

ÁREA DE DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO

Se deberá contar con un espacio aislado, libre de basura para evitar la contaminación de la ropa limpia, con medios adecuados para transportarla y mesa de trabajo para doblarla.

Especificaciones técnicas del Área:

- I. Pisos de loseta de cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
- II. Plafón o techo con iluminación artificial.

5. Equipos y personal requeridos.

"EL PROVEEDOR" deberá acreditar que cuenta con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la partida en la que participe, para lo cual, deberá presentar junto con su propuesta técnica, el **Anexo 12 "Capacidad de producción"**, el cual deberá contener nombre y firma del representante legal de la **Licitante**.

"EL INSTITUTO" podrá visitar, en cualquier momento, durante la prestación del servicio, las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"**, con el objetivo de comprobar la veracidad de lo manifestado por **"EL PROVEEDOR"** en el **Anexo 12 "Capacidad de producción"**, **Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio"** y en el **Anexo 14. "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio"**.

- A. Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo 12. "Capacidad de producción"** tomando en cuenta los siguientes datos:

En el caso de caldera:

- I. Nombre genérico del equipo,
- II. El número de serie o único de identificación,
- III. Área de ubicación,
- IV. Evidencia fotográfica del equipo.

En el caso de generador de agua caliente:

- I. Nombre genérico del equipo,
- II. Área de ubicación,
- III. Evidencia fotográfica del equipo.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la instalación de al menos uno de los generadores descritos en el presente inciso y así garantizar las condiciones solicitadas por **"EL INSTITUTO"** en el servicio.

- B. Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo 12. "Capacidad de producción"** tomando en cuenta los siguientes datos:

- I. Equipo
- II. Modelo
- III. Antigüedad del equipo
- IV. Capacidad de placa en kg
- V. Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- VI. Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
- VII. Capacidad de lavado
- VIII. Evidencia fotográfica del equipo

"EL PROVEEDOR" deberá contar con los equipos necesarios para atender una capacidad del 30% superior al manifestado en el **Anexo 2** como cantidad máxima diaria establecida por las Unidades usuarias en OOAD.

Lo anterior considerando posibles aumentos en la demanda y con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, la prestación del servicio de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requeridas.

"EL PROVEEDOR" se obliga y compromete a mantener durante la vigencia de la contratación la cantidad de lavadoras y/o túneles de lavado que indique en el **Anexo 12**.

C. **Secadora(s).** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo 12. "Capacidad de producción"** tomando en cuenta los siguientes datos:

- I. Equipo
- II. Modelo
- III. Antigüedad del equipo
- IV. Capacidad de placa en kg
- V. Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
- VI. Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
- VII. Capacidad de secado
- VIII. Evidencia fotográfica del equipo

"EL PROVEEDOR" deberá contar con los equipos necesarios para atender una capacidad del 30% superior al manifestado en el **Anexo 2** como cantidad máxima diaria establecida por las Unidades usuarias en OOAD.

Lo anterior considerando posibles aumentos en la demanda y con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, la prestación del servicio de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requeridas,

"EL PROVEEDOR" se obliga y compromete a mantener durante la vigencia de la contratación la cantidad de secadoras que indique en el **Anexo 12**.

D. **Vehículos de transporte de caja cerrada.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo 10. "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio"**.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con los vehículos para el transporte necesarios para atender una capacidad del 30% superior al manifestado en el **Anexo 2** como cantidad máxima diaria establecida por las Unidades usuarias en OOAD.

Lo anterior considerando posibles aumentos en la demanda y con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, la prestación del servicio de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requeridas,

"EL PROVEEDOR" se obliga y compromete a mantener durante la vigencia de la contratación la cantidad y capacidad de vehículos que indique en el **Anexo 10**.

E. **Personal operativo.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo 14. "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio"**.

"EL PROVEEDOR" deberá manifestar, por cada partida en la que participe la relación de personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de la ropa limpia, separando por tramo de responsabilidad en las siguientes actividades:

- I. Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
- II. Transporte externo,
- III. Lavado e higienizado,
- IV. Planchado, doblado, emplayado o empaquetado.

Indicando el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña, experiencia laboral y número de seguridad social, **Adicionalmente deberá integrar en formato PDF el aviso de alta al régimen obligatorio de "EL INSTITUTO" Mexicano del Seguro Social del personal contemplado en la relación** (el PDF debe ser legible, debiendo resaltar en color la fecha del alta).

Adicionalmente deberá integrar currículum vitae de por lo menos el responsable de la lavandería y tres de sus operadores

6. Unidad de medida

Las unidades de medida para la contratación del Servicio de ropa hospitalaria, propiedad de "EL INSTITUTO", sucia o nueva, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD será unidad de kilogramos (kg).

7. Cantidades por partida

Las cantidades de kilogramos mínimos y máximos que se encuentran señalados en el **Anexo 2** deberán ser consideradas solo como referencia por cada OOAD, no obstante las mismas no pueden, ni deberán ser consideradas como definitivas, no representando ningún compromiso ni obligación para "EL INSTITUTO".

Régimen Ordinario	Monto mínimo a ejercer con IVA	Monto máximo a ejercer con IVA
	\$ 1,560,136.16	\$ 3,900,340.14

8. Clave CUCOP

Para efectos de la contratación del presente servicio, la clave CUCOP (Clasificador Único de las Contrataciones Públicas) es:

CLAVE CUCOP

Núm.	CUCOP	Concepto
1	35800001	Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria.

- b) En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la Ley de la Infraestructura de la Calidad, cuando ésta resulte aplicable.

No resulta aplicable para el procedimiento de contratación requerido.

- c) En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Compendio Nacional de Insumos para la Salud expedido por el Consejo de Salubridad General, el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior.

No resulta aplicable para el procedimiento de contratación requerido.

- d) En aquellos casos en que el Área Requirente, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, deberá presentar un dictamen en el










que justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica.






No resulta aplicable para el procedimiento de contratación requerido.

- e) **Normas Oficiales Mexicanas, Normas Estándar (antes Mexicanas), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulten aplicables a los servicios requeridos, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad y, en su caso el registro sanitario correspondiente.**



No resulta aplicable para el procedimiento de contratación requerido.

GUÍA DE ANEXOS

ANEXO NÚMERO	TÍTULO	ARCHIVO <i>*Para visualizar dar doble click en el icono</i>
1	Domicilios, horarios y frecuencias.	 Horarios y Frecuencias - Anexo
2	Cantidades mínimas y máximas referenciales para la recolección de ropa sucia.	 REQUERIMIENTO 2024.xlsx
3	Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario	 Anexo 3. Concepto de ropa hospitalaria.
4	Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia	 ANEXO 4 RECOLECCIÓN DE RC
5	Fases del proceso de lavado y fórmulas	 Anexo5 cierre 2023.pdf
6	Manual Gráfico de Planchado y Doblado	 Anexo 6 cierre de año 2023.pdf
7	Higiene de Manos	 ANEXO 7 higiene de manos cierre de año ;
8	Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia.	 Anexo 8. Conteo y clasificación de ropa.)
9	Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria	 Anexo 9 cierre 2023.pdf

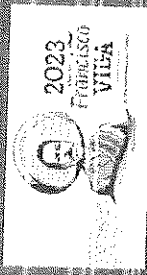
ANEXO NÚMERO	TÍTULO	ARCHIVO *Para visualizar dar doble click en el icono
10	Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio.	 Anexo 10. Relación de vehículos para el s
11	Propuesta económica por kilogramo de ropa	 Anexo 11 del Anexo Técnico.xlsx
12	"Capacidad de producción"	 Anexo 12. Capacidad de Produc
13	"Directorio de Administradores de Contrato" (Anexo referenciado en términos y condiciones)	 ANEXO 13 DIRECTORIO ADMO
14	Anexo 14. "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio"	 4. Anexo 14 del Anexo Técnico.xlsx

CÉDULAS

Cédula de verificación de instalaciones y equipo	 Cédula de verificación de instala
Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto	 CEDULA DE SEGUIMIENTO AL GA



Dirección de Administración
 Unidad de Administración
 Coordinación de Contratación y Servicios Generales
 Coordinación Técnica de Cooperación y Asesoría Complementarias
 División de Servicios Complementarios



ANEXO I HORARIOS Y FRECUENCIAS DE RECOLECCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EN UNIDADES SUBROGADAS PARA EL EJERCICIO 2024

Partida	URC	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Domicilio	Recolección a la Semana		Entrega a la Semana	
				Frecuencia	Horario	Frecuencia	Horario
24		HOSPITAL GENERAL REGIONAL No. 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	CALLE 34 No. 439 X 41 COLONIA INDUSTRIAL, MÉRIDA YUCATÁN C.P. 97150	2 VECES POR DIA	8:00 hrs 14:30 hrs	3 VECES POR DIA	7:00 hrs 13:30 hrs 15:00 hrs
					7		7

No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
24	YUCATÁN	HOSPITAL GENERAL REGIONAL No. 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	900.00	2,249.00	27,589.00	68,971.00	82,766.00	206,914.00
		TOTALES	900	2,249	27,589	68,971	82,766	206,914

Nota: Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan únicamente como referencias para facilitar la elaboración de la cotización o propuesta económica

ESTADO LIBRE ASOCIADO
DE PUERTO RICO

Dirección de Administración
 Unidad de Administración
 Coordinación de Conservación y Servicios Generales
 Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
 División de Servicios Complementarios



Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario

Anexo 3

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	TOTAL DE PRENDAS	PESO TOTAL CON RESPECTO AL PESO UNITARIO Y NUMERO DE PRENDAS
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.7		0
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.6		0
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	1.3		0
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1		0
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.8		0
6	SÁBANA CLÍNICA	0.6		0
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.2		0
ROPA DE CIRUGIA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.14		0
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.42		0
10	COMPRESA HENDIDA	0.16		0
11	COMPRESA DE OJOS	0.15		0
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.27		0
13	SÁBANA DE PUBIS	0.63		0
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.99		0
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.99		0
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.28		0
	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN			0
17	CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.38		0
	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN			0
	CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
18	BATA QUIRÚRGICA TALLA MEDIANA	0.72		0
	BATA QUIRÚRGICA TALLA EXTRAGRANDE			0
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.47		0
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE			0
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.36		0
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE			0
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.28		0
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.06		0
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.23		0
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.55		0
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE			0
25	PAÑAL	0.07		0
26	TOALLA PARA BAÑO	0.25		0
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO ⁽¹⁾	0.26		0
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	0.48		0
TOTAL			0	0



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo

4

Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo 4

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

(Conforme al procedimiento de Entrega y Recolección de Ropa Hospitalaria

Reusable, clave 14c3-009-041)

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

El servicio de Lavado Higienizado de Ropa Hospitalaria, será de acuerdo a la frecuencia y horarios de recolección, así como las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales establecidas en el **Anexo 2 "Cantidad Mínima y Máxima de recolección de ropa sucia."**

- 1.1. El prestador del servicio realizará la recolección de ropa sucia en la ropería de la Unidad Médica, quien tendrá la responsabilidad del conteo y la entrega de ropa sucia.
- 1.2. Se integraran bultos de ropa (sucia y/o nueva por tipo de prenda, que serán enviados a las instalaciones del prestador del servicio para el lavado e higienizado en el caso de ropa sucia y en el de ropa nueva para la eliminación de residuos provenientes del proceso de su fabricación.
- 1.3. La ropa sucia proveniente de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19 y/o alguna enfermedad infectocontagiosa deberá ser transportada y depositada en bolsas de plástico color verde o transparentes, con etiqueta que tenga la leyenda "**ROPA CONTAMINADA**", con la siguiente información.
 - Fecha.
 - Servicio.
 - Cantidad de ropa, por tipo de prenda.
 - Nombre de la enfermera responsable del paciente.
- 1.4. Posteriormente se procederá a la carga del vehículo destinado por el prestador del servicio para transportar la ropa a sus instalaciones, previa verificación de que no contiene ropa limpia.
- 1.5. El prestador del servicio, tanto en rutas, unidireccionales como en rutas multidireccionales deberá cerrar la caja del vehículo, cada que realice la recolección de ropa sucia, con base a los horarios y frecuencias de recolección establecidos en el **Anexo 1 "Domicilio, Horarios y Frecuencias"**.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

- 1.6. Una vez realizadas las actividades anteriores el prestador del servicio traslada el vehículo que contiene ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones para llevar a cabo el lavado e higienizado de las prendas.
- 1.7. Una vez que es descargada la ropa sucia y/o nueva en las instalaciones del proveedor, se traslada el vehículo al área designada para su limpieza e higienización.

2. Entrega de Ropa Limpia

En términos del numeral 16.3 y Anexo 9 "Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria" (Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave 14C3-006-010) el vehículo destinado al transporte de ropa limpia, deberá lavarse y desinfectarse previo a su carga, lo cual, deberá registrarse en bitácora indicando la frecuencia de este proceso.

La bitácora deberá ser mostrada por el prestador del servicio al personal de ropería de la unidad usuaria, para que este verifique que se le llevo a cabo el proceso de higienizado del vehículo, así mismo en el momento de la entrega el transporte no deberá contener basura ni manchas de suciedad, como polvo, sangre, grasas, etc.

- 2.1. El vehículo es cargado con ropa limpia de acuerdo a las cantidades y tipo de ropa sucia y/o limpia que fue entregada en la Unidad Médica.
- 2.2. En los vehículos desinfectados conforme al proceso de higienizado, considerado el ANEXO 9 ("Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria"), para la entrega de ropa limpia, no podrá transportarse ropa sucia.
- 2.3. Se coloca sello y/o candado en las puertas de la caja del vehículo.
- 2.4. El prestador del servicio traslada el vehículo a la Unidad Médica de acuerdo a la frecuencia y horarios de entrega de ropa limpia.
- 2.5. Una vez que el vehículo arribe a la Unidad Médica, se traslada al área de descarga de ropa limpia e informa al jefe o encargado de ropería para proceder a descargar las prendas.
- 2.6. El prestador del servicio deberá descargar la **ropa limpia empleada y empaquetada**, en condiciones óptimas de manejo.
- 2.7. La ropa limpia deberá coincidir en su totalidad con la cantidad y tipo de prendas que fueron entregadas en la recolección de ropa sucia.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo

5

Fases del Proceso de Lavado y Fórmulas



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo 5

Fases del proceso de lavado y fórmulas

(Conforme a la guía técnica de lavado de ropa hospitalaria, clave 1240-006-002)

1. Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

El propósito del prelavado es el de romper y soltar la suciedad de la tela, debiendo alcanzar los niveles de alcalinidad establecidos en la estructura de las fórmulas de lavado, de acuerdo al tipo de ropa que será procesada.

1.2. Fase de jabonadura

En esta fase, los productos que se agregan aquí deben responder efectivamente al trabajo de atrapar la mugre de las manchas sueltas y mantenerlas en suspensión hasta que sean drenadas y enjuagadas para evitar que se vuelvan a depositar en la tela.

1.2.1. Desinfección y blanqueo

En esta fase, la ropa está limpia, sin embargo, para llevar a cabo el lavado e higienizado de la ropa, es necesario el uso de blanqueador, el cual tiene como propósito remover las manchas que pudieron haberse quedado en las prendas, después de las fases de prelavado y jabonadura, y de la misma manera eliminar cualquier microorganismo presente en las prendas.

Con la finalidad de disminuir el daño catalítico al textil, resulta conveniente dosificar hipoclorito de sodio a una concentración del 1% aplicando una temperatura de 60 a 71°C en las fases de jabonaduras, de acuerdo al tipo de mancha y grado de suciedad con que se encuentra la ropa se debe considerar la siguiente tabla para la selección y determinación del cloro disponible por cada litro de agua en la tina.





Tipo de fórmula de lavado por grado de suciedad	Concentración de cloro disponible (hipoclorito de sodio al 1%) por cada litro de agua en la tina de la lavadora (ppm)
I. Ropa nueva	30 a 40
II. Ropa especial (Cobertor de cama hospitalaria)	30 a 40
III. Ropa medianamente sucia	75 a 85
IV. Ropa muy sucia	120 a 130
V. Ropa séptica/contaminada/COVID-19 o con mancha de tiempo mayor a 24 horas	140 a 160

1.3. Fase de neutralizado

En esta fase, se lleva a cabo como última operación de lavado, para neutralizar cualquier alcalinidad menor residual presente por la adición de productos químicos de lavado. Es recomendable que en el proceso de neutralizado se dosifique el producto químico de acuerdo al proceso que seguirá la prenda, ya sea secado y/o acondicionado, para la obtención final de un pH en las prendas de 5.5 a 6.5.

2. Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Formula de lavado para ropa nueva

FASE	NIVEL DE SUJADA	TEMP. C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA (min)	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD (ml/L)	DOSIFICACION TOTAL (ml)	pH	ALCALINIDAD TOTAL (ppm)	INYECCIÓN DE AGUA		DRENAJE DE AGUA A CANAL	
									TEMP. A	RELUJO	DESECHO	RELUJO
I. Ropa nueva	Alta			PRE-LAVADOR DE DETERGENTE			7-10	100-400				
II. Ropa especial (Cobertor de cama hospitalaria)	Alta											
III. Ropa medianamente sucia	Alta											
IV. Ropa muy sucia	Alta											
V. Ropa séptica/contaminada/COVID-19 o con mancha de tiempo mayor a 24 horas	Alta			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Agua de suministro:	Dureza: ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		

Fórmula de Lavado para Ropa Especial (Cobertor De Cama Hospitalaria)

N	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ml / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (ml)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto											
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			11.0 máx	1500-1600				
03	1er. Enjuague Final	Alto											
04	2do. Enjuague Final y preextracción	Alto											
05	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5 6.5	Menor de 300				
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza: ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		

Fórmula para el Lavado de Ropa Medianamente Sucia

Nº	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ml / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (ml)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto											
02	2do. Enjuague inicial	Alto											
03	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			12.0 máx	1500-1600				
04	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			12.0 máx	1500-1600				
05	1a. Jabonadura	Bajo			CLORO			10.2- 10.8	900-1000				
06	1er. Enjuague Final	Alto											
07	2do. Enjuague Final y preextracción	Alto											





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Nombre de planta de lavado	Edificio			NEUTRALIZANTE			55-65	Menos de 500					
Equipo suministrado	Clave de planta	ppm	Armadura	ppm	del	Clave	ppm	Tiempo total del proceso minutos					
Clave de planta	Clave de planta			Clave neutralizante			Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico						

Fórmula de Lavado para Ropa muy Sucia

ORDEN	TIPO DE SUCIEDAD	TIPO DE AGUA	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA (min)	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD (ML/L)	CONCENTRACION TOTAL (ppm)	PH	ALCALINIDAD TOTAL (ppm)	INYECCIÓN DE AGUA		DRENAJE DE AGUA A CANAL	
									LINEA A	LINEO	DESCHO	REUSO
1	Manchas de aceite	Frio										
2	Manchas de grasa	Frio		PRELAVADO			15.0 (100%)	1000-1000				
3	Manchas de grasa	Frio		DETERGENTE			15.0 (100%)	1400-1500				
4	Manchas de grasa	Frio		DETERGENTE			10.0 (66.6)	1000-1200				
5	Manchas de grasa	Frio		DETERGENTE			10.0 (66.6)	1000-1200				
6	Manchas de grasa	Frio		DETERGENTE			10.0 (66.6)	1000-1200				
7	Manchas de grasa	Frio		DETERGENTE			10.0 (66.6)	1000-1200				
8	Manchas de grasa	Frio		DETERGENTE			10.0 (66.6)	1000-1200				
9	Manchas de grasa	Frio		NEUTRALIZANTE			55-65	Menos de 500				





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Fórmula de Lavado para Ropa Séptica/Contaminada/COVID-19 o con mancha de Tiempo mayor de 24 Horas

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ml / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (ml)	pH	ALCALINIDAD TOTAL (ppm)	INYECCIÓN DE AGUA		DRENAJE DE AGUA A CAVIL	
										ENVIADO	REUSO	DESECHADO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto								SI	NO	SI	NO
02	2do. Enjuague inicial	Alto								SI	NO	SI	NO
03	3er. Enjuague inicial	Alto								SI	NO	SI	NO
04	4o. Enjuague inicial	Alto								SI	NO	SI	NO
05	1a. Preparación de la Detergente	Bajo			PRELAVADOR			10.0	2000-2100	SI	NO	NO	NO
					DETERGENTE								
06	2a. Preparación de la Detergente	Bajo			PRELAVADOR			10.0	2000-2500	SI	NO	SI	NO
					DETERGENTE								
07	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO								
08	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO								
09	1er. Enjuague Final	Alto								SI	NO	SI	NO
10	2do. Enjuague Final y preextracción	Alto								SI	NO	SI	NO
11	Neutralizante de alcalinidad extracción final Final del medicamento	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300	SI	NO	SI	NO

Agua de suministro:	Dureza	ppm	Alcalinidad:	ppm	pH	Cloro:	ppm	tiempo total del proceso en minutos
Clave prelavador:		Clave detergente:		Clave neutralizante:		Clave Fabricante de sodio o cloro orgánico		



2023
Francisco
VILLA



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo

6

Manual Gráfico de Planchado y Doblado





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo 6

Manual Gráfico de Planchado y Doblado

(Conforme a la Guía Técnica de doblado, clave 14C3-006-005 y a la Guía Técnica de Planchado, clave 14C3-006-004)

1. Planchado

El planchado consiste en el alisamiento y estiramiento de los textiles con que se encuentran confeccionadas las prendas, actividad que se desarrolla en el área de equipos de planchado, para posteriormente ser dobladas y empaquetadas para su envío a la Unidad Médica.

1.1. Esta etapa se lleva a cabo utilizando equipos de planchado planos, conocidos comúnmente como mangles, las prendas que requieren planchado son:

- Colcha para cama hospitalaria
- Sábana para cama hospitalaria
- Sábana clínica
- Sábana de pubis
- Sábana hendida para cirugía de cara o cráneo
- Sábana hendida para cirugía general
- Sábana para colchoneta de piso

1.2. Dependiendo de las dimensiones de cada prenda, el operador deberá extender por completo las prendas a planchar, así evitarán que se quiebre o se doble la tela al pasar por el mangle.

1.3. Es necesario que para las etapas de acondicionamiento y planchado, se ponga en práctica la limpieza y desinfección de manos, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 7** para evitar el posible traspaso de bacterias al momento de tener contacto con las prendas.

2. Empaquetado de Ropa Limpia

La cantidad de piezas por paquete dependerá del tipo de prenda, el cual varía de tamaño, volumen y peso, por lo que en la siguiente tabla se establecen las cantidades que deberán contener los paquetes de cada concepto de ropa limpia.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Servicios Complementarios

Cantidad de Prendas por Paquete de Ropa Limpia y Peso por Paquete

No.	Tipo de prenda	Piezas por paquete	Peso unitario (kg)	Peso por paquete (kg)
Ropa de Cama				
1	Cobertor para cama hospitalaria	5	1.336	6.680
2	Cobertor para cuna cunasilla	20	0.370	7.400
3	Celcha para cama hospitalaria	10	0.980	9.800
4	Funda para colchón de cama hospitalario	40	0.080	4.000
5	Sábana para camas hospitalarias	10	0.707	7.020
6	Sábana clínica	15	0.401	6.015
7	Sábana para incubadora y cama cunasilla	40	0.141	5.640
Ropa de Cirugía				
8	Compresa de compresa	40	0.133	5.320
9	Compresa de envoltura doble	20	0.283	5.660
10	Compresa hendida	20	0.133	2.660
11	Compresa de ojos	20	0.129	2.580
12	Funda para mesa mayo	20	0.231	4.620
13	Sábana de pubis	15	0.498	7.470
14	Sábana hendida para cirugía de cráneo o cara	10	0.833	8.330
15	Sábana hendida para cirugía general	10	0.834	8.340
16	Chileno quirúrgico filipina cirujano	10	0.207	2.070
17	Chileno quirúrgico parcial cirujano	10	0.305	3.050
18	Tata quirúrgica	10	0.455	4.550
Ropa de Paciente				
19	Bata para adulto	10	0.391	3.910
20	Bata para anciano	10	0.300	3.000
21	Bata para niño	10	0.234	2.340
22	Camiseta para recién nacido	20	0.050	1.000
23	Camiseta para niño	10	0.130	1.300
24	Camiseta para paciente	10	0.364	3.640
25	Toalla de mano	25	0.063	1.575
26	Toalla para baño	20	0.207	4.140
27	Sábana para colchoneta de piso	20	0.215	4.300
28	Contenedor para huillo de ropa sucia	15	0.401	6.015



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA



GOBIERNO DE
MÉXICO



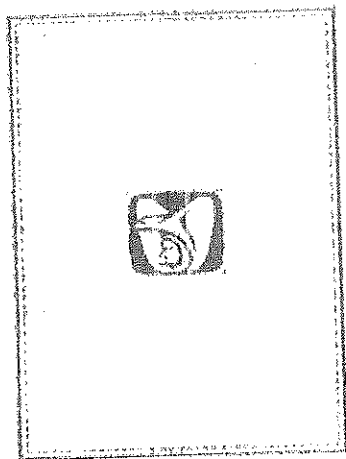
Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

- En el caso de que haya sobrantes se podrán entregar paquetes con menor número de prendas a las establecidas por paquete en la tabla anterior.

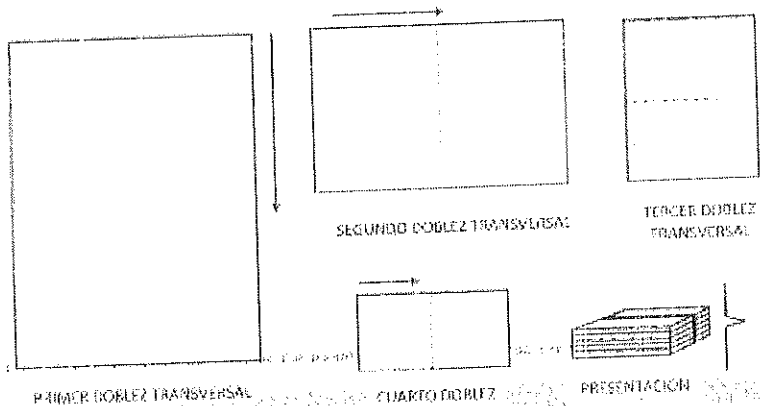
2. Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria

Al salir de la máquina planchadora o de la secadora las prendas se someten a un doblado, ya sea por medios mecánicos o en forma manual. El doblado de ropa hospitalaria, así como el número de prendas por paquete debe cumplir con las características contenidas en los gráficos de doblado, por lo que se ilustra el doblado de los conceptos de Ropa Hospitalaria.

2.1. Cobertor Para Cama Hospitalaria



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



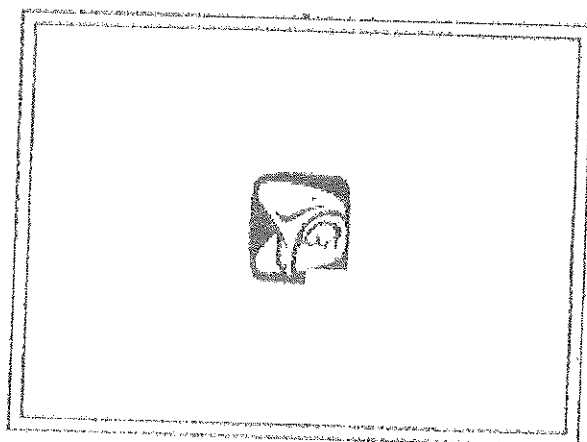


GOBIERNO DE
MÉXICO

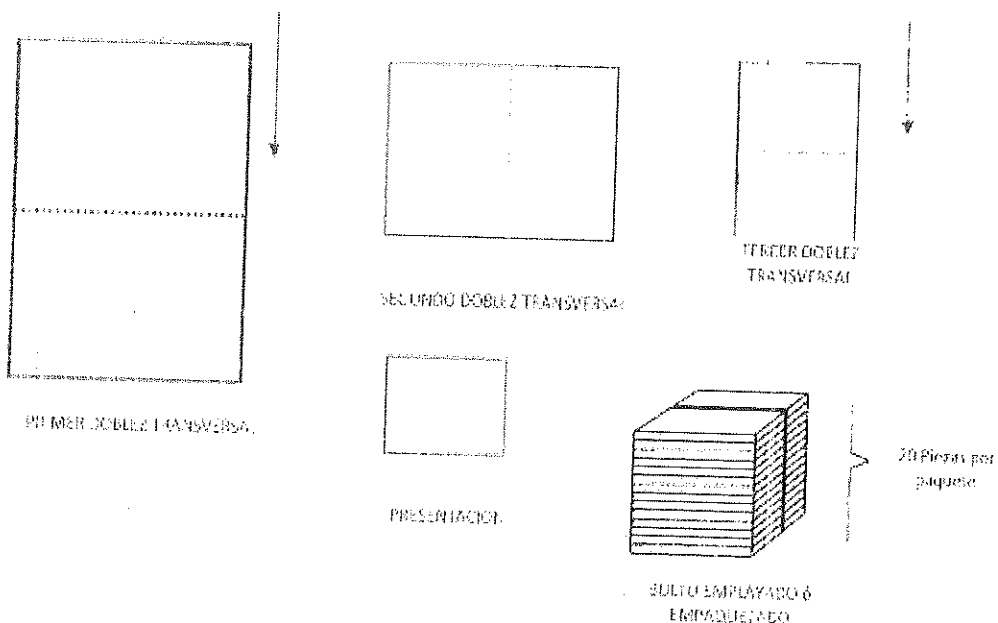


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.2. Cobertor para Cuna



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



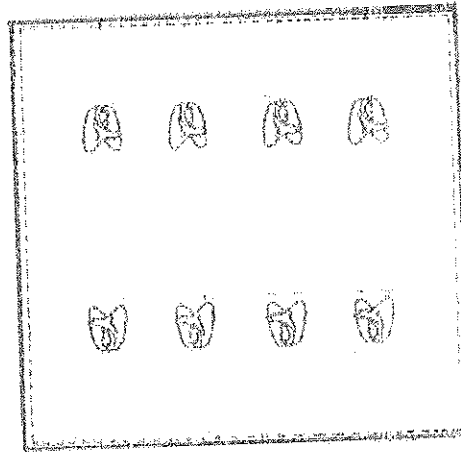


GOBIERNO DE
MÉXICO

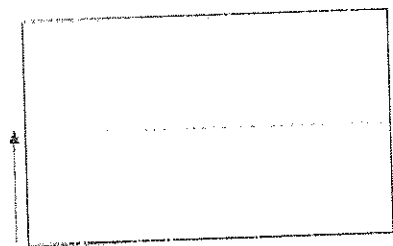


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

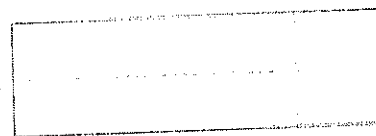
2.2. Colcha para Cama Hospitalaria



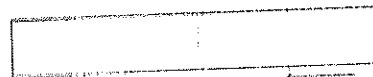
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



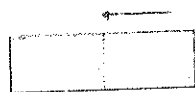
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



QUINTO EMPAQUADO O EMPAQUETADO

10 Piezas por
caja



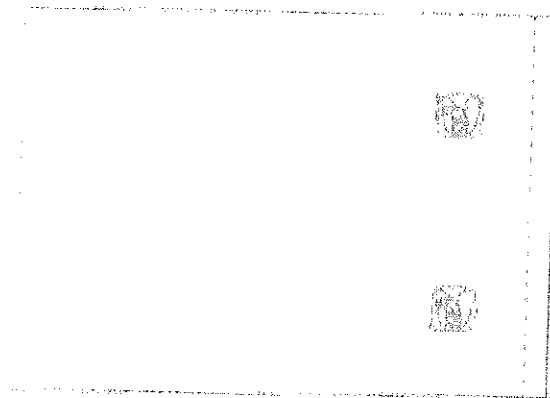


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

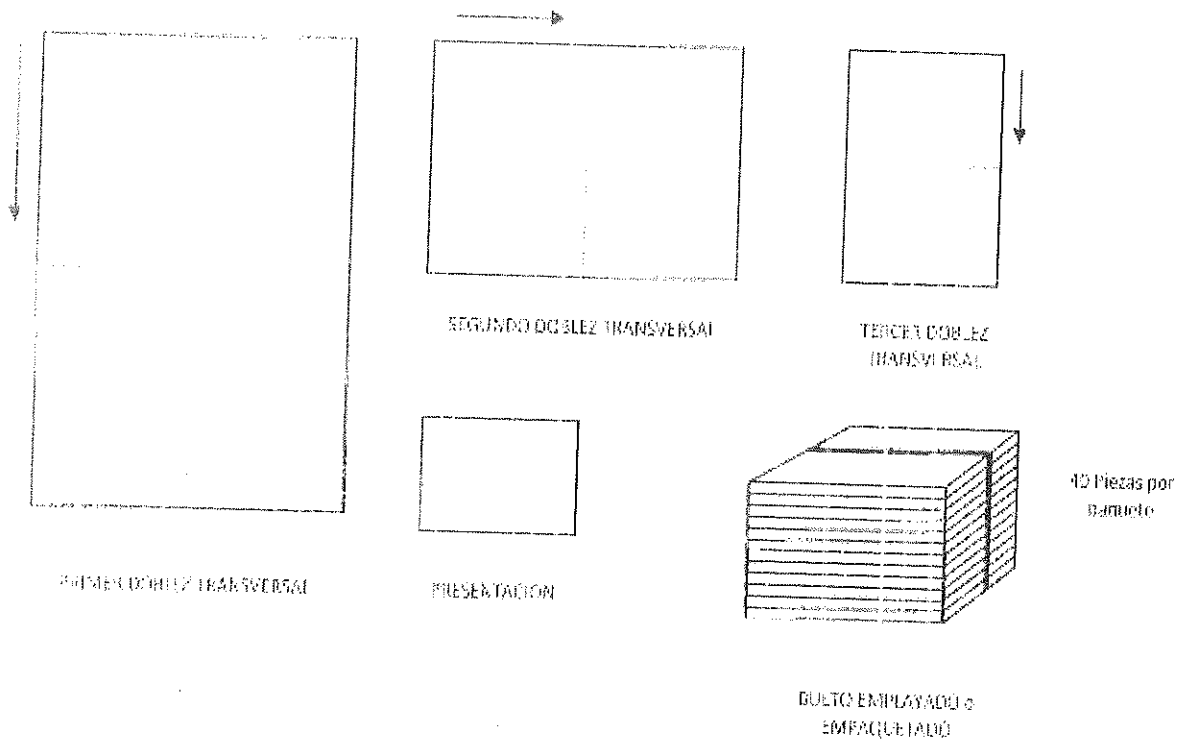


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



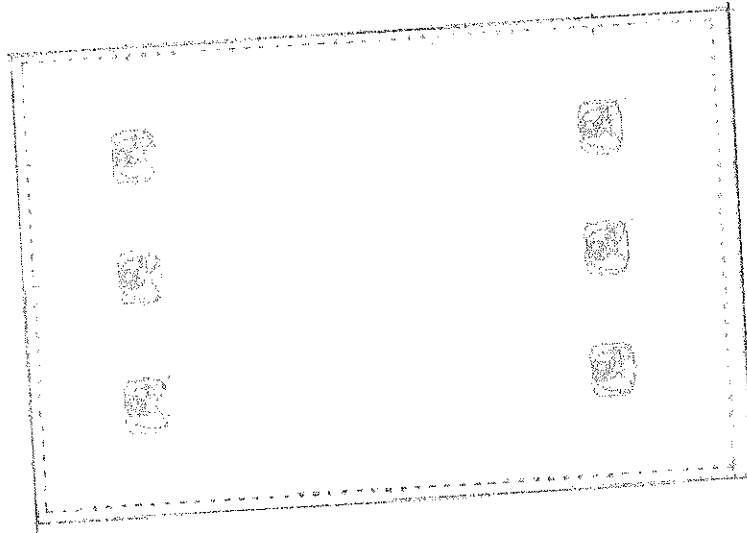


GOBIERNO DE
MÉXICO

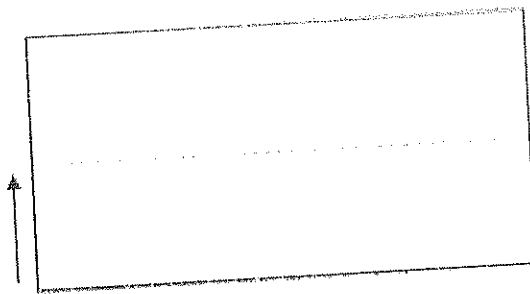


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

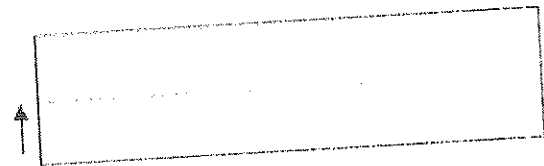
2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



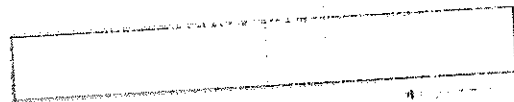
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



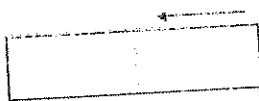
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



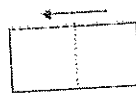
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



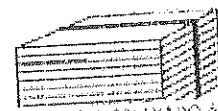
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACIÓN



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

111 Paquetes por
paquete



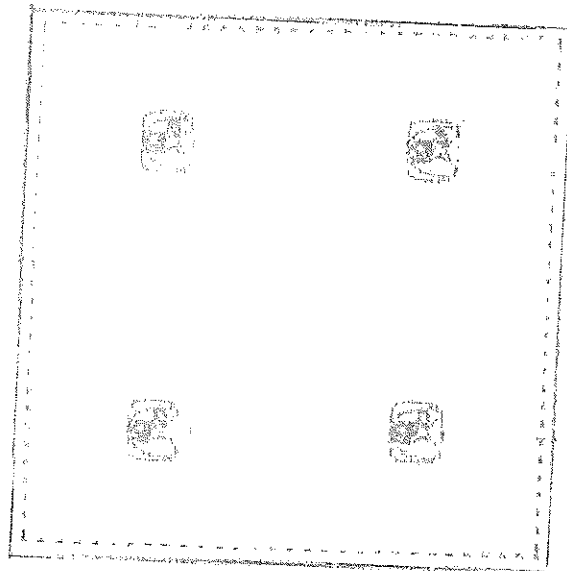


GOBIERNO DE
MÉXICO

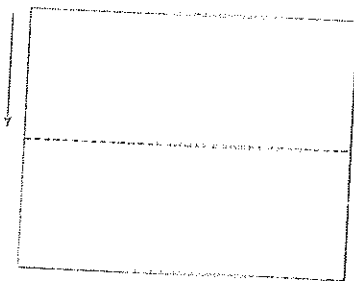


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

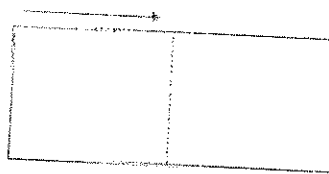
2.5. Sábana Clínica



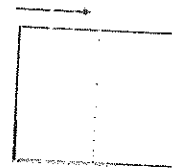
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



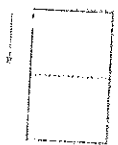
PRIMERA DOBLEZ TRANSVERSAL



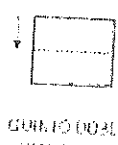
SEGUNDA DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCERA DOBLEZ LONGITUDINAL



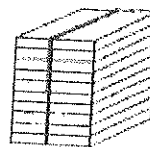
CUARTA DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTA DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BUNDO EMPAQUADO O EMPAQUETADO

15 Piezas por paquete

Tel: (01) 5224-9400 ext. 4670 y 1000. www.imss.gob.mx



2023
Francisco
VILLA

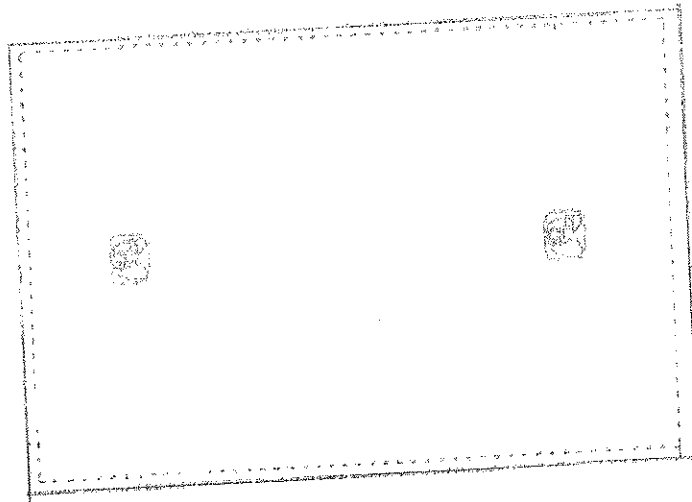


GOBIERNO DE MÉXICO

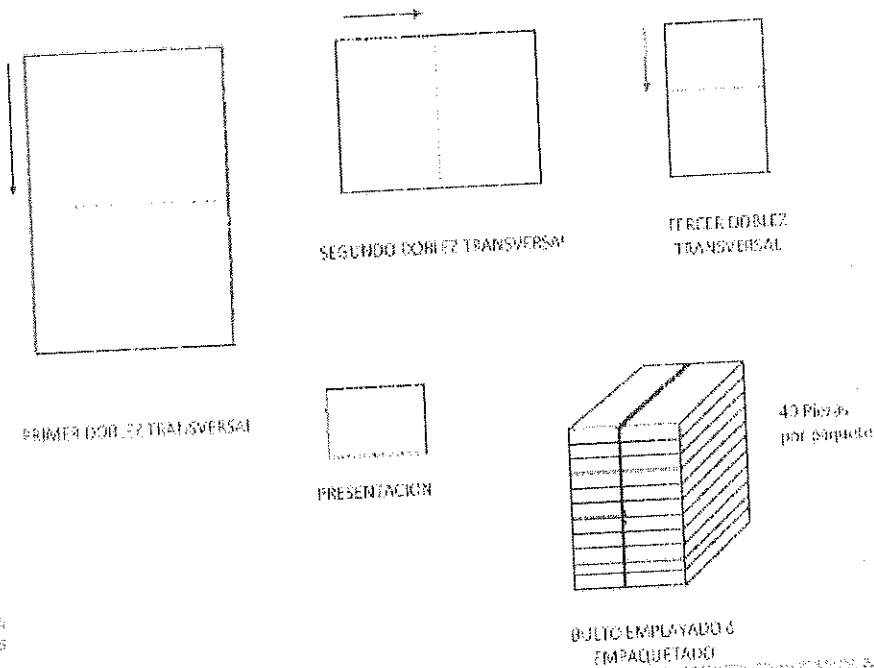


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.6. Sábana para Incubadora y Cuna



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



Savilli
Tel. 05

2023
SAN FRANCISCO
VILLA

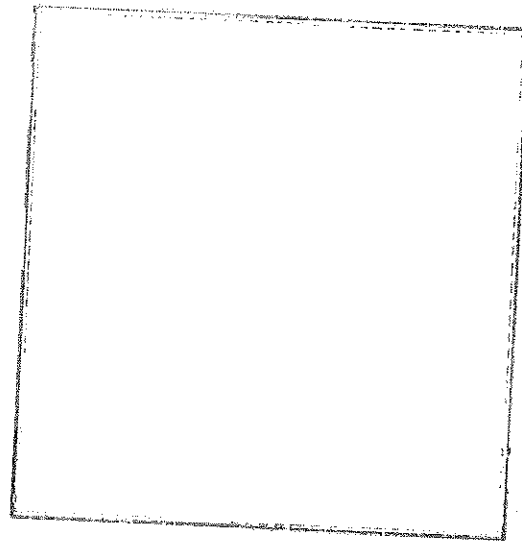


GOBIERNO DE
MÉXICO

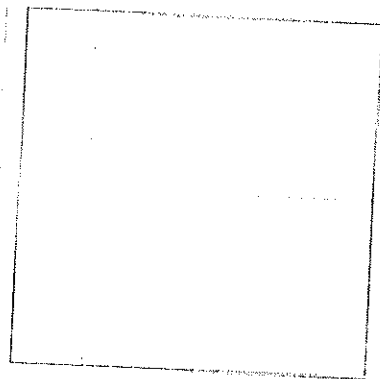


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

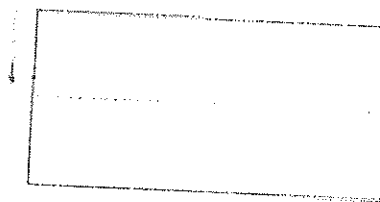
2.7. Compresa de Campo



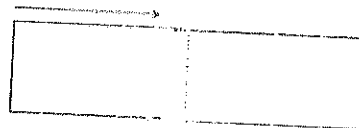
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



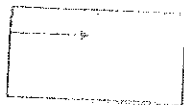
PRIMER DOBLAR LONGITUDINAL



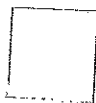
SEGUNDO DOBLAR LONGITUDINAL



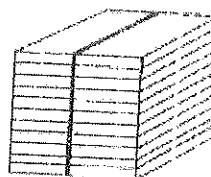
TERCER DOBLAR TRANSVERSAL



CUARTO DOBLAR TRANSVERSAL



PRESENTACIÓN



10 Hojas por paquete

BULIC EMPLOYADO o EMPAQUETADO



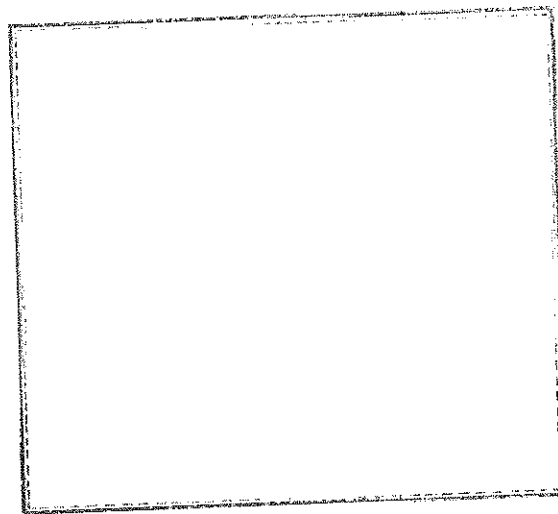


GOBIERNO DE
MÉXICO

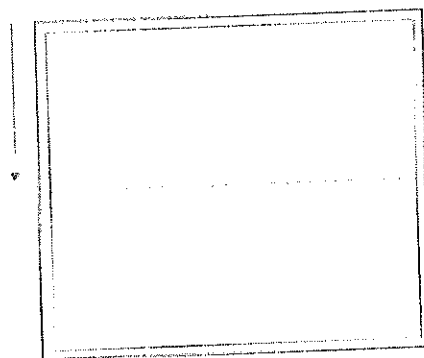


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

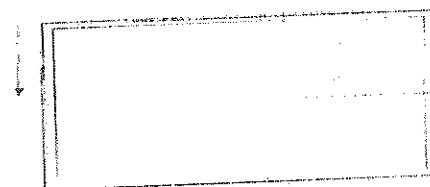
2.8. Compresa de Envoltura Doble



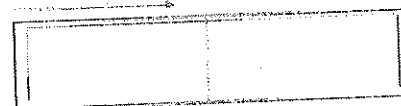
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



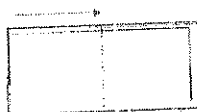
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



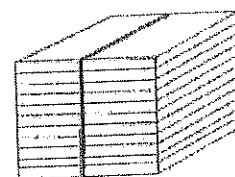
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACIÓN



20 Fibras por
papelón

BULTO EMPALMADO O
EMPACETADO

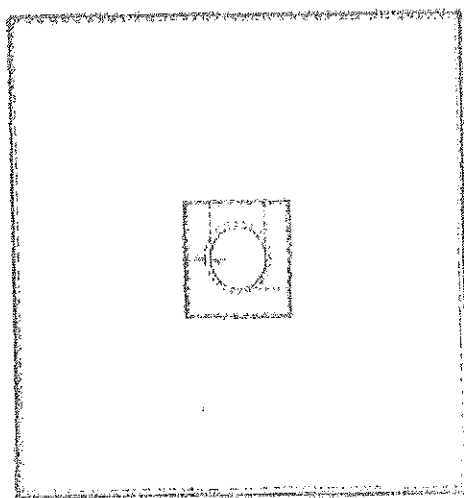


GOBIERNO DE
MÉXICO

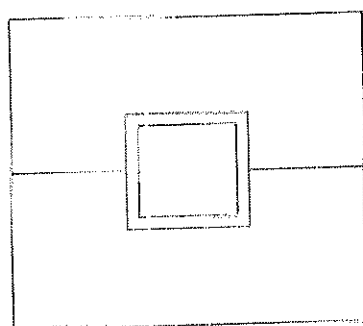


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

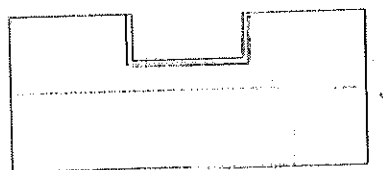
2.10. Compresa de Ojos



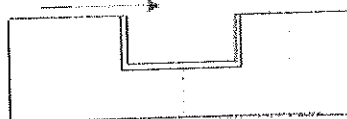
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



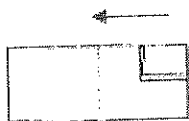
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



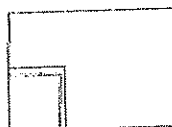
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTA DOBLEZ



10 piezas por paquete

Set
Tel



2023
AÑO DE
**FRANCISCO
VILLA**
GOBIERNO FEDERAL

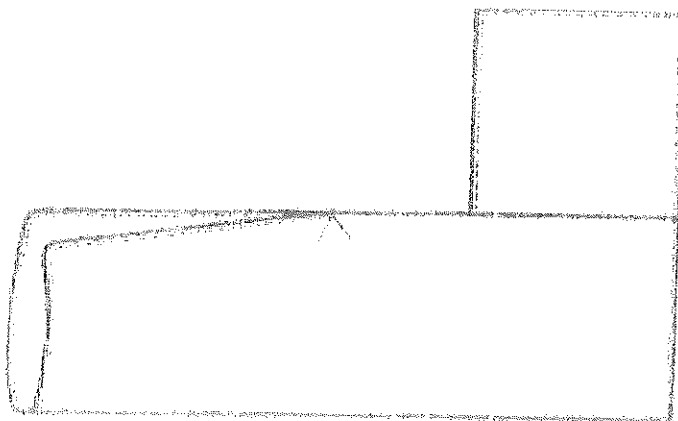


GOBIERNO DE
MÉXICO

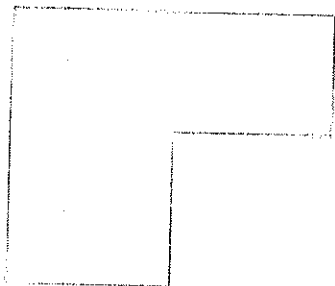


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.11. Funda para Mesa Mayo



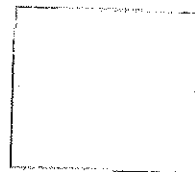
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLADO
LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLADO
TRANSVERSAL



TERCER DOBLADO
TRANSVERSAL



20 Piezas por
paquete

2023
Año del
Francisco
VILA

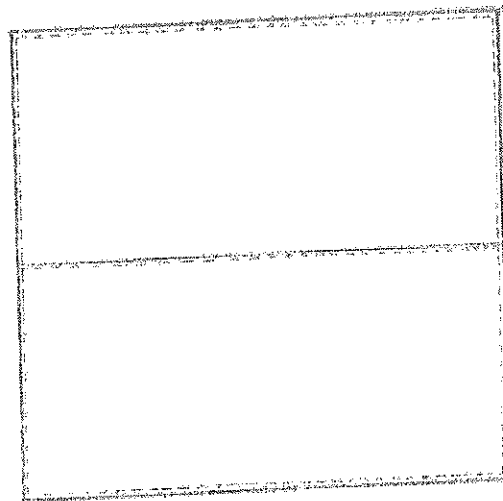


GOBIERNO DE
MÉXICO

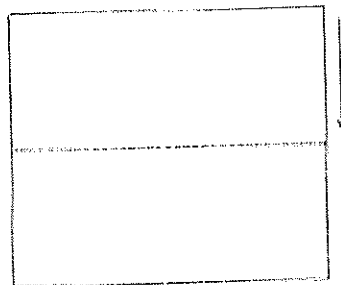


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

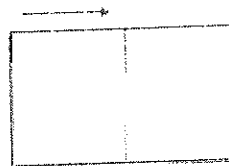
2.12. Sábana de Pubis



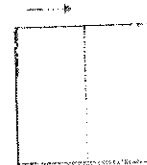
PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMERA DOBLAZ TRANSVERSAL



SEGUNDO DOBLAZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLAZ LONGITUDINAL

Sevilla 33
Tel. (55) 1



15 piezas por paquete



2023
Francisco VILA
CARRANZA

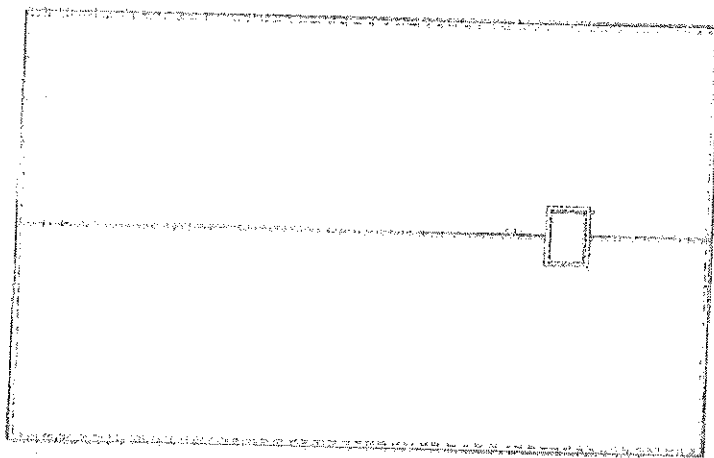


GOBIERNO DE
MÉXICO

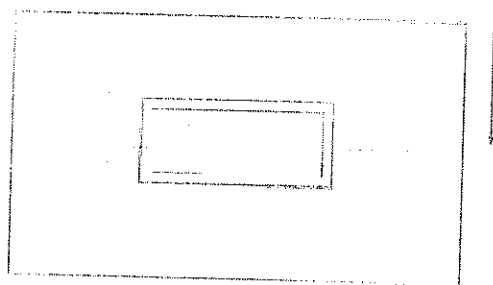


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

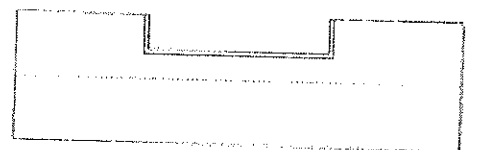
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



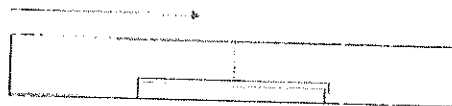
PRESENTACION DEL DOBLADO



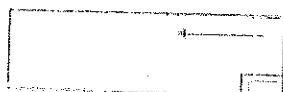
DOBLADO LONGITUDINAL



AUMENTACION MARGEN



SALIDA DEL MARGEN



20 Piezas por paquete

2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

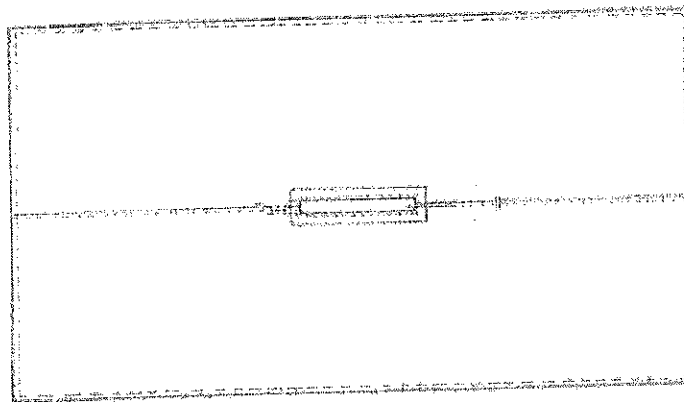


GOBIERNO DE
MÉXICO

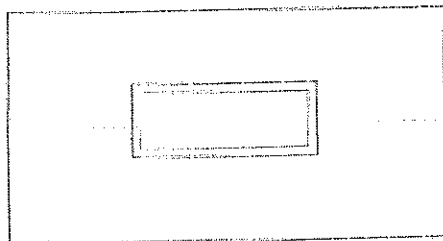


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

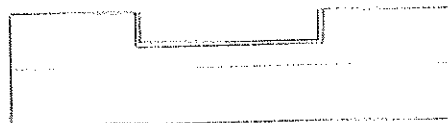
2.14. Sábana Hendida para Cirugía General



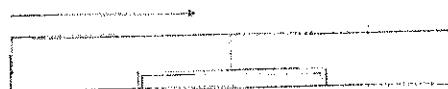
PRESENTACION DEL DOBLADO



DOBLADO LONGITUDINAL



AUMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



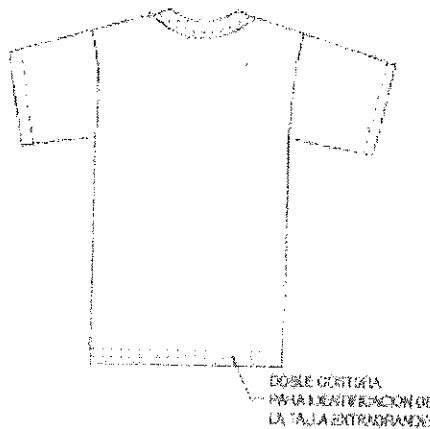
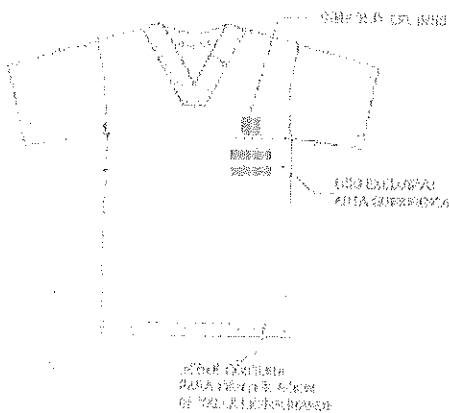


GOBIERNO DE
MÉXICO

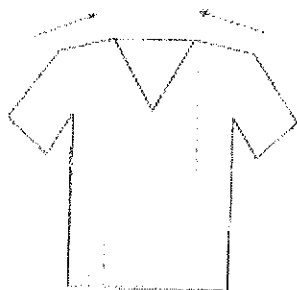


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

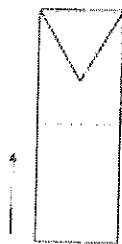
2.15. Filipina para Cirujano



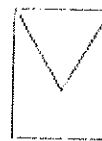
PRESENTACION DEL DOBLADO



DOBLEZ LONGITUDINAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

Am.
Tel.

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

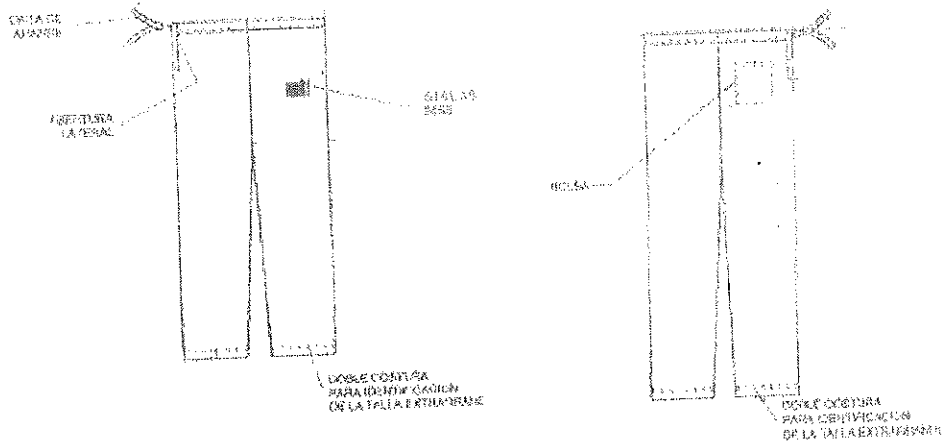


GOBIERNO DE
MÉXICO

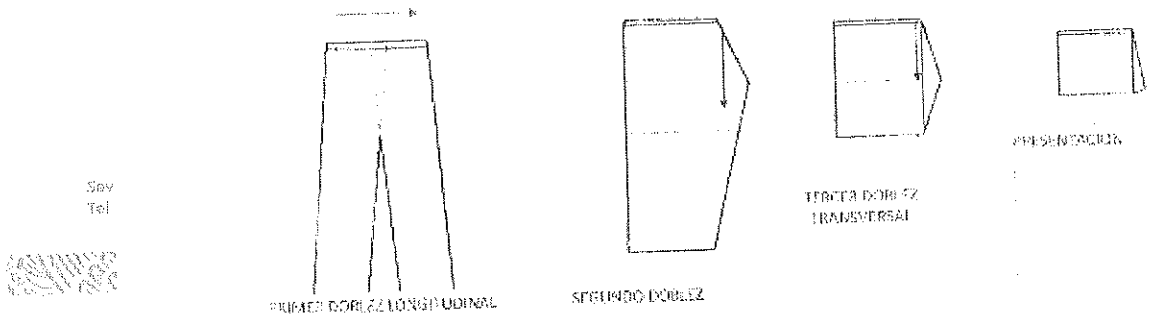


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.16. Pantalón de Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



Sev
Tel





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



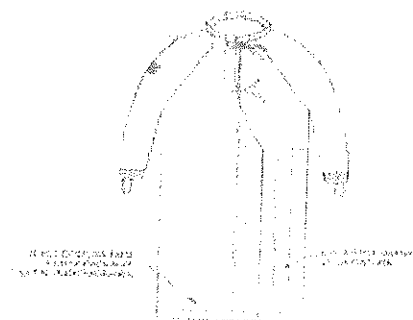
Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.17. Bata Quirúrgica

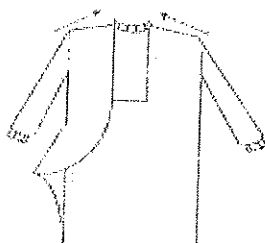
FRENTE



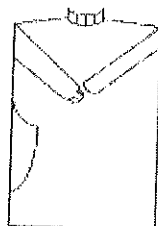
ESPALDA



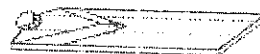
PRESENTACION DEL DOBLADO



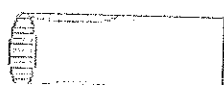
PRIMERA DOBLADURA
LONGITUDINAL



ESPALDA



SEGUNDA DOBLADURA
TRANSVERSAL



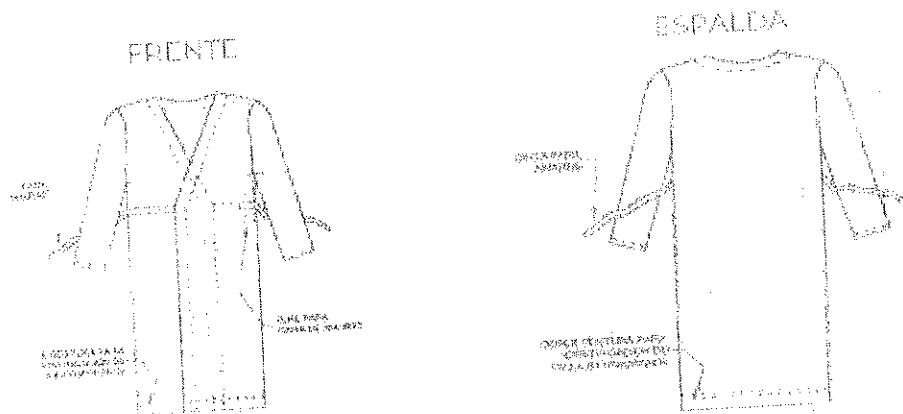


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

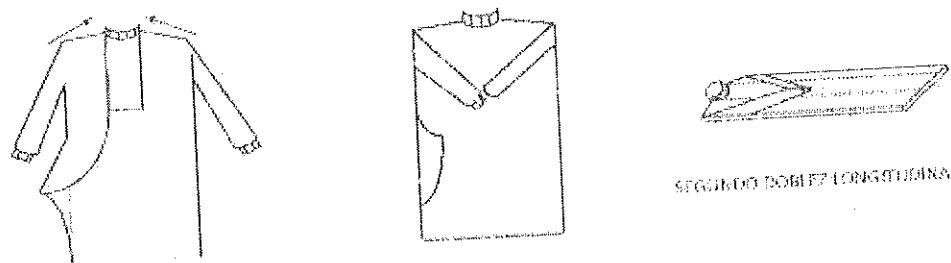


Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.18. Bata para Adulto



PRESENTACION DEL DOBLADO



SI
TI





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.19. Bata para Aislamiento

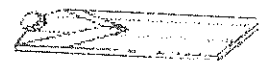
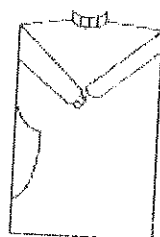
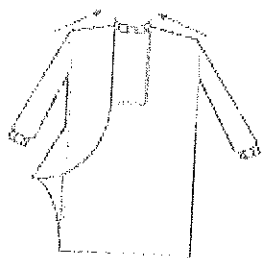
FRENTE



ESPAIDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



SEGUINDO BORDE LONGITUDINAL



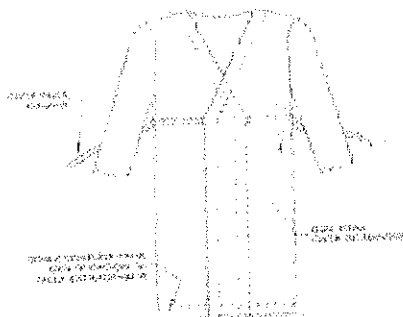
**GOBIERNO DE
MÉXICO**



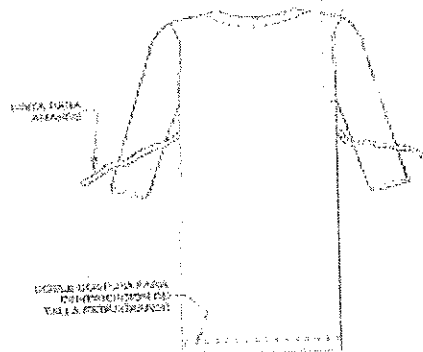
Instituto Mexicano del Seguro Social
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad de Administración
 Coordinación de Conservación y Servicios Generales
 Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
 División de Servicios Complementarios

2.20. Bata para Niño

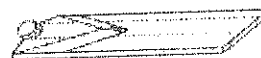
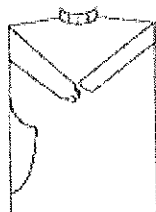
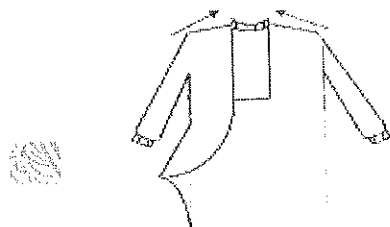
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



SEGUNDO DOBLADO LONGITUDINAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.21. Camiseta para Recién Nacido

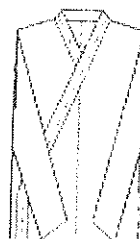
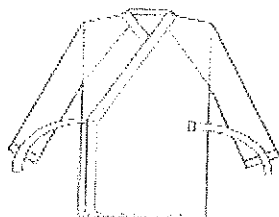
FRENTE



ESPAalda



PRESENTACION DEL DOBLADO





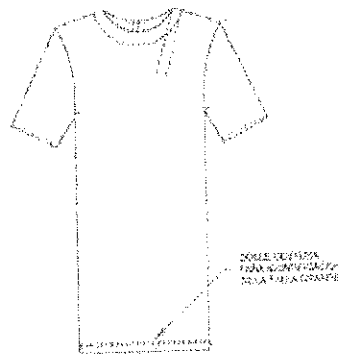
GOBIERNO DE
MÉXICO



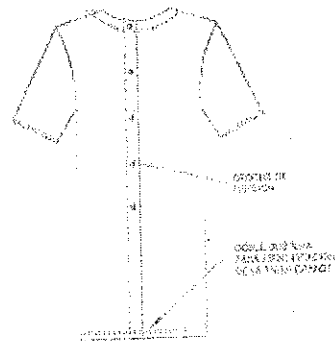
Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.22. Camisón para Niño

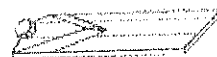
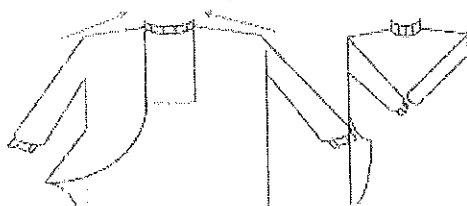
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



SEGUNDO BOB LE CONSISTE EN:

Savilla 33. 6to.
Tel: (55) 52382





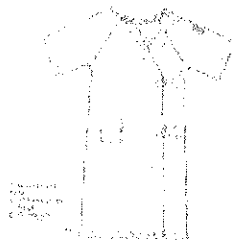
GOBIERNO DE
MÉXICO



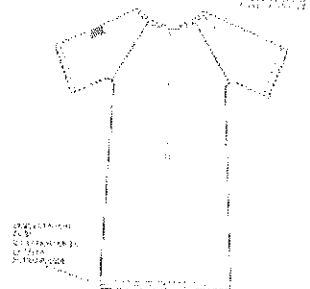
Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.23. Camisón de Paciente

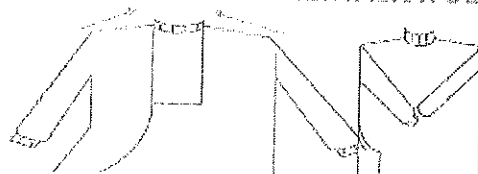
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



Gráfica 3.3
TEL: 7152

SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2023
AÑO DE
Francisco
VILA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

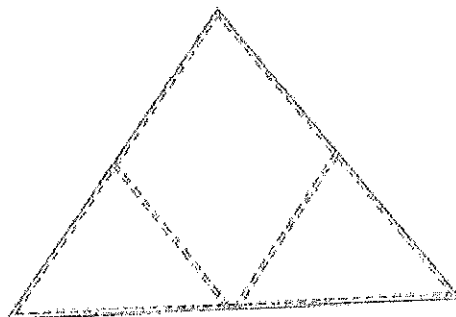


GOBIERNO DE
MÉXICO



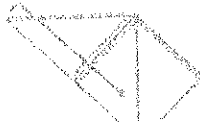
Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.24. Pañal de Franela



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO

Savilla 33
Tel (56) 5:





**Gobierno de
MÉXICO**



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.25. Toalla para Baño



0000013 64
761 001 5239

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



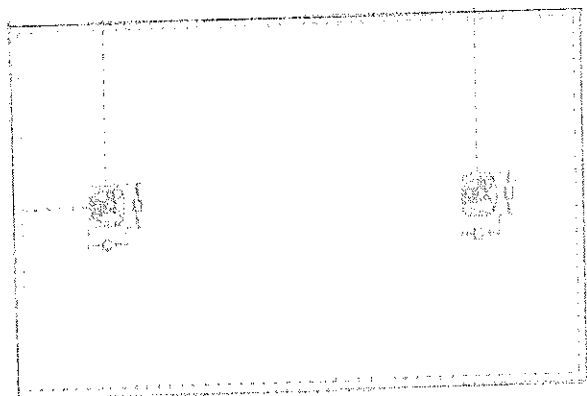


GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

2.26. Sábana para Colchoneta de Piso



Sevilla 33, 6
Tel (55) 521





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Servicios Complementarios





GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

ANEXO

7

Higiene de manos



2023
**Francisco
VILLA**



ANEXO 7

Higiene de Manos.

Las manos son el vehículo más frecuente de transmisión de microorganismos, pudiendo provocar infección asociadas a la atención de la salud, también denominadas infecciones nosocomiales u hospitalarias, situación, por a que es necesario que todas las personas involucradas (personal del Instituto y personal del prestador del servicio) en el manejo de ropa hospitalaria realice la higiene de manos, por ser un procedimiento fundamental de las precauciones ordinarias y es indiscutiblemente, la medida más eficaz de control de las infecciones.

La higiene de manos es el procedimiento más importante y eficaz para la prevención y control de las infecciones, es una acción muy simple que se puede realizar mediante el lavado de manos con agua y jabón o con una solución hidroalcoholada.

Las personas que entren en contacto con la ropa hospitalaria sucia y limpia, debe efectuar la higiene de sus manos por medio de fricción y arrastre mecánico, mediante el uso de agua y jabón, así como emplear el uso de toalla de papel desechable para secarlas con el propósito de reducir en ellas la flora microbiana transitoria y resistente.

Instrucciones para realizar la higiene de manos, en apego al "Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en la Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, Clave 2430-003-007"

Equipo y material que se requiere para la higiene de las manos.

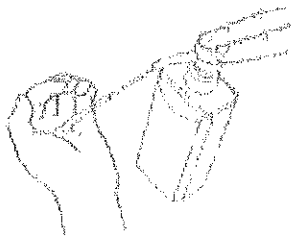
- Lavabo.
- Agua.
- Jabón líquido o de barra.
- Dispensador para jabón líquido
- Toallas de papel desechable.
- Contenedor para basura municipal.
- Gel antibacterial /Solución hidroalcoholada.



Procedimiento y requerimiento ilustrativo, para la higiene de manos con agua y jabón.

1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1B

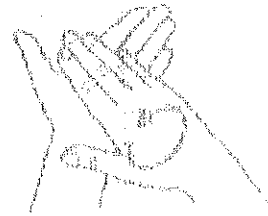


Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1E

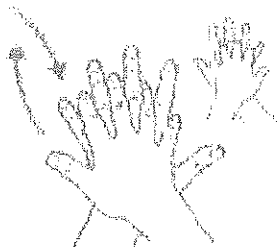


2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



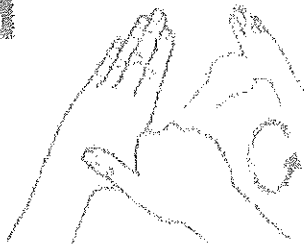
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



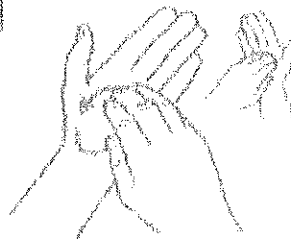
Frótese al dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, separándose los dedos;

6



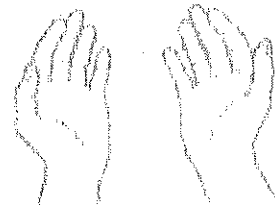
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez hecho, sus manos son seguras.





Higiene de manos con solución hidroalcoholada.

- 1.- Deposite en la palma de la mano una cantidad de solución hidroalcoholada suficiente para cubrir todas las superficies a tratar, aproximadamente de 3 a 5 ml.
- 2.- Frote las palmas de las manos entre si y la palma de la mano derecha contra el dorso de las mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- 3.-Las palmas de las manos entre si con los dedos entrelazados,frotando bien los espacios interdigitales.
- 4.- El dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.
- 5.- Con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 6.- La punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda de rotación y viceversa y los nudillos.
- 7.- Dejar secar , una vez secar sus manos son seguras.



Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1



Deposita en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.

2

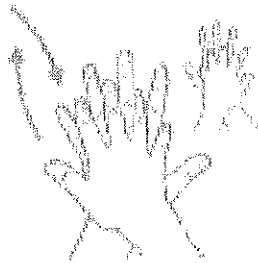


3



Frótase las superficies de las manos entre sí.

4



Frótase la palma de la mano de frente contra el dorso de la mano izquierda entrecruzando los dedos y viceversa.

5



Frótase las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrecruzados.

6



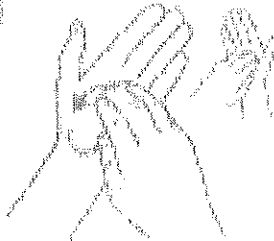
Frótase el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra apretada, apretándose los dedos.

7



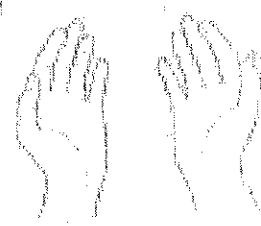
Frótase con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, asegurándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

8



Frótase la punta de los dedos de la mano derecha a través la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

9



Una vez hecho, las manos son secadas.





GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios





Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia

Anexo 8

OADD / UMAE:

UNIDAD USUARIA:

NUMERO DE CONTRATO

PRESTADOR DEL SERVICIO:

COSTO X Kg:

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	ENTREGA DE ROPA				RECEPCIÓN DE ROPA					CLASIFICACIÓN DE ROPA				EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA DE CONTEO ESTABLECER LAS CAUSAS
			SUCIA		NUEVA		LIMPIA		RECHAZADA		IMPORTE	ROPA PARA REHABILITACIÓN		ROPA PARA BAJA		
			No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.		No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	
ROPA DE CAMA																
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.7		0												
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.6														
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	1.3														
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1														
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.8														
6	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.6														
7	SÁBANA CLÍNICA	0.2														
ROPA DE CIRUGIA																
8	COMPRESA DE CAMPO	0.14														
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.42														
10	COMPRESA HENDIDA	0.16														
11	COMPRESA DE OJOS	0.15														
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.27														
13	SÁBANA DE PUBIS	0.63														
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.99														
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA	0.99														
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.28														
17	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE	0.38														
18	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.72														
19	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE	0.72														
ROPA DE PACIENTE																
20	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.47														
21	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE	0.36														
22	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.28														
23	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE	0.06														
24	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.23														
25	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE	0.55														
26	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.07														
27	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.25														
28	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE	0.26														
29	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.07														
30	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.25														
31	PAÑAL	0.26														
32	TOALLA PARA BAÑO	0.48														
33	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO															
34	CONTENEDOR PARA BULTOS DE ROPA SUCIA															
TOTAL																

Entrega de ropa sucia al Proveedor

Entrega de ropa limpia a la Unidad Usuaría

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la entrega de ropa sucia

Datos del personal asignado por el proveedor para la entrega de ropa limpia en las unidades usuarias

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo y firma: _____

Cargo y firma: _____

Datos del personal asignado por el proveedor para la recolección de ropa sucia en las unidades usuarias

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la recepción de ropa limpia

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo y firma: _____

Cargo y firma: _____



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo

9

Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria



GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

Anexo 9

Proceso De Higienizado De Los Vehículos Para El Transporte De Ropa Hospitalaria

(Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave 14C3-006-007)

1. Objetivo de la Higienización del Vehículo
El objetivo principal de higienizar los vehículos después de la descarga de ropa sucia , es evitar la propagación de agentes infecciosos que puedan contener las prendas, de esta manera, las prendas serán entregadas para su utilización de la unidad médica en condiciones de uso, esto es , libre de manchas, suciedad, mal olor , residuos de producto químico y libre de cualquier organismo patógeno.

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos.

Los encargados del lavado y desinfección de los vehículos, deben utilizar guantes de hule , anteojos de protección , cubre bocas , zapato de seguridad industrial y todos los implementos necesarios para su seguridad.

- 2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

Esta etapa incluye la retirada de todos los restos visibles, se empezara por el interior del camión, trabajando desde la superficie superior hasta la interior, continuando con la parte externa de los vehículos.

- 2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

En este paso se eliminara los residuos que no hayan podido eliminarse con la limpieza en seco, se sugiere emplear agua a temperatura ambiente, se debe comenzar con el punto más alto del vehículo y terminando con la parte más baja, teniendo el cuidado de remover toda la suciedad miscible con el agua.

- 2.3. Etapa tres, limpieza con jabón





GOBIERNO DE
MÉXICO



Instituto Mexicano del Seguro Social

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Servicios Complementarios

Después de la limpieza en húmedo aun quedaran restos de material con un alto poder de contaminación y cuando añadimos jabonadura a base de mezcla de detergente la contaminación se reduce.

El uso de jabonadura en esta etapa junto al empleo de agua garantiza una buena limpieza, se limpiara todo el interior de la caja del vehículo incluyendo ruedas y carrocería que pueda tener contacto con ropa limpia o que represente un riesgo de contaminación en áreas limpias.

2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectante.

El cloro es un desinfectante de alto nivel, en el proceso de limpieza va a provocar la destrucción de microorganismos patógenos, los antisépticos evitan la formación de los mismos, ya que emplean agentes desinfectantes que son sustancias químicas capaces de eliminar cualquier bacteria sobre superficies.

El desinfectante puede aplicarse por medio de un aspersor, se rocía en las paredes interiores, superficies y puertas del camión , en caso de no contar con aspersor utilizar un trapeador o una mopa que sea de uso exclusivo para este paso.

2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida.

En esta última etapa se utilizan los rayos Uv por medio de una lámpara de luz ultravioleta, la cual emite una radiación que penetra la pared celular de los microorganismos que pudieran haber quedado después del uso de desinfectantes, la lámpara aumenta su eficiencia a una temperatura de 40 ° C.

Mientras se encuentre encendida la lámpara germicida dentro del camión, nadie permanecerá dentro de la unidad y se mantendrán las puertas cerradas. Una vez higienizado el vehículo, queda listo para transportar ropa limpia.



ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios



ANEXO 11 PROPUESTA ECÓNOMICA DEL SERVICIO SUBROGADO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA, EJERCICIO 2024			Precio unitario ofertado por kilogramo de ropa (KG)	Importe total	
No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica		Sin IVA	Mínimo
24	YUCATÁN	HOSPITAL GENERAL REGIONAL No. 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"			

Nota: Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan únicamente como referencia para facilitar la elaboración de la cotización o propuesta económica

Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

GOBIERNO DEL
 ESTADO DE YUCATÁN



Directorio de Administradores de Contrato

Anexo 13

N°	COAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENSIÓN
1	Yucatán	Lic. Carlos Geovani Medina Roca	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	gsovani.medina@imss.gob.mx	999-922 5656 / 999-922 5668	61138



Dirección de Administración
 Unidad de Administración y Servicios Generales
 Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
 División de Servicios Complementarios

GOBIERNO DE
 MEXICO

ANEXO 14 "RELACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO INVOLUCRADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

No.	Nombre de la empresa	Nombre del trabajador	Puesto que desempeña	tramo de responsabilidad	Experiencia laboral en la empresa	número de seguridad social	RFC	Nombre del archivo donde se encuentra el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social	Página donde se encuentra el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

Cédula de Verificación de Instalaciones y equipo

OOAD ó UMAE: _____

Fecha: _____

Nombre del prestador del servicio: _____

No	REQUISITO	CUMPLE CON EL REQUISITO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Bitácora donde se registra la sanitización de las instalaciones			
2	Bitácora de fumigación de fauna nociva en sus instalaciones			
3	El proveedor cuenta con Área de Conteo y Clasificado			
3.1	Espacio aislado con acceso restringido			
3.2	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto con pintura epóxica.			
3.3	Muros: de tabique, cemento o tabla roca a base de pasta y canal forrado con cartón de yeso, siempre con acabado liso de piso a techo.			
3.4	Plafón o techo con iluminación artificial			
3.5	Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área			
4	El proveedor cuenta con Área de Lavado, Secado y Planchado			
4.1	Cuenta con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa			
4.2	como mínimo un mangle, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar.			
4.3	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.			
4.4	Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.			
5	El proveedor cuenta con un espacio donde lleva a cabo el planchado, doblado, emplayado o empaquetado.			
5.1	El proveedor cuenta con un espacio aislado libre de polvo y basura, señalado con la leyenda "Almacén de Ropa Limpia", con anaquetes.			
5.2	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.			
5.3	Muros: de tabique, cemento o tabla roca a base de pasta y canal forrado con cartón de yeso con acabado liso de piso a techo.			
5.4	Plafón o techo con iluminación artificial.			
6	Cuenta con equipo de generación de fluidos de vapor			
7	Lavadora(s) y/o tóne(l)es de lavado con una capacidad por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.			
8	Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.			
9	Vehículos de transporte de caja cerrada.			
10	Capacidad suficiente de los vehículos para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.			

Nota: Del numeral 6 al 09, en las observaciones los OOAD o UMAE deberá anotar el número de lavadoras y/o toneles, secadoras y vehículos con los que cuenta el proveedor, así como su capacidad

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

Nombre, cargo y firma del representante del Instituto

Testigos

Testigos

Testigo 1 por parte de la empresa
Nombre, cargo y firma

Testigo 1 por parte del Instituto
Nombre, cargo y firma

Testigo 2 por parte de la empresa
Nombre, cargo y firma

Testigo 2 por parte del Instituto
Nombre, cargo y firma




Dirección de Administración
 Unidad de Administración y Servicios Generales
 Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
 División de Servicios Complementarios

GOBIERNO DE
MÉXICO

Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto

No.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO (P)	PARTICULAR DE ROPA			TOTAL DE ROPA PROVISIÓN DEL LAVADO			RECEPCIÓN DE ROPA			ROPA BAJADA			PRECIO UNITARIO SIN IVA X Kg.	CANTIDAD POR NO DE ROPA ENTREGADA
			BUCA	MUJERA	ROPA DE CAMA	ROPA LIMPADA LLEVADA AL CENTRO DE LAVADO	ROPA RECIBIDA	ROPA RECIBIDA A LA UNIDAD ORIGINARIA	ROPA RECIBIDA A LA UNIDAD DESTINADA	No. DE PZAS DE ROPA ENTREGADA	% DE ROPA RECHAZADA	% DE ROPA RECHAZADA	% DE ROPA RECHAZADA	% DE ROPA RECHAZADA		
			No. Pzas.	KG.	No. Pzas.	KG.	No. Pzas.	KG.	No. Pzas.	KG.	No. Pzas.	KG.	No. Pzas.	KG.		
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
2	COBERTOR PARA CUINA CANASTILLA	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
4	FUNDA PARA COJIN DE CAMA	0.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
5	SABANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS 50x65	0.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
6	SABANA CLINICA	0.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
7	SABANA PARA INCUBADORA Y CUINA CANASTILLA	0.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
8	COMPRESA DE CAMPO	0.14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
10	COMPRESA HENDIDA	0.18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
11	COMPRESA DE OJOS	0.18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
13	SABANA DE PUBIS	0.53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
14	SABANA HENDIDA PARA CIRUGIA DE	0.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
15	SABANA HENDIDA PARA CIRUGIA GENERAL	0.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
16	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO	0.38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
17	TALLA MEDIANA QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE	0.38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
18	UNIFORME QUIRURGICO PANTALON CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
19	BATA QUIRURGICA TALLA MEDIANA	0.47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
20	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
21	BATA PARA NIÑAMENTO TALLA MEDIANA	0.46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
22	BATA PARA ASIAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE	0.48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
23	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
24	BATA PARA BEBEN MACIDO	0.25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
25	CAMISON PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
26	CAMISON PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
27	CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
28	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
29	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
30	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
31	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
32	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
33	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
34	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
35	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
36	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
37	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
38	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
39	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
40	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
41	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
42	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
43	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
44	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
45	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
46	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
47	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
48	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
49	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
50	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
51	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
52	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
53	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
54	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
55	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
56	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
57	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
58	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
59	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
60	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
61	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
62	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
63	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
64	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
65	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
66	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
67	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
68	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
69	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
70	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
71	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
72	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
73	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
74	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
75	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
76	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
77	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
78	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
79	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00
80	TALLA MEDIANA CAMISON PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE	0.55	0													

	<p style="text-align: center;"> INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO </p>	<p style="text-align: center;"> ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR- 050GYR011-N-165-2024 SEVCICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS. </p> <p style="text-align: center;"> CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001 </p>
---	--	--

Anexo 2. Términos y condiciones

a) VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento, la vigencia de la contratación será a partir del 19 de septiembre de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

La modalidad de contratación de este servicio se realizará bajo el esquema de **Contrato Abierto**, en los términos de lo dispuesto en el artículo 47 de LAASSP y 85 de su Reglamento, por lo que será adjudicado a quien oferte las mejores condiciones para **"EL INSTITUTO"** en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad y será formalizado por **Monto y por Partida**, por lo que el monto máximo del contrato será con el que se cuente en la Suficiencia Presupuestal total para el ejercicio y el mínimo será el 40% del monto correspondiente al máximo.

El plazo para la prestación del servicio iniciará **a partir del 19 de septiembre del 2024 al 31 de diciembre del 2024.**

La forma de contratación será consolidada, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para **"EL INSTITUTO"**, opción establecida en los artículos 17 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 13 de su reglamento, en relación con la política establecida en el glosario y numeral 4.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del instituto Mexicano del Seguro Social.

No habrá agrupación de partidas, ni abastecimiento simultaneo.

El presente procedimiento se integra de **1 partida (Anexo 1 y 2).**

La contratación se formalizará en un solo contrato por proveedor, contemplando la partida adjudicada.

Las cantidades de kilogramos mínimos y máximos que se encuentran señalados en el **Anexo 2 del Anexo Técnico**, deberán ser consideradas solo como referencia por cada OOAD, no obstante las mismas no pueden, ni deberán ser consideradas como definitivas, no representando ningún compromiso ni obligación para **"EL INSTITUTO"**; las cifras indicadas en el **Anexo 2** se encuentran proyectadas por año y se adjunta como auxiliar para la proyección que realice de forma libre e independiente **"EL PROVEEDOR"**.

Los Licitantes deberán presentar una propuesta económica única, por la(s) partida(s) de su interés; la unidad de medida será por kilogramo de ropa limpia recibida, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar junto con su propuesta técnica el **Anexo 11 "Propuesta económica por kilogramo de ropa"** del Anexo Técnico.

La propuesta económica que presenten los **Licitantes** deberá ser en moneda nacional, a dos decimales, con el IVA desglosado, así mismo deberán expresar que se obligan y comprometen a que el precio ofertado permanecerá fijo durante la vigencia del contrato.

"El presupuesto definitivo a ejercer está sujeto a la aprobación del presupuesto de Egresos de la federación para el Ejercicio Fiscal 2024, por parte de la H. Cámara de Diputados, por lo que el cumplimiento de las obligaciones del instituto Mexicano del Seguro Social quedan sujetas para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con la que se cuente conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal 2024, se apruebe por la H. Cámara de Diputados en términos de lo señalado en el artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin responsabilidad alguna para el Instituto Mexicano del Seguro Social".

b) PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO, INDICANDO EN SU CASO, EL CALENDARIO CON PROGRAMA Y CONDICIONES DE ENTREGAS QUE CORRESPONDA.

"EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, sin tener que acudir a un convenio modificatorio y por necesidades del servicio, podrá en cualquier momento quitar, aumentar o disminuir el número de Unidades Médicas Hospitalarias y No Médicas, siempre y cuando no se rebase el monto máximo del presupuesto asignado por cada partida y que la Unidad corresponda a alguna de las partidas adjudicadas, debiendo notificar a **"EL PROVEEDOR"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga y compromete a realizar la prestación del **"Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el ejercicio fiscal 2024"**, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Técnico y estos Términos y Condiciones, a partir del inicio de la vigencia del contrato, o con la notificación del fallo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

CONDICIONES DE ENTREGA

A partir del inicio de la prestación del servicio, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a prestar el servicio, realizando la recolección de ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, sucia o nueva, a realizar su traslado externo hasta donde **"EL PROVEEDOR"** Adjudicado tenga sus instalaciones para realizar el lavado, planchado, doblado, empaquetado o empaquetado, almacenaje y posterior traslado exterior para la entrega de la entrega de ropa limpia en las unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de los de los OOAD en los domicilios, días, horarios y frecuencias indicadas en el **Anexo 1 del Anexo Técnico**.

Una vez concluida la recepción de la ropa sucia o nueva, **"EL PROVEEDOR"** realizará la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

Luego de la recolección de ropa sucia o nueva, su transportación externa se hará bajo la responsabilidad exclusiva de **"EL PROVEEDOR"**, quedando liberado **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas, legales y reglamentarias aplicables o por accidentes.

I. Rechazo de recepción de ropa:

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la ropa limpia, libre de residuos y de productos químicos, caso contrario, no se le recibirá la ropa, rechazando la recepción de la misma, debiendo **"EL PROVEEDOR"** llevársela en el mismo momento, quedando obligado a entregar dicha ropa en condiciones de uso, dentro de las 24 horas siguientes, de acuerdo con lo establecido en el inciso B. subrubro **"Entrega de Ropa Limpia en OOADY"**, numeral 3 **"Proceso del servicio de lavado, de ropa hospitalaria propiedad del IMSS"**, inciso a) **"Descripción amplia y detallada del servicio solicitado ..."** del Anexo Técnico.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no realice la entrega de conformidad con lo antes mencionado, se aplicarán las Deductivas correspondientes.

II. Plazo y condiciones para Devolución:

En el supuesto de que con posterioridad a que **"EL INSTITUTO"** reciba la ropa limpia por parte de **"EL PROVEEDOR"**, encuentre dentro de los paquetes recibidos ropa con manchas o residuos de suciedad y/o productos químicos, **"EL INSTITUTO"** procederá a realizar la devolución de dichas prendas al **Proveedor**, quedando obligando este, a entregar dicha ropa en condiciones de uso, dentro de las 24 horas siguientes, de acuerdo con lo establecido en el **inciso B. subrubro "Entrega de Ropa Limpia en OOADY"**, numeral 3 **"Proceso del servicio de lavado, de ropa hospitalaria propiedad del IMSS"**, inciso a) **"Descripción amplia y detallada del servicio solicitado ..."** del Anexo Técnico.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no realice la entrega de conformidad con lo antes mencionado, se aplicarán las Deductivas correspondientes.

III. Para que "EL PROVEEDOR" atienda oportuna y debidamente la recolección de ropa sucia o nueva, su traslado, así como la entrega de ropa limpia, cumpliendo con la normatividad vigente, las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico y los presentes Términos Condiciones, garantizando la

prestación del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOADY para el ejercicio fiscal 2024" de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, debe contar con vehículos propios o arrendados, con PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE que ampare, cuando menos, contra daños a terceros en sus bienes, personas, ambiente, carga, vías generales de comunicación y/o cualquier otro daño que se pueda ocasionar.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar el **Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio"**, observando lo dispuesto en el **inciso D. del numeral 5. "Equipos y personal requeridos", del Inciso a) "Descripción amplia y detallada del servicio"**.

- IV. Con la finalidad de garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida por **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** adjudicado se obliga y compromete a contar, durante la vigencia del servicio, con personal suficiente y capacitado con habilidades laborales adecuadas y suficientes para servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** cuente con calderas, el personal encargado de la operación de tales equipos de generación de fluidos deberá contar con la capacitación, competencia y habilidades laborales.

- V. Con el objetivo de garantizar la seguridad en los bienes, del personal, la derechohabencia y público usuario de **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, que contenga el **PLAN DE CONTINGENCIA** el cual aplicará de manera oportuna y efectiva para afrontar riesgos, emergencias, desastres o siniestros que pudiesen ocurrir durante la prestación del servicio, dicho escrito lo debe presentar, en términos de lo requerido en el numeral VI del inciso d), de los presentes Términos y Condiciones.

c) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

De conformidad a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 29, fracción XIII y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo establecido en el artículo 52 de su Reglamento, en relación a lo previsto en el numeral 4.25 inciso d) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, la evaluación de la proposiciones se realizará a través del mecanismo de puntos y porcentajes, mediante el cual sólo se adjudica a quien obtenga la mayor puntuación en la evaluación técnica y oferte las mejores condiciones para **"EL INSTITUTO"**.

La propuesta técnica tendrá un valor de 60 puntos máximos, para que una propuesta técnica sea solvente, debe obtener una puntuación de cuando menos 45 puntos (75% de la puntuación máxima) de los 60 puntos máximos, de lo contrario, no será solvente técnicamente.

Los Criterios de evaluación técnica por puntos y porcentajes se encuentran establecidos en la **Matriz de "Criterios de evaluación técnica por puntos o porcentajes"**.

En el proceso de análisis y evaluación de las propuestas técnicas, se verificará que los **Licitantes** cumplan con la documentación, requisitos legales, técnicos, Licencias vigentes y requerimientos establecidos en el presente documento y el Anexo Técnico. El incumplimiento en la entrega y/o contenido de lo solicitado en alguno de ellos, así como lo solicitado en el Anexo Técnico será causal para considerar la propuesta como no solvente técnicamente.

d) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE APLICARSE AL SERVICIO A CONTRATAR.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 45, fracción XVIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo previsto en los artículos 31 y 39 fracción VI, inciso c) de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** participante, deberá presentar como parte de su propuesta técnica los siguientes documentos, en el orden que se listan, debidamente identificados, foliados, legibles y especificando la partida en la que participa.

"EL PROVEEDOR" adjudicado será responsable ante las autoridades Federales, Estatales, Municipales o de la Ciudad de México del adecuado uso y descarga del agua, procesos químicos y emisiones de vapor que se generen durante el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria propiedad de **"EL INSTITUTO"**.

Los siguientes documentos del numeral I son esenciales y debe **"EL PROVEEDOR"** presentarlos adjuntos a su propuesta técnica, **por lo que en el supuesto de que no presente alguno de ellos, así como la presentación de documentos alterados, tachados y/o enmendados, se considerará como no solvente su propuesta técnica**, al afectar directamente la solvencia de la proposición.

- I. **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar para el inmueble en donde se desarrollen las actividades del lavado de ropa hospitalaria de **"EL INSTITUTO"** las siguientes Licencias y permisos
 1. **Licencia Ambiental**, la cual tendrá que estar vigente durante la prestación del servicio a nombre del participante, en la cual se especifique que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal o Alcaldías de la CDMX; toda vez que dependiendo el Estado se denomina con diferente nombre.
La licencia solicitada deberá encontrarse vigente al momento de integrarlos en su propuesta técnica, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a mantenerla vigente durante la presentación del servicio.
 2. **Dictámenes técnicos de riesgo** en materia de protección civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.

Adicionalmente, **"EL PROVEEDOR"** participante, deberá presentar como parte de su propuesta técnica los siguientes documentos:

- II. Para el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** cuente con calderas deberá presentar junto con su propuesta técnica, en formato PDF el Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de capacitación del personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido que tenga número de registro ante la misma Secretaría. (En relación con la fracción IV de las **"CONDICIONES DE ENTREGA"**, del **Inciso b) de los presentes Términos y Condiciones**)
- III. **Anexo 14 "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio"** (En relación con el Inciso a), numeral 5, subinciso E. del Anexo Técnico y la fracción IV de las **"CONDICIONES DE ENTREGA"**, del **Inciso b) de los presentes Términos y Condiciones**).
- IV. **Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio"** (En relación con el Inciso a), numeral 5, subinciso D. **"Vehículos de transporte de caja cerrada"**, del Anexo Técnico y la fracción III de las **"CONDICIONES DE ENTREGA"**, del **Inciso b) de los presentes Términos y Condiciones**).
- V. **Anexo 12 "Capacidad de producción"** (En relación con los Incisos A. **"Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente"**, B. **"Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado"** y C. **"Secadora(s)"**, del numeral 5 **"Equipos y personal requeridos"**, inciso a) del Anexo Técnico)
- VI. **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar escrito libre en papel membretado, firmado por su representante legal, en el que se describa detalladamente el **PLAN DE CONTINGENCIA** que se aplicará de manera oportuna y efectiva para afrontar riesgos, emergencias, desastres o siniestros que pudiesen ocurrir durante la prestación del servicio, a fin de garantizar la continuidad del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOADY para el ejercicio fiscal 2024, debiendo especificar las acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y respuesta para estar en condiciones de atender dichas eventualidades, por lo menos deberá contemplar los siguientes puntos:
 1. En caso de descompostura de los vehículos que se encuentran dentro de la logística para dar el servicio al instituto.
 2. En caso de que se descomponga el equipo electromecánico de lavado y secado.
 3. En caso de desabasto de insumos que son utilizables para dar el servicio.
 4. En caso de algún incidente físico o natural en las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio.

(En relación con el numeral V de las **"CONDICIONES DE ENTREGA"** del **inciso d), de los presentes Términos y Condiciones**).

VII. A fin de asegurar y garantizar al **Instituto** la continuidad en la prestación del servicio, es necesario que **"EL PROVEEDOR"** cuente de manera ininterrumpida, durante la prestación del servicio, con el **espacio de trabajo necesario y adecuado**, para llevar a cabo el lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenamiento de ropa limpia; dicho espacio puede ser propio, en arrendamiento o comodato; para que **"EL PROVEEDOR"** acredite la existencia de dicho espacio deberá presentar escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, en donde indique la ubicación del inmueble, así como la temporalidad de duración del Arrendamiento o comodato, en su caso, debiendo adjuntar a dicho escrito en formato PDF que sea legible, copia completa sin anexos de la escritura pública con que acredita la propiedad del inmueble correspondiente, o en su defecto, copia completa con anexos del contrato de arrendamiento o del contrato de comodato, según se trate; cualquiera de los documentos deberá estar a nombre de **"EL PROVEEDOR"**, ya sea como propietario en el caso de la escritura pública o como arrendatario o comodatario en los otros supuestos, igualmente deberá presentar evidencia fotográfica de la infraestructura de oficinas, espacio de trabajo y equipo y un croquis de distribución del espacio.

VIII. Con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, el suministro de ropa limpia e higienizada, con la continuidad requerida y la calidad necesaria, **"EL INSTITUTO"** requiere que **"EL PROVEEDOR"** cuente con un control de calidad de cada proceso, en el servicio de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, por ello es necesario que **"EL PROVEEDOR"** presente escrito en papel membretado, firmado por su representante legal que contenga, el **Diagrama de control de calidad de cada proceso para el manejo de la ropa hospitalaria propiedad de "EL INSTITUTO"**, dicho diagrama deberá incluir el croquis de distribución real que tienen las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"**, en donde se llevarán a cabo los procesos antes indicados.

IX. Con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, el suministro de ropa limpia e higienizada, con la frecuencia y cantidades requerida y la calidad necesaria, **"EL INSTITUTO"** requiere que **"EL PROVEEDOR"** cuente con **la experiencia y capacidad mínima de un año** prestando los servicios de la misma naturaleza (en ropa hospitalaria), por ello debe presentar un escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa licitante en el que refiera el listado de los contratos que ha celebrado (los contratos no deberán tener una antigüedad mayor a 10 diez años) y que presentará adjuntos a su escrito, señalando los siguientes puntos:

- a. Número de contrato (relacionando las páginas donde se encuentre descrito).
- b. Institución, dependencia o atención de la salud con quien fue celebrado el contrato (relacionando las páginas donde se encuentre descrito).
- c. Vigencia del contrato, (relacionando las páginas donde se encuentra descrita).
- d. Número de anexos del contrato (relacionando las páginas donde se encuentra descritos).
- e. Tiempo de experiencia acumulada.
- f. Para contratos concluidos deberá señalar si cuenta con carta o el documento, debidamente firmado, donde se encuentre la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento, o carta de cancelación de garantía. Deberá presentar en formato PDF legibles y debidamente identificados, los documentos con que acredite el cumplimiento de los contratos.

"EL PROVEEDOR", deberá presentar adjuntos a su escrito en formato PDF, debidamente identificados solo contratos completos y concluidos, de la misma naturaleza (en ropa hospitalaria), debidamente firmados, junto con sus anexos respectivos y/o documentos que presentaron a evaluación, así como la carta o el documento, debidamente firmado, donde se encuentre la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento, o carta de cancelación de garantía; cada contrato con sus anexos o documentos deberá contener o contemplar de manera clara por lo menos:

- a. Descripción amplia del servicio.
- b. Cantidades de ropa diaria o mensual a lavar, y a entregar.
- c. Proceso de entrega de ropa limpia.
- d. Proceso de Recolección de ropa sucia.
- e. Conceptos de ropa hospitalaria a lavar.

- f. Proceso de lavado de la ropa hospitalaria sucia.
- g. Procesos de transportación de ropa sucia y limpia.
- h. Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de la ropa hospitalaria.
- i. Proceso de terminado de producto (Planchado, Doblado, Emplayado o empaquetado)

Cada formato PDF de los contratos deberá ser legible y estar identificando y resaltando en color la siguiente información:

- a. El objeto del contrato,
- b. Plazo de ejecución,
- c. Fechas de inicio y termino
- d. En donde se mencionen los anexos o documentos que presentaron a evaluación.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de contratos suscritos con entidades o dependencias por el mismo objeto, con anterioridad máxima de 10 años a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, considerando para tal efecto, la sumatoria de la vigencia de los contratos presentados, siempre que cumplan en su totalidad con los requisitos requeridos, siendo susceptible de contabilizarse los años o fracciones de año en caso de contratos plurianuales. De esta manera, solamente será tomado en cuenta un contrato por la vigencia de cada año calendario que se pretenda acreditar, o bien, un contrato plurianual que cubra el periodo solicitado. Es decir, en caso de que se presenten dos o más contratos suscritos en un mismo ejercicio fiscal, únicamente será contabilizada la vigencia de uno de ellos, debido a que no es posible sumar la vigencia de dos contratos o más para la acreditación de un año calendario.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente contratos plurianuales vigentes, se computarán los años, meses o fracciones de años de dichos contratos, en los que haya concluido o finiquitado obligaciones, para este supuesto deberán presentar solo la carta o documento, debidamente firmado, de la prestación satisfactoria del servicio u obligaciones finiquitadas.

- I) Copia simple de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, en las cuales se demuestre que tiene ingresos de por lo menos el 20% del monto total de su proposición económica. Las declaraciones señaladas anteriormente deberán contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** participe por más de una partida, deberá demostrar que el ingreso de por lo menos el 20% corresponde al monto del total del recurso que represente el número de partidas por las que participa.

- II) La empresa licitante acreditará que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que debe ser comprobada con copia simple del aviso de alta al régimen obligatorio Del Instituto Mexicano del Seguro Social. Para tal efecto, deberá presentar la relación de trabajadores con discapacidad, antigüedad y número de seguro social que les corresponde; así como la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en los términos de lo previsto en el artículo 2 fracción XXI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- III) **"EL PROVEEDOR"** acreditará que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación derivada de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.
- IV) Manifestación firmada por el representante legal, de que **"EL PROVEEDOR"** está clasificado como MIPYMES y ha prestado servicios iguales a los de este proyecto.
- V) Manifestación por escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa licitante, en la que refiera que tiene la experiencia y capacidad técnica en este tipo de servicio.

Adicionalmente, deberá presentar copia simple de contratos completos, órdenes de compra, ordenes de servicios, debidamente firmados, con sus anexos respectivos y/o documentos que se presenten a evaluación, siempre y cuando se pueda identificar, el objeto del contrato, plazo de ejecución, fechas de inicio y termino y los montos mínimos y máximos similares a los del servicio, con empresas privadas o con entidades de la administración pública, que cuenten con:

- Una antigüedad no mayor a diez (10) años.
- Cuyo objeto sea igual, compartido, incluido como partida a los solicitados al del presente servicio.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente contratos plurianuales vigentes, también deberá presentar manifestación por escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa licitante, donde indique la relación de contratos presentados y el tiempo de experiencia acumulada que manifieste tener cada uno de ellos, cuando se presenten contratos plurianuales, no deberá empalmarse la vigencia de estos.

e) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES, ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar copia simple de los siguientes documentos:

- Plan de contingencia que garantice la continuidad del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOADY para el cierre del ejercicio fiscal 2024.
- Escrito libre, al que hace referencia el apartado de Datos Generales y Notificaciones Oficiales de los presentes Términos y Condiciones.
- Escrito libre donde manifieste que entregará la póliza de seguro establecida en el apartado de Seguros del presente documento.
- Escrito libre, en papel membretado con su razón social y firmada por el representante legal en el que manifieste que la calidad del servicio será continua y en apego a lo establecido en el Anexo Técnico.

f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios.

Para la contratación del servicio que nos ocupa, no aplica.

g) Visitas a las instalaciones de los licitantes

Para el presente procedimiento no habrá visitas a las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"** durante el proceso de contratación.

Durante la prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá realizar visitas de inspección, sin previo aviso al **Proveedor**, en cualquier momento, en días hábiles dentro del horario comprendido entre **las 8:00 y las 17:00 horas**, a las instalaciones del prestador del servicio, ello con el objeto de corroborar la correcta prestación del servicio, en relación con la información presentada por **"EL PROVEEDOR"** en su proposición, en este contexto **"EL PROVEEDOR"** otorgará las facilidades necesarias al personal de **"EL INSTITUTO"** para llevar a cabo dicha verificación, el personal de **"EL INSTITUTO"** que realice la visita deberá levantar un acta (a la que se deberá adjuntar el cuestionario llamado **"Cédula de verificación de instalaciones y equipo" del Anexo Técnico**), en la que haga constar lo observado, pudiendo realizar tomas fotográficas para mayor sustento de lo manifestado en el acta correspondiente; la persona que labore para **"EL PROVEEDOR"** y que permita el acceso para realizar la visita de inspección deberá fungir como testigo (de **"EL PROVEEDOR"**) en la elaboración de dicha acta, quien para tales efectos firmará en la misma haciendo constar la participación por parte de **"EL PROVEEDOR"** y el contenido correspondiente.

h) Penas convencionales y deducciones al pago.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven en el presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 fracción XIX, 53 y 53 bis, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio del Sector Público (LAASSP) y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97 y 100 de su reglamento, en relación a lo previsto en el numeral 5.5.8 y 5.5.8.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, **"EL INSTITUTO"** debe establecer los casos en los cuales procederá la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y **DEDUCCIONES** a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del Código Civil Federal, en el entendido que únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente a los bienes o servicios que no fueron entregados o

prestados con oportunidad, las cuales no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales y deducciones, así como notificar las mismas al **Proveedor** para que realice el pago correspondiente, será el Administrador del contrato.

Los porcentajes establecidos en las Penas Convencionales y Deductivas serán proyectados en razón a lo incumplido o considerando la afectación en la unidad correspondiente, sin considerar el I.V.A.

La pena convencional y deducciones serán calculadas por el administrador del contrato, conforme al Numeral 5.5.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios del IMSS.

Previo a la presentación de la factura, el personal que labora con **"EL PROVEEDOR"** deberá presentarse con el Administrador del contrato o quien designe este, para analizar la prestación del servicio conforme al Anexo J y en su caso, fijar las penas convencionales correspondientes para su aplicación en dicha factura.

1. PENAS CONVENCIONALES

La pena convencional se calculará a partir del día siguiente en que concluye la fecha convenida para iniciar la prestación del servicio, hasta el día en que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo la prestación del servicio de forma extemporánea, considerando para tal efecto, los términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$Pca = (\%d) (nda) (vspa)$

Dónde:

$\%d$ = porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización o contrato por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La aplicación de la Pena convencional se realizará hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, siempre y cuando no superen en su conjunto el 10% del valor total del contrato, en caso de que superen dicho porcentaje el contrato podrá a ser rescindido.

En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley, así como en el numeral 5.5.8 y 5.5.8.1 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"EL INSTITUTO"** Mexicano del Seguro Social vigente, se aplicarán las siguientes penas convencionales:

- En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** no dé **inicio** a la prestación del servicio objeto del contrato a partir del día hábil siguiente del comunicado del fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, la pena convencional se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios, hasta el día en que inicio la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS, de forma extemporánea.
- El personal de **"EL PROVEEDOR"** deberá recolectar ropa sucia o nueva propiedad de **"EL INSTITUTO"**, contar, clasificar, verificar el estado físico de las prendas, transportar las prendas a las instalaciones donde se llevara a cabo el lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entregar la ropa limpia en el Almacén de Ropería de la Unidad Usaria en OOADY, en un máximo de 24 horas posteriores a su recepción, caso contrario será acreedor de una pena convencional del **1%** sobre el monto a facturar por día.

1. DEDUCCIONES AL PAGO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su Reglamento, en relación a lo previsto en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, **"EL INSTITUTO"** podrá establecer los casos en los cuales procederá la aplicación de deducciones al pago de servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

"EL INSTITUTO", por conducto del administrador del contrato llevará a cabo la aplicación de deducciones por incumplimiento total, parcial o deficiente a cargo de **"EL PROVEEDOR"**. 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.

Procederá la aplicación de deducciones al pago de los servicios por el incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **"EL PROVEEDOR"** respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, conforme a los supuestos que se enuncian a continuación:

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Numeral 1, párrafo 2º, del Inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" deberá entregar la ropa limpia y recoger la ropa sucia o nueva en el horario, domicilio y frecuencias establecidas en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" debe entregar la ropa hospitalaria limpia, y recoger la ropa sucia o nueva en el horario establecido en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del Anexo Técnico.	Por cada hora que transcurra, contada con posterioridad al horario de entrega de ropa limpia y recolección establecido en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del Anexo Técnico, hasta que "EL PROVEEDOR" haga la entrega de la ropa limpia y recolecte ropa sucia.	1% sobre el valor de lo incumplido.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso c del apartado Entrega de la ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" debe entregar la ropa hospitalaria limpia, en condiciones de uso, de acuerdo con la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el Anexo 1 "Domicilio, horarios y frecuencias" del Anexo Técnico.	El personal d "EL INSTITUTO" verificará aleatoriamente los paquetes de ropa limpia que le sean entregados, con el objeto de que las prendas no presenten manchas, estén mal planchadas o dobladas, tengan mal olor, o no cumplan con las condiciones de uso; en caso de detectar alguna anomalía serán rechazados el/los paquetes que contengan anomalías.	Por cada prenda devuelta se aplicará la deductiva correspondiente.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Inciso A del apartado Entrega de la ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" deberá entregar las cantidades totales de la ropa sucia que se lleve, como ropa limpia, en condiciones de uso.	En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el Anexo 8. "Cuento y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia". Las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega.	Por cada prenda faltante se aplicará la deductiva correspondiente	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso H del apartado Entrega de la ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico	Los paquetes de ropa limpia deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar previamente higienizado, los que serán entregados a pie de vehículo por personal de "EL PROVEEDOR" al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo y revisión de la ropa limpia recibida	En caso de que "EL PROVEEDOR" no entregue los paquetes de ropa limpia en el almacén correspondiente de la unidad usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados.	Por cada ocasión que "EL PROVEEDOR" omita el uso de contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, en la entrega de los paquetes de ropa limpia en la Unidad Usuaria.	1% sobre el valor de la ropa entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Recolección de ropa sucia y/o nueva en OOAD, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	El personal de "EL PROVEEDOR" al realizar la entrega de ropa limpia en el almacén correspondiente de las Unidades Usuarías en OOAD, así como la recolección de la ropa sucia o nueva, deberá portar el equipo de protección siguiente: -guantes de protección, -mascarilla, -anteojos de protección, -uniforme	En caso de que alguien del Personal de "EL PROVEEDOR" no porte el equipo de protección correspondiente, al realizar la entrega de ropa limpia en el almacén correspondiente de las Unidades Usuarías en OOAD, así como en la recolección de la ropa sucia o nueva.	Por cada ocasión que alguien del personal de "EL PROVEEDOR" omita el uso del equipo de protección correspondiente al realizar la entrega de ropa limpia en el almacén correspondiente de las Unidades Usuarías en OOAD, así como en la recolección de la ropa sucia o nueva.	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
	completo, con identificación de la empresa, -zapato industrial, -cofia, y -faja lumbar.				
Inciso C del apartado Recolección de ropa sucia y/o nueva en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	El personal de "EL PROVEEDOR" , una vez concluida la recepción de la ropa sucia y/o nueva, deberá realizar la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación.	En caso de que el personal de "EL PROVEEDOR" después de concluida la recepción de la ropa sucia y/o nueva no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación.	Por cada ocasión que el personal de "EL PROVEEDOR" no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación de la ropa sucia y/o nueva.	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	Los vehículos que "EL PROVEEDOR" utilice para el transporte externo de ropa sucia o nueva, así como para el transporte de ropa limpia, en las Unidades Usuarias, deberán cumplir con las siguientes características: -Contar con una separación del conductor y el lugar de carga. -El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina. -Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.	En caso de que los vehículos utilizados por "EL PROVEEDOR" para el transporte externo de ropa sucia o nueva, así como para el transporte de ropa limpia, en las Unidades Usuarias, no cumplan con las características requeridas.	Por cada ocasión que el personal de "EL PROVEEDOR" utilice vehículos, para el transporte externo de ropa sucia o nueva, así como para el transporte de ropa limpia, en las Unidades Usuarias, que no cumplan con las características requeridas.	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso B del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	Los vehículos que utilice "EL PROVEEDOR" para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria".	En caso de que los vehículos utilizados por "EL PROVEEDOR" para el transporte externo de la ropa sucia no sean higienizados como se detalla en el Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria".	Por cada ocasión que los vehículos utilizados por "EL PROVEEDOR" para el transporte externo de la ropa sucia no sean higienizados como se detalla en el Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria".	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso F del apartado Transporte	"EL PROVEEDOR" no deberá transportar de	En caso de que "EL PROVEEDOR" transporte de	Por cada ocasión que "EL PROVEEDOR"	1% sobre el valor de la ropa limpia que no le sea recibida	Será hasta por el monto de la garantía de

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
externo, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que utilice para otorgar el servicio.	manera simultánea ropa limpia y sucia.	transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia de "EL INSTITUTO" .	por unidad usuaria.	cumplimiento de contrato.
Inciso G del apartado Transporte externo, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" deberá prevenir la formación de fauna nociva en los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.	"EL PROVEEDOR" debe presentar la última semana de cada mes, al Administrador del contrato, la copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización mensual de la fumigación.	Por cada día que pase, contado con posterioridad al término de la última semana de cada mes, sin que "EL PROVEEDOR" presente al Administrador del contrato la copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de la fumigación mensual.	1% sobre el valor de lo facturado en el mes correspondiente.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso H del apartado Transporte externo, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	Los vehículos que utilizará "EL PROVEEDOR" para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia y/o nueva, no deben ser utilizados para servicios distintos.	"EL PROVEEDOR" únicamente debe utilizar los vehículos con los que presta el servicio al Instituto, solo para el transporte de ropa limpia, sucia y/o nueva.	Por cada ocasión que "EL PROVEEDOR" utilice los vehículos con los que presta el servicio al Instituto para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia o nueva, para servicios distintos al de transporte de ropa limpia, sucia y/o nueva.	1% sobre el valor de lo facturado en el mes correspondiente.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso I del apartado Transporte externo, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" durante la entrega de la ropa limpia y la recolección de la ropa sucia o nueva de "EL INSTITUTO" y su transporte externo, no deberá mezclar, en ningún momento, la ropa Institucional con otro tipo de carga o sustancias.	"EL PROVEEDOR" durante la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia y/o nueva, así como su transporte externo, no deberá mezclar la ropa Institucional con cargas de otro tipo o sustancias.	Por cada ocasión que "EL PROVEEDOR" durante la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia y/o nueva, así como su transporte externo, mezcle la ropa Institucional con cargas de otro tipo o sustancias.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Producto terminado, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" deberá entregar la ropa limpia en paquetes de un mismo tipo de prenda, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y	"EL PROVEEDOR" debe entregar la ropa limpia en paquetes de un mismo tipo de prenda, atendiendo lo dispuesto en el Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y doblado" del Anexo	Por cada ocasión que "EL PROVEEDOR" , entregue la ropa limpia en paquetes con diferente tipo de prenda, en contravención a lo dispuesto en el Anexo 6 "Manual Gráfico de	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
	Doblado" del Anexo Técnico.	Técnico.	Planchado y doblado" del Anexo Técnico.		
Inciso A del apartado Lavado de ropa sucia y/o nueva, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" deberá realizar el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria de "EL INSTITUTO", de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del Anexo Técnico.	"EL PROVEEDOR" debe realizar el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria de "EL INSTITUTO", de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del Anexo Técnico.	Por cada ocasión que "EL PROVEEDOR", realice el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria de "EL INSTITUTO", en contravención a lo dispuesto en el Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del Anexo Técnico.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso C del apartado Entrega de ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del inciso a), del Anexo Técnico.	El prestador del servicio deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo con la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el Anexo 1. "Domicilios, horarios y frecuencias"	Cuando al Proveedor no le sea recibida la ropa limpia, por encontrar manchas, malos olores, mal doblada o en condiciones no aptas para su uso, se la deberá llevar de nuevo, para someterla a un nuevo proceso de limpieza e higienizado, debiendo entregarla a la unidad usuaria, dentro de las 24 horas siguientes posteriores a su rechazo, en condiciones de uso.	Por cada ocasión que al Proveedor no le sea recibida la ropa limpia por no encontrarse en condiciones de uso.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

i) Mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios (numeral 4.24.4, inciso i) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

"EL INSTITUTO" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato que se suscriba, como resultado del proceso de contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOADY durante la prestación del servicio.

"EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado deberá responder por los defectos, fallas, vicios ocultos en términos de lo establecido en el Anexo Técnico y anexos que lo componen, por inobservancia o negligencia de su parte y riesgos que llegue a causar al Instituto y terceros, durante el tiempo de la vigencia del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior y con el propósito de comprobar, verificar y supervisar la prestación del servicio, el Administrador del contrato, deberá aplicar la Cédula de verificación de instalaciones y equipo.

j) Garantías (numeral 4.24.4, inciso j) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

"EL PROVEEDOR", para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.30.1 de las POBALINES, deberá presentar al administrador de su contrato, una copia impresa de la fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá cubrir la vigencia del contrato.

Se entenderá que los servicios son entregados a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, cuando cuente con la documentación soporte debidamente firmada y sellada por los administradores del contrato. Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los servicios que no sean entregados a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte de **"EL INSTITUTO"** en forma inmediata, siempre y cuando **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.5 de los POBALINES de **"EL INSTITUTO"**.

De lo anterior **"EL PROVEEDOR"** acepta:

- a) Su conformidad en caso de que existan créditos a su favor contra **"EL INSTITUTO"**, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de **"EL INSTITUTO"**.
- b) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- c) Su conformidad para que la institución de fianzas entregue el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación subsista.
- d) En virtud de procedimiento ante autoridad judicial, no judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el tribunal arbitral correspondiente.
- e) En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de **100** días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.
- f) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por **"EL INSTITUTO"**.
- g) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato quedará integrada con la siguiente documentación:
 - Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 - Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
 - Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
 - Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
 - En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.

- En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
- Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
- Importe reclamado

k) Pago (numeral 4.24.4, inciso k) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El pago será en moneda nacional y en pagos mensuales (mes calendario), conforme a los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", conforme al numeral 4.24.4, inciso k), 5.5.1, inciso a) de las "Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del IMSS" (POBALINES).

Para los casos en que no se formalice el contrato, la notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo del servicio prestado, únicamente para el periodo comprendido entre la notificación de la adjudicación y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

l) Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del servicio (numeral 4.24.4, inciso l) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Si durante el transporte externo de la ropa, se presentara una contingencia o accidente, "EL PROVEEDOR" estará obligado a realizar oportunamente todas aquellas acciones que minimicen daño a las personas, sus bienes y medio ambiente, así como repararlos en los términos de la legislación aplicable.

"EL INSTITUTO" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato que se suscriba, como resultado del proceso de contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el cierre del ejercicio fiscal 2024.

m) Anticipos (numeral 4.24.4, inciso m) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Para el presente procedimiento no se otorgará anticipos.

n) Administrador del contrato (numerales 4.24.6, 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El administrador del Contrato en OOAD deberán ser los Jefes de Servicios Administrativos o quienes éstos designen con nivel inmediato inferior a ellos.

El Administrador del contrato deberá ser designado y el deberá aceptar por escrito y podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito, y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato la periodicidad y forma que se les indique.

El Titular de la División de Servicios Complementarios, en su calidad de área consolidadora, será quien firme los contratos y/o convenios modificatorios, en representación de los administradores de los mismos; esto sin perjuicio de las obligaciones conferidas a éstos en la normativa de la materia, para el cabal cumplimiento de la responsabilidad que tiene los administradores del Contrato.

La OOAD designa a su respectivo Administrador del Contrato, los cuales son los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como es la prestación del servicio, supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros; el Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso dichos auxiliares serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se les indique.

En el supuesto de que un licitante se adjudique más de una partida, se formalizará contrato por partida adjudicada.

El Administrador del Contrato, en OOAD, es el servidor público en el que recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, que se indican en el **Anexo 13 "Directorio de Administradores de Contrato"** del Anexo Técnico, siendo:

- **OOAD:** Jefes de Servicios o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

o) Representante Técnico (4.24.7 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El Titular de la División de Servicios Complementarios, así como el Servidor Público que éste mismo designe por escrito, participarán como representantes del Área Técnica, en la Junta de Aclaraciones y Realizará la Evaluación Técnica, vigilando que se cumpla con los requerimientos solicitados en el Anexo Técnico.

p) Seguros (5.5.7 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

"EL PROVEEDOR" adjudicado deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio, una póliza de responsabilidad civil que ampare a terceros, contratada por su cuenta, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya:

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los servicios materia del contrato.

La suma asegurada de la póliza deberá ser acorde con la responsabilidad que asume **"EL PROVEEDOR"** por los servicios prestados, la cual deberá ser el monto máximo del contrato.

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en **"EL INSTITUTO"**, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura de **"EL INSTITUTO"**.
 2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará/reparará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido **"EL INSTITUTO"** y/o los bienes propios de mismo.
 3. De existir un porcentaje como deducible, establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo de **"EL PROVEEDOR"** adjudicado.
 4. Esta póliza no será cancelable por **"EL PROVEEDOR"**, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
 5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito al Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
 6. La aseguradora renuncia a todos sus derechos de subrogación contra **"EL INSTITUTO"**.
 7. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza opera como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
 8. La compañía aseguradora se compromete a que antes de efectuar una modificación, cualquiera que sea su origen, a los términos y condiciones de la póliza de seguro, deberá recabar autorización de **"EL INSTITUTO"** y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requirente de los servicios.
 9. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.
- "EL PROVEEDOR"** adjudicado deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio póliza de seguro con cobertura amplia que ampare el daño por robo, pérdida o extravío de las prendas propiedad de Instituto, la cual deberá garantizar que dichos bienes serán reintegrados al 100 % en caso de que se presente alguna eventualidad.

Escrito libre donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a entregar la(s) póliza(s) en los términos señalados en el numeral de "Seguros" del presente documento.

"EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s) en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

- Cuando **"EL PROVEEDOR"** no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Cuando se compruebe que **"EL PROVEEDOR"** haya entregado servicios con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por **"EL INSTITUTO"**.
- En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo estipulado.
- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.
- Cuando los servicios entregados no estén acordes a lo establecido en el Anexo Técnico o los Términos y Condiciones.
- En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifique al Instituto la sanción impuesta al proveedor con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la "LAASSP".
- Cuando de manera reiterativa y constante, **"EL PROVEEDOR"**, sea sancionado por parte de **"EL INSTITUTO"** con penalizaciones o deducciones sobre el mismo.
- Así mismo cuando el concepto de los servicios que proporciona al Instituto no cumplan con lo establecido el Anexo Técnico y con ello se afecten los intereses de **"EL INSTITUTO"**.
- Cuando **"EL PROVEEDOR"** no presente las pólizas de seguros indicadas en los presentes términos y condiciones.

q) Terminación Anticipada

"EL INSTITUTO" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

r) Datos Generales y Notificaciones Oficiales

Con la finalidad de establecer un canal de comunicación oficial con los proveedores, los licitantes acompañarán en su propuesta técnica, escrito en donde presenten los siguientes datos:

- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones en su nombre y representación.
- Cargo.
- Domicilio.
- Teléfono (oficina y celular)
- Correo electrónico.

"EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato.

Cabe señalar, que el contacto designado por los Proveedores no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga llegar por parte del Instituto se considerará de carácter oficial.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico.

Asimismo, en el contrato se deberán incluir los siguientes datos:

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

- Nombre completo del contacto oficial: José Luis Dorantes García
- Cargo: Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales
- Matricula: 99335414
- Domicilio: Calle 34 No. 439 x 41 ex terrenos el Fénix, Col Industrial C.P. 97150, Mérida, Yucatán
- Correo electrónico: Jose.dorantesg@imss.gob.mx

Del Proveedor:

- Nombre completo del representante legal:
- Domicilio de las instalaciones donde se llevará a cabo la prestación del servicio:
- Correo electrónico.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y
EQUIPAMIENTO**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-
050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA
DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD
DEL IMSS.**

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

**ANEXO NÚMERO 3 (TRES)
IMPORTES Y COMUNICADO DE RESULTADOS**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y
EQUIPAMIENTO

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-
050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA
DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD
DEL IMSS.

CONTRATO NÚMERO 050GYR011N16524-001

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
24	YUCATÁN	HOSPITAL GENERAL REGIONAL No.1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	900	2,249	27,589	68,971	82,766	206,914

No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg) por día		Precio unitario ofertado por kilogramo de ropa (KG) Sin IVA	Importe Total	
			Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo
24	YUCATÁN	HOSPITAL GENERAL REGIONAL No.1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	900	2,249	\$ 16.25	\$ 14,625	\$ 36,546.25

Nota: Las cantidades de kilogramos mínimos y máximos que se encuentran señalados, deberán ser consideradas solo como referencia por cada OOAD, no obstante las mismas no pueden, ni deberán ser consideradas como definitivas, no representando ningún compromiso ni obligación para el Instituto; las cifras indicadas, se encuentran proyectadas y se adjunta como auxiliar para la proyección que realice de forma libre e independiente el licitante, en virtud de que el contrato se celebrara por el monto siguiente:

Régimen Ordinario	Monto mínimo a ejercer con IVA	Monto máximo a ejercer con IVA
	\$ 1,560,136.16	\$ 3,900,340.14



COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

Mérida, Yucatán, a 18 de Septiembre del año 2024

Oficio No. 338001150900/CAE/DABCS/OABCS/4512

Rigoberto Ramón Ramón
Representante Legal de Grupo Riviera
del Sureste, S.A. de C.V.

Derivado de su respuesta al oficio No. 338001150900/CAE/DABCS/OABCS/5651/4419, en la que acepta participar en la Adjudicación Directa para la contratación de SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024, para cubrir las necesidades del día hábil siguiente del conocimiento del comunicado de resultado hasta el 31 de diciembre de 2024, y que se mantengan las mismas características y condiciones técnicas y de precio, establecidas en el contrato 050GYR019N35023-004-00, derivado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-350-2023, se solicitó al H. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la aprobación de la contratación del servicio por excepción a la Licitación Pública, a través del procedimiento de Adjudicación Directa, siendo dictaminado favorablemente mediante el Acuerdo No. 08/2024, de la Sesión No. 19/2024 Extraordinaria 02/2024 de fecha 18 de Septiembre de 2024.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los Artículos 22 fracción II, 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 40, 41 Fracción III, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 72 Fracción III de su Reglamento y a fin de dar continuidad al servicio brindado por el Instituto y de esta manera, asegurar las mejores condiciones para el Estado en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, le comunico que a través del presente procedimiento de Adjudicación Directa Nacional Presencial AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024, se le asigna directamente, el SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024, para cubrir las necesidades del período del día hábil siguiente del conocimiento del comunicado de resultado hasta el 31 de diciembre de 2024 de acuerdo al Anexo Número 2 (dos), cuyo contrato será, en lo aplicable, bajo las mismas características y condiciones técnicas y de precio establecidas en el contrato 050GYR019N35023-004-00, derivado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-350-2023, convocado por la División de Contratación de Activos y logística.

Conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley, y de conformidad con el artículo 37 quinto párrafo de la Ley, con la notificación del fallo por el que se adjudican los contratos, las obligaciones derivadas de estos serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los siguientes 15 (quince) días naturales, a través de la Plataforma Integral CompraNet, en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionadas con las mismas denominado "CompraNet", para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
http://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf

En caso de que el licitante ganador no firme los contratos por causas imputables al mismo, será sancionado en términos de lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley.

Para lo cual previamente deberá entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle 44 número 999 por 127 y 127 B Colonia Serapio Rendón; C.P. 97285 de la ciudad de Mérida, Yucatán:

- A. Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual acreditará su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el Anexo Número 1 (uno) del presente oficio.



**COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024**

- B. Así mismo deberán presentar, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- C. Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio licitante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP.
- D. Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia), así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS, conforme al Anexo Número 3 (tres) de la presente Solicitud de Cotización. Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los \$ 300,000.00, sin incluir el I.V.A. deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio participante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato o pedido.
- E. Autorización para consultar su opinión de cumplimiento (32-D).- Escrito mediante el cual el licitante autorice a los servidores públicos del Instituto puedan consultar sus opiniones de cumplimiento en materia de seguridad social. Anexo Número 4(cuatro).

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del mismo.

Para tal efecto, se proporcionan los datos siguientes:

CONTRATO	PROVEEDOR	OBJETO DEL CONTRATO/SERVICIO	IMPORTE MÁXIMO SIN IVA	IMPORTE DE GARANTÍA (10% IMPORTE MÁXIMO SIN IVA)
050GYR011N16524-001	Grupo Riviera del Sureste, S.A. de C.V.	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS	\$3,362,362.18	\$336,236.22

- Vigencia de los contratos: A partir del día hábil siguiente del conocimiento del comunicado de resultado hasta el 31 de diciembre de 2024.

- Garantía divisible o indivisible: Divisible

Lo anterior, a efecto que el proveedor inicie las gestiones conducentes para la obtención de dicha garantía.

⊕ ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS DEL INFONAVIT.

El Instituto no adquirirá bienes, arrendamientos ni contratará servicios con los particulares que se señala en las fracciones I, II, III y IV, del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR0TI-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el participante que resulte con adjudicación y cuyo monto exceda de \$300,000.00, (trescientos mil pesos 00/100 MN) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hace del conocimiento a los licitantes o posibles adjudicados, que a la fecha de firma del contrato deberán de presentar, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión positiva a nombre del participante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de la empresa de intermediación laboral (outsourcing) en su caso; conforme a lo dispuesto por la Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente; y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2023, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", del Anexo único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del año 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022, tanto del participante, como del intermediario laboral (outsourcing), en su caso, cuando se trate de subcontratación de otros servicio especiales que no sean centrales para el servicio prestado, siempre que el contratista esté registrado en el padrón público a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", tanto del participante, como del intermediario laboral (outsourcing) en su caso.

Para lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato deberán hacer público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25. 98 DIARIO OFICIAL Martes 27 de diciembre de 2022.

"Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago. Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo. Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales. CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2023 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38."

La(s) "Opinión(es) del cumplimiento de obligaciones fiscales" citadas en este numeral, deberá presentarse en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en la calle 44 número 999 entre 127 y 127 B Colonia Serapio Rendón, Código Postal 97285, Mérida Yucatán, en días hábiles de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que el o los participante(s) que resulte con adjudicación no presenten las "Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales" (SAT, IMSS e INFONAVIT) o no se encuentren vigentes a la fecha de firma del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, el Instituto se abstendrá de formalizar el o los contrato(s) correspondientes, conforme a lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en caso de proceder, se estará a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 46 de la LAASSP. Asimismo, el Instituto remitirá a la SFP la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al participante con adjudicación.

A continuación se transcriben las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contenidas en el Anexo único del ACUERDO número





**COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024**

ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022.

"ANEXO ÚNICO"

Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Objeto.

Las presentes Reglas tienen por objeto regular los diversos procedimientos para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los sujetos que la requieran para realizar algún trámite o cumplir con alguna obligación.

Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 5 A de la Ley del Seguro Social; en las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico mediante Acuerdo Número ACDO. SA2.HCT.280813/234.P.DIR; y en los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, emitidos mediante Acuerdo Número ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, así como las siguientes:

- I. **ACUERDO ACDO.SA2.HCT.280813/234.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2013, por el cual se aprobaron las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013.
- II. **ACUERDO ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2020, por el cual se aprobaron los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2020.
- III. **Ente de carácter público:** las autoridades, entes públicos, entidades, órganos u organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en términos del párrafo primero del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- IV. **Particulares:** las demás personas físicas o morales que no se clasifiquen como ente de carácter público que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en el IMSS.
- V. **Reglas:** las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- VI. **Tercero Autorizado:** Persona física o moral o ente de carácter público, a quien el particular le ha otorgado autorización para consultar su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- Obligación de los entes de carácter público.

En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación los entes de carácter público que pretendan realizar contrataciones con personas físicas, morales o entes jurídicos para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y, de ser el caso, los que estos últimos tengan previsto subcontratar en relación con dicho contrato, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

seguridad social y no se ubiquen en alguno de los supuestos del párrafo primero del citado artículo, cuando el monto de las contrataciones exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Igual obligación existe en caso de que los entes de carácter público pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Los entes de carácter público que por disposición legal o por su normatividad se encuentren obligados a verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social para autorizar o realizar algún trámite, podrán hacerlo a través del medio que el IMSS ponga a su disposición, previa firma del instrumento legal que corresponda.

Segunda.- Obtención de la Opinión del cumplimiento.

Los particulares que pretendan celebrar contrataciones de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública con entes de carácter público y, en su caso, aquellos que dichos particulares prevean subcontratar en relación con tales contrataciones; quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos; así como aquellos que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para realizar alguna operación comercial o de servicios o algún trámite fiscal, deberán proceder según lo establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Tercera.- Consideraciones para la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se emite tomando en consideración la situación del particular registrada en los sistemas electrónicos del IMSS, por lo que no constituye resolución en sentido favorable para el mismo sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social no prejuzga sobre la posible existencia de créditos a cargo del particular en términos de las facultades de fiscalización correspondientes.

El formato de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contendrá, según corresponda:

- a. Folio de la opinión.
- b. Datos generales de la persona titular de la opinión.
- c. Resultado (positiva, negativa o sin opinión).
- d. Fecha de emisión.
- e. Vigencia de la opinión.
- f. Datos informativos, en su caso, tales como: si el particular cuenta con algún acto de fiscalización en proceso o si cuenta con medios de defensa interpuestos en contra de actos administrativos o resoluciones emitidas por el IMSS o si cuenta con algún convenio de pago a plazos, los cuales no inciden en el sentido en que se emita la opinión.
- g. Número de trabajadores vigentes.
- h. Elementos de verificación de integridad y autoría de la opinión.
- i. Datos de identificación del (de los) crédito(s), excepto en los casos de la Opinión Pública y la opinión emitida por los Terceros Autorizados.

Cuarta.- Sentidos de la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se genera en alguno de los siguientes sentidos:

- **Positiva.-** Cuando el particular esté inscrito ante el IMSS y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- **Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- **Sin opinión.-** Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

- o El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.
 - o El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.
 - o El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.
- a) El IMSS, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, revisará que el particular solicitante:
1. Se encuentre, en caso de estar obligado, inscrito ante el propio Instituto y que el número de registro patronal que le ha sido asignado esté vigente o que de los números de registros patronales que le han sido asignados al menos uno esté vigente.
 2. No tenga créditos fiscales firmes determinados; entendiéndose por "crédito fiscal" las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el IMSS por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
 3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos créditos fiscales a su cargo o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra los mismos, haya garantizado el interés fiscal conforme a las disposiciones fiscales.
 4. Tratándose de particulares con autorización para el pago a plazos, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social si, a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se está ante cualquiera de los siguientes supuestos:
1. El particular cuenta con autorización para pagar a plazos que no le ha sido revocada.
 2. No ha vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
 3. El particular ha interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y el interés fiscal se encuentra debidamente garantizado conforme a las disposiciones fiscales.

Quinta.- Opinión generada por la persona titular de la Opinión del cumplimiento.

Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar por la página de Internet del Instituto (www.imss.gob.mx) al apartado "Patrones o empresas"; en el "Escritorio virtual", registrarse con su firma electrónica avanzada (e.firma) y contraseña, aceptando los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de que se proceda por conducto de un representante legal, éste ingresará con su e.firma.
- II. Elegir la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones" la opción "Opinión del cumplimiento". Cuando se proceda por conducto de un representante legal, previamente, en el apartado "Empresas Representadas", se deberá seleccionar la persona representada respecto de la cual se requiere la Opinión del cumplimiento.
- III. Después de la elección de la opción "Opinión del cumplimiento", podrá imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social respectiva.

Sexta.- Opinión generada por los entes de carácter público.





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-CYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

Los entes de carácter público deberán consultar en línea la situación actualizada del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, a través de la página electrónica habilitada por el IMSS en la URL: <https://verificaimss.imss.gob.mx/cartaCumplimiento/>.

La consulta que los entes de carácter público generen en línea les permitirá conocer la situación de los particulares respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Para tal efecto, los entes de carácter público deberán celebrar con el IMSS un Convenio de uso, acceso y confidencialidad, mismo que será suscrito por la persona servidora pública facultada legalmente para ello; debiendo los entes de carácter público implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información respectiva.

Mientras los entes de carácter público no se encuentren en condiciones de llevar a cabo la consulta de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través de la página electrónica mencionada en la presente regla, seguirán utilizando la opinión del cumplimiento generada por los particulares conforme al procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Séptima.- Opinión Pública.

En términos del décimo párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, para participar como proveedor de los sujetos a que se refiere la Regla Primera de las presentes Reglas, los particulares deberán autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

El procedimiento antes descrito podrá ser utilizado por cualquier persona física o moral que desee hacer pública su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez que el particular confiera al IMSS la autorización a que se refiere el procedimiento anterior, las personas interesadas podrán consultar en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a la página electrónica del IMSS (www.imss.gob.mx).
- II. Elegir "Consulta pública de Opinión del cumplimiento".
 - a. Capturar el RFC del particular respecto del cual se desee consultar.
 - b. Capturar el código de validación que se muestra en pantalla.
- III. Dar clic en el botón "Consultar".
- IV. Descargar en formato ".PDF" la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Los particulares podrán cancelar la autorización a que se refiere la presente Regla, según el siguiente procedimiento:





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Cancelar la autorización para hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

Octava.- Opinión generada por los Terceros Autorizados.

Los particulares que, por así convenir a sus intereses, convengan autorizar a un tercero para que consulte su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social deberán hacerlo a través del Buzón IMSS conforme al procedimiento siguiente:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros" y después "Nuevo Tercero Autorizado".
- IV. Registrar el RFC del Tercero a quien se desea conferir autorización, dar clic en el botón "Autorización" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

Los Terceros Autorizados podrán consultar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de particulares conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
 - II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
 - III. Del menú, seleccionar la opción "32D Consulta por Terceros Autorizados".
 - IV. Ubicar dentro del tablero al particular respecto del cual se desea consultar y dar clic en el botón "Consultar opinión del Cumplimiento" de la columna "Acción".
 - V. Se obtendrá la "Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y, una vez descargada, se podrá guardar en formato ".PDF" o bien imprimir.
- Los particulares podrán cancelar la autorización otorgada a sus Terceros Autorizados conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros".
- IV. Ubicar dentro del tablero al Tercero Autorizado que se desea dar de baja.





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

V. Dar clic en el botón "Dar de Baja Tercero Autorizado" de la columna "Acción" y firmar mediante la e.firma.

VI. El Buzón IMSS emitirá el acuse correspondiente.

Novena.- Vigencia.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada.

Décima.- Aclaración.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias, relacionadas con el o los números de Registro Patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantías, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante la Subdelegación del IMSS que controla el o los registros patronales en cuestión; la Subdelegación del IMSS resolverá lo conducente en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Décima Primera.- Actualización de procedimientos.

De ser el caso, las actualizaciones de los procedimientos a que se refieren las Reglas Quinta a Octava de las presentes Reglas se darán a conocer a través de la página electrónica del Instituto.

Décima Segunda.- Demás disposiciones aplicables.

Los particulares que, derivado de otra disposición a la establecida al respecto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para dar atención a algún trámite u obligación a su cargo, podrán generarla a través del procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Artículo Transitorio.

Único.- Las Reglas Séptima y Octava, relativas a "Opinión Pública" y "Opinión generada por los Terceros Autorizados", respectivamente, entrarán en vigor una vez que el IMSS ponga a disposición las funcionalidades que permitan la generación de las mismas en el Buzón IMSS y en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx), lo que se dará a conocer oportunamente a través de la página electrónica institucional: www.imss.gob.mx/buzonimss.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2022.- La Directora de Incorporación y Recaudación del IMSS, Norma Gabriela López Castañeda.- Rúbrica."

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 251, fracciones IV, VIII, XV, XX, XXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 32-D del Código Fiscal de la Federación; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en términos del oficio número 88 de fecha 18 de abril de 2023, así como del dictamen del Comité de Incorporación y Recaudación del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 19 del mes y año citados, Acuerda: Primero.- Aprobar las disposiciones de carácter transitorio aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, mismas que se prevén como Anexo Único. Segundo.- Instruir a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la persona titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, resuelva las dudas o formule las aclaraciones que las unidades administrativas del Instituto presenten o soliciten con motivo de la aplicación de este Acuerdo y de su Anexo Único. Tercero.- Instruir a la persona Titular de la





**COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo y su Anexo Único se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. Cuarto.- El presente Acuerdo y su Anexo Único entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en dicho órgano de difusión".

Atentamente,

Ciudad de México, 25 de abril de 2023.- Secretario General, Lic. Marcos Bucio Mújica.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Disposiciones transitorias aplicables a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022.

Primera. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social será válida durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Segunda. Para efectos de lo previsto en la disposición anterior, el contribuyente deberá acreditar ante el ente público contratante que la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social fue obtenida durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la firma del contrato correspondiente.

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- La Directora de Incorporación y Recaudación del IMSS, Norma Gabriela López Castañeda.- Rúbrica.

Se transcriben las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (INFONAVIT)

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- EL INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.

II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.

IV. Las garantías que se hayan otorgado.

V. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:





**COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024**

- a) Sin adeudo o con garantía.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) Con adeudo.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- c) Con adeudo pero con convenio celebrado.- En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) Sin antecedente.- Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

CONDICIONES DE PAGO.

Para las condiciones de pago, prevalecen las establecidas en el contrato 050GYR019N35023-004-00 vigente.

Para cualquier aclaración, pueden dirigirse a la Oficina de Trámite de Erogaciones, ubicada en calle 41, No. 439 por Ex-terrenos el Fénix, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, C.P. 97150, y/o al teléfono 99 99 22-56-56, extensión 61128, de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


L.A.E. HARRY IRIZAR LEYVA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN
DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

JFCG/SVAF/AICC





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024
ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

(nombre), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente adjudicación directa, a nombre y representación de: (persona física o moral).

No. de la adjudicación directa Numero de Proveedor IMSS

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio.-
Calle y número:
Colonia: Alcaldía o Municipio:
Código Postal: Entidad federativa:
Teléfonos:
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 protocolizó la misma:
Relación de socios.-
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):
Descripción del objeto social:
Reformas al acta constitutiva:
Fecha y datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
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 protocolizó la misma:

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Firma)





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NUMERO AA-50-GYR-050GYR01I-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024
ANEXO NUMERO 2 (DOS)

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO SUBROGADO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA, PARA CONCLUIR EL EJERCICIO 2024.

Table with 9 columns: No de partida, URG, Nombre de la Unidad Médica/ No médica, and Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg) (Por día, Mensual, Anual) with sub-columns for Mínimo and Máximo.

Table with 7 columns: No de partida, URG, Nombre de la Unidad Médica/ No médica, Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg) por día (Mínimo, Máximo), Precio unitario ofertado por kilogramo de ropa (KG) (Sin IVA), and Importe Total (Mínimo, Máximo).

Nota: Las cantidades de kilogramos mínimos y máximos que se encuentran señalados, deberán ser consideradas solo como referencia por cada OOAD, no obstante las mismas no pueden, ni deberán ser consideradas como definitivas, no representando ningún compromiso ni obligación para el Instituto; las cifras indicadas, se encuentran proyectadas y se adjunta como auxiliar para la proyección que realice de forma libre e independiente el licitante, en virtud de que el contrato se celebrara por el monto siguiente:

Table with 3 columns: Régimen Ordinario, Monto mínimo a ejercer con IVA, and Monto máximo a ejercer con IVA.





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024
ANEXO NÚMERO 3 (TRES)
FORMATO DE CARTA RELATIVA A REGISTROS.

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Presente

(____Nombre____) en mi carácter de representante legal de la (____nombre o razón social de la empresa____), y en términos del numeral 1 inciso D) del comunicado de resultados de la Adjudicación Directa Nacional Núm._____, manifiesto lo siguiente:

- Que mi representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes siguiente: _____.
- Que mi representada cuenta con el Registro Patronal IMSS siguiente: _____.
- Que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia). Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los \$300,000.00, sin incluir el I.V.A. deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio participante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato o pedido.

ATENTAMENTE

Nombre, cargo y firma del participante





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024
ANEXO NÚMERO 3 (TRES)
FORMATO DE CARTA RELATIVA A REGISTROS.

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ de 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Presente

(____Nombre____) en mi carácter de representante legal de la (____nombre o razón social de la empresa____), y en términos del inciso D) del comunicado de resultado de la Adjudicación Directa Nacional Núm._____, manifiesto lo siguiente:

- Que mi representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes siguiente: _____.
- Que mi representada cuenta con el Registro Patronal IMSS siguiente: _____.
- Que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia). Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los \$300,000.00, sin incluir el I.V.A. deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio participante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato o pedido.

ATENTAMENTE

Nombre, cargo y firma del participante





COMUNICADO DE RESULTADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-165-2024
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA
CONCLUIR EL EJERCICIO FISCAL 2024

ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)
AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR SU OPINIÓN DE
CUMPLIMIENTO (32-D) ANTE EL IMSS

_____ a de _____ de _____

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Presente.

Quien al calce suscribe en mi carácter de (marque solo uno):

- Persona Física
- Representante Legal de Persona Moral
- Persona física, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes:

- Representante Legal de Persona Moral, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes: _____

Y con relación al procedimiento de contratación número _____ AUTORIZO que los funcionarios del IMSS puedan acceder mediante los sistemas electrónicos que para tales efectos disponga la Dirección de Incorporación y Recaudación del Instituto Mexicano del Seguro Social, a la consulta en tiempo real y en línea de opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social del Instituto Mexicano del Seguro Social. Lo anterior, respecto del de la voz, de mi representada y/o mis representadas según corresponda.

En el entendido de que, de existir discrepancia entre la información consultada por los servidores públicos del IMSS y la(s) opinión(es) de cumplimiento presentada(s) por el de la voz al momento de formalizar el instrumento jurídico respectivo, y aplicando el principio *pro homine*, prevalecerá(n) la(s) que favorezca(n) al de la voz, a mi representada y/o mis representadas según corresponda.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)
Representante legal de _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) _____



ANEXO 4



GOBIERNO DE
MÉXICO



OOAD Estatal en Yucatán
Jefatura de Servicios Administrativos
Depto. de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

OOAD Yucatán a 22 de Agosto 2024

Of. N° 339001140100/OSC-702/DCSG-543/JSA-786/2024

LAE. Harry Irizar Leyva

Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Presente

Con fundamento en los numerales 4.17 y 4.24.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, hago de su conocimiento que he tenido a bien designarlo como **Administrador del Contrato**, que se derive del proceso para la contratación del **“Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empleado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS de la OOAD Estatal en Yucatán”**, para el ejercicio 2024.

Nombre completo	Lic. Jose Luis Dorantes Garcia
Cargo	Jefe del Depto. de Conservación y Servicios Generales
Área de adscripción	Jefatura de Servicios Administrativos
Domicilio institucional	Calle 34 No. 439 por 41, Ex Terrenos el Fénix, C. P. 97150 Ciudad de Mérida
Registro Federal de Contribuyentes	[REDACTED]
Clave Única de Registro de Población	[REDACTED]
Correo electrónico institucional	jose.dorantesg@imss.gob.mx
Teléfono institucional	(999) 9-22-56-56 ext: 61138

En este sentido, se le exhorta para que cumpla con las atribuciones y obligaciones inherentes a dicha designación con base en los principios de Honradez, Eficacia y Eficiencia que rigen nuestra Institución en beneficio de los derechohabientes.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Acepto la Responsabilidad asignada

Lic. Carlos Geovani Medina Roca.

Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos
O.O.A.D. ESTATAL EN YUCATÁN
COORD. DELEG. DE ABASTECIMIENTO Y EQUIP.

Lic. Jose Luis Dorantes Garcia.

Jefe del Depto. de Conservación y Servicios Generales.

JAN/c/ORG

RECIBIDO
30 AGO. 2024

YUCATÁN
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
URGENTE NORMAL
DEPTO. DE SUAVIZADO Y CONTROL DE ABASTO DEPTO. DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES
OFICINA DE CONTROL DE ABASTO OFICINA DE ADQUISICIONES
OFICINA DE SUMINISTRO OFICINA DE PLANEACIÓN
OFICINA DE SISTEMAS OFICINA DE CONTRATOS
OFICINA DE APS ARCHIVAR

FOJO No. 1097
Calle 34 No. 439 por 41, Ex Terrenos el Fénix, C. P. 97150 Ciudad de Mérida Tel. 9999-22-56-56, Ext. 61135.

www.imss.gob.mx

Página 1 de 1

Felipe Carrillo
DUERTO

Se eliminó dato consistente en: CURP, RFC por corresponder a un dato personal concerniente a una persona física identificada o identificable y a la cual solo puede tener acceso su titular o su representante debidamente acreditado, por lo que su divulgación podría afectar la esfera jurídica de su titular; lo anterior con fundamento en los artículos 98 fracción III, 104, 113 fracción I, 108, 118, 119, 120 y 140 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.