



Se manifiesta que el
archivo publicado es
la mejor versión
disponible con la
que cuenta el
Instituto Mexicano
del Seguro Social.



| | | | |
|-------------------------------|---|------------------|------|
| ACUERDO DEL CMAAS | N/A | SESIÓN DEL CMAAS | N/A |
| PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN | ADJUDICACIÓN DIRECTA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES NÚMERO AA-0196YR040-E44-2016 | | |
| FUNDAMENTO | ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 26 FRACCION III, Y 42 DE LA LAMSSP ASI COMO EL 75 Y 75 DE SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. | | |
| FECHA DE ADJUDICACION | DIA | MES | AÑO |
| | 30 | NOVIEMBRE | 2016 |

| VIGENCIA DEL CONTRATO | | | | OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN | | | |
|---|-----|-----------|------|-----------------------------------|-----|-----------|------|
| DEL | DIA | MES | AÑO | HASTA | DIA | MES | AÑO |
| 30 | | NOVIEMBRE | 2016 | 30 | | DICIEMBRE | 2016 |
| TIPO DE CONTRATO | | | | CERRADO (X) ABIERTO () | | | |
| PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES SUFICIENTES, NO COMPROMETIDOS, DE ACUERDO AL OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN (OLI), MISMO QUE SE AGREGA AL PRESENTE CONTRATO COMO ANEXO 1 (UM01). | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|--|--|-------------------|--------------|--|
| PROVEEDOR | ASESORIA Y PROVEEDORA DE EQUIPOS PARA LABORATORIO, S.A. DE C.V. | | R.F.C | APE950801E14 | | REGISTRO PATRONAL | R1245226 102 | |
| DOMICILIO (Artículo 49 "RLAMSSP") | AVENIDA MÉXICO NÚMERO 2622, COLONIA LADRON DE GUEVARA, CÓDIGO POSTAL 44600, GUADALAJARA, JALISCO. | | | | | | | |
| TELÉFONO(S) | 01 333 67 93800 | FAX | 01 333 6787 93801 | CORREO ELECTRONICO | yuzzman@aspeleb.com jimenezgdl@aspeleb.com | | | |
| ESCRITURA PÚBLICA | 2.602 | FECHA ESCRITURA PÚBLICA | 31 DE JULIO DE 1995 | NOTARIO PÚBLICO | LICENCIADO MIGUEL HERNÁNDEZ COBIÁN | | | |
| NOTARÍA PÚBLICA | 39 DE GUADALAJARA, JALISCO | | FOLIO MERCANTIL | INSCRIPCIÓN 41-42 DEL TOMO 888 DEL LIBRO 22 AL APÉNDICE 2265 | | | | |
| DE ACUERDO CON SUS ESTATUTOS, SU OBJETO SOCIAL CONSISTE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, EN: | COMPRAS, VENTA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, CONSIGNACIÓN, REPRESENTACIÓN, FABRICACIÓN, MANTENIMIENTO, SERVICIO Y EN GENERAL, LA COMERCIALIZACIÓN DE EQUIPOS Y REACTIVOS PARA LABORATORIOS E INDUSTRIAS SIMILARES. | | | | | | | |
| NOMBRE DEL APODERADO LEGAL | VERÓNICA GUZMÁN TEUFER | ESCRITURA PÚBLICA | 13,046 | FECHA ESCRITURA PÚBLICA | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 | | | |
| NOTARIO PÚBLICO | LICENCIADO JOSÉ MARTÍN HERNÁNDEZ NUÑO | NOTARÍA PÚBLICA | 131 DE GUADALAJARA, JALISCO | FOLIO MERCANTIL | ND | | | |
| FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES | A MÁS TARDAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016 DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 3 (TRES) DE ESTE CONTRATO. | | LUGAR ENTREGA DE LOS BIENES | EL HOSPITAL GENERAL DE ZONA 166 CAMAS VILLA DE ALVAREZ, COLIMA: AVENIDA LAPISLAZULI NÚMERO 250, FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL EL HAYA, CÓDIGO POSTAL 28983 COLIMA, CONFORME AL ANEXO 3 (TRES) DEL PRESENTE CONTRATO | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | | | IMPORTE SIN I.V.A. | I.V.A. | | | | |
| ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ASOCIADO A OBRA 2016, PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ZONA 166 CAMAS VILLA DE ALVAREZ, COLIMA, CUYAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES SE DESCRIBEN EN LOS ANEXOS 2 (DOS) Y 3 (TRES) DE ESTE CONTRATO. | | | \$242,200.00 (DOSIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) | 0% () 16% (X) | | | | |

"EL INSTITUTO"
 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

JOSÉ ROBERTO FLORES BAÑUELOS
 Apoderado Legal

LUIS ENRIQUE MENDOZA FLORES
 TITULAR DE LA JEFAURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LA DELEGACIÓN COLIMA
 Administrador del Contrato

VERÓNICA GUZMÁN TEUFER
 Apoderada Legal

ASESORIA Y PROVEEDORA DE EQUIPOS PARA LABORATORIO,
 S.A. DE C.V.


Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos proporcionados por la División Contratante, correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

30/11/2016
 COP/VI/ACR/AV

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 03 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANEXO 1 (UNO)
"OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN (OLI)"

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| <p>Contrato Número 16B10563</p> | <p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</p> |  |
|-------------------------------------|--|---|

12



000063

Ciudad de México, a 10 de junio de 2016

Ing. Jesús Guajardo Briones
Coordinador de Infraestructura Inmobiliaria
Presente

Oficio de solicitud del área requeriente: 095384811320/0549
La División de Evaluación y Seguimiento Financiero dependiente de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, solicita la emisión del Oficio de Liberación de Inversión (OLI) por un monto de \$19,287,611.00; referente al presupuesto 2016 del programa Equipo Asociado a Obra para la adquisición de 373 bienes destinados al Nuevo Hospital General de Zona (HGZ) en el municipio de Villa de Alvarez, Colima (Sustitución del HGZ No. 1).

Descripción de Cartera del Programa y Proyecto de Inversión (PPI) de la SHCP
Nombre de Cartera: Construcción de Hospital de Zona (HGZ) nuevo de 165 camas en el municipio de Villa de Alvarez, Colima. (Sustitución del HGZ No. 1)
Clave de Cartera: 1250GYR0003
No. de solicitud: 37923
Unidad Responsable: GYR
Programa presupuestario: K012
Fuente financiamiento: 4
Importe del calendario fiscal: 411,994,333
Localización geográfica: 06 Colima

Información del HCT del IMSS
Tipo OLI: Adquisición
Proyecto PREI: 12060001
Acuerdo: ACDO ASS.HCT.270416/96.P.DF
Asignación presupuestaria: 136,975,347
Nombre del PPI: Equipo Asociado a Obra

Se emite el presente OLI de conformidad a los artículos 35 y 48 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 156 fracción II y 156 A de su Reglamento; 25 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el numeral 8.1.2.1 del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas y al oficio circular 099001670000/837, signado por el entonces Coordinador de Presupuesto e Información Programática en agosto de 2013, lo anterior para dar inicio a las gestiones de Adquisición de Equipamiento del Programa de Inversión Física 2016.

Unidad Responsable del Gasto (URG): 09 Nivel Central
Número de bienes: 373
Monto original con IVA: 19,287,611.00
(diecinueve millones doscientos ochenta y siete mil seiscientos once pesos 00/100 m.n.)

Por tanto, el monto señalado se ha registrado en el Sistema Financiero PREI Millenium para que la URG inicie los procesos de adquisición conforme al Anexo 1 que se adjunta, y con base en los artículos 8 y 69 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el numeral 7.1.20 de la Norma Presupuestaria del IMSS.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Atentamente,
El Coordinador,

José David Méndez Sarda Cruz

2016 JUN 13 PM 12:16

2016/06/13

MEXICO
000064



DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA



Ing. Jesús Guafarido Briones
Coordinador de Infraestructura Inmobiliaria
Presente

Ciudad de México, a 10 de junio de 2016

Oficio de solicitud del área requeriente: 09538461132010549
La División de Evaluación y Seguimiento dependiente de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, solicita la emisión del Oficio de Liberación de Inversión (OLI) por un monto de \$19,287,811.00; referente al presupuesto 2016 del programa Equipo Asociado a Obra para la adquisición de 373 bienes destinados al Nuevo Hospital General de Zona (HGZ) en el municipio de Villa de Alvarez, Colima (Sustitución del HGZ No. 1).

Normatividad

En materia de obra pública y de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles las Unidades Responsables del Gasto se abstendrán de convocar, adjudicar o contratar obras públicas o adquisiciones, arrendamientos o servicios relacionados con las mismas, cuando no cuenten con la autorización de inversión en los términos de las disposiciones aplicables.

Lo relativo a la celebración de contratos, ejecución de obras, adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, deberá apearse a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás legislación aplicable.

Es importante considerar las disposiciones contenidas en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", además de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", emitidos por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene la Responsabilidad Hacendaria, 42 de su Reglamento y, conforme a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal" emitidos por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene la obligación de reportar el seguimiento de los programas y proyectos de inversión a través de la División de Análisis del Programa de Inversión Física, asimismo la información presentada deberá ser congruente con lo reportado en los distintos sistemas electrónicos de dicha Secretaría y el ComprobNet de la Secretaría de la Función Pública, por lo que en caso de que no se turne la información del seguimiento de inversión dentro de los plazos establecidos, no se podrá solicitar el registro de cartera de nuevos programas y proyectos de inversión, ni realizar modificaciones a los ya registrados, hasta en tanto no se actualice su seguimiento.

Con copia para:

Lic. Armando Rivera Téllez - Coordinador Técnico de Gestión Presupuestaria. (SICGC)
Lic. Georgina Sánchez Alegria - Jefa de Servicios de Finanzas en la Delegación Colima /1

1/ Se comunica a través de la dirección electrónica establecida para la Delegación o UMAE: <http://11.254.15.166/Seguimiento/DapifMenu.html>
SICGC Se enviara por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia.

ART/EP/CA/PO/BB/MP

Volante No. 2016000765



DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

MÉXICO

Año 1 Equipamiento 2016

Clase de Cartera SHCP : 1250GYR0003
No. solicitud de SHCP : 37323

No. de programa o proyecto PREI : 12060001
Cuenta contable PREI : 13350109

OLJ No.: 353/
0868

Nombre del programa o proyecto: Construcción de Hospital de Zona (HGZ) nuevo de 165 camas en el municipio de Villa de Álvarez, Colima. (Sustitución del HGZ No. 1)

| Clave CCG | Nombre de clave CCG | ID de Transac. | ID de Solicitud | CUR | Nombre de la Unidad | PREI y anexo Presupuesto del Distrito del Estado | | Sal | | PREI | | PREI (Municipio) Centros de Contingencias | | cifras en pesos | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------------|----------------|-----------------|-----|---------------------|--|-----------|--------|------------------|----------|------|---|-----|-----------------|-------------|--------|-----------|---------|-----------------|---------------|--------------|-------------------------|-----------------------|--|--|--|--|-------------------|----------------------|
| | | | | | | Municipio (Resido) | Ubicación | Li | Centro de Costos | SP-O-SER | ESP | DIF | VAR | id de Anexo | Descripción | URC | Ubicación | UJ | Centro de Costo | Periodo Fidei | No de bienes | Precio Unitario con IVA | Importe Total con IVA | | | | | | |
| 53101 | Equipo medico y de laboratorio | 1209330 | 0000160286 | 341 | HGZ 165 CAMAS | VILLA ALVAREZ | 06140009 | 000104 | 202200 | 532-107 | 0481 | 01 | 01 | 05 | 00530007 | 099001 | 130000 | 2016M09 | 7 | 40,147 | 281,029.00 | | | | | | | | |
| 53101 | Equipo medico y de laboratorio | 1209331 | 0000160300 | 341 | HGZ 165 CAMAS | VILLA ALVAREZ | 06140009 | 000104 | 202200 | 532-202 | 0120 | 01 | 01 | 09 | 00530007 | 099001 | 130000 | 2016M09 | 121 | 1,427 | 172,857.00 | | | | | | | | |
| 53101 | Equipo medico y de laboratorio | 1209332 | 0000160377 | 341 | HGZ 165 CAMAS | VILLA ALVAREZ | 06140009 | 000104 | 202200 | 532-265 | 0619 | 01 | 01 | 05 | 00530007 | 099001 | 130000 | 2016M09 | 2 | 134,348 | 268,706.00 | | | | | | | | |
| 53101 | Equipo medico y de laboratorio | 1209334 | 0000160376 | 341 | HGZ 165 CAMAS | VILLA ALVAREZ | 06140009 | 000104 | 202200 | 533-461 | 1703 | 01 | 01 | 09 | 00530007 | 099001 | 130000 | 2016M09 | 4 | 10,697 | 40,269.00 | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | 373 | | | | | | | | | | | | | 14,795,474 | 18,287,617.00 |


990000

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 07 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

**"CEDULA DE DESCRIPCION DE ARTICULO, OFICIO DE
ADJUDICACION Y PROPUESTA ECONOMICA"**

ANEXO 2 (DOS)

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| <p>Contrato Número 16B10563</p> | <p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCION DE ADMINISTRACION UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS</p> |  |
|-------------------------------------|--|---|

SIN TEXTO
OLIVELAIS

Aspelab de México: México D.F. (55) 5605-5720 Fax 5605-5963 ventasdt@aspelab.com
 Xalapa, Ver. (228) 843-4553 Fax 843-4553 aspelabver@aspelab.com
 Monterrey, N.L. (81) 1404-0238 Fax 1404-0237 aspelabmt@aspelab.com
 Sucursales: Celaya, Gto. (461) 615-6405 Fax 614-3866 aspelabce@aspelab.com
 Tel. conmutador: (33) 3679-3800 Fax 3679-3801 ventasgdi@aspelab.com
 Corporativo: Av. México 2522, Fracc. Ladrón de Guevara. C.P. 44600 Guadalupe, Jal. México.

Asesoría y Proveedor para Equipos para Laboratorio S.A. de C.V.

ANEXOS
 ANEXO DE CONTRATOS

- 1. DEFINICION
- 1.1 BALANZA GRANATARIA PARA PESAR MUES
- 2. DESCRIPCION
- 2.1 BALANZA GRANATARIA
- 2.2 CON DOS PLATILLOS DE ACERO INOXIDABLE O PORCELANA
- 2.3 CAPACIDAD DE 0 A 2,200 G.
- 2.4 SENSIBILIDAD HASTA 0.1G.
- 2.5 ESCALA DE 0 A 10 G DIVIDIDA EN 0.1 G Y
- 2.6 OTRA ESCALA DE 0 A 200 G DIVIDIDA EN 10 G.
- 3. ACCESORIOS
- 3.1 NO REQUIERE
- 4. CONSUMIBLES
- 4.1 NO REQUIERE
- 5. INSTALACION
- 5.1 NO REQUIERE
- 6. MANTENIMIENTO
- 6.1 PROGRAMA CALENDARIZADO O CALENDAR
- IO DE SERVICIOS, QUE INCLUYA LA DESCRIPCION
- 7. NORMAS Y ESTANDARES (DOCUMENTOS VIGENTES)
- 7.1 CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 9001-2000 O ISO 9001-2008 O CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 13485 O TUV.
- 7.2 CERTIFICADO FDA O CE, O SU EQUIVALENTE EMITIDO POR LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PAIS DE ORIGEN.

| DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL LICITANTE | |
|-----------------------------------|---|
| ASESORIA Y PROVEEDO | RA DE EQUIPOS PARA LABORATOR IO, S.A. DE C.V. |
| OHAUS | MARCA: |
| 019GYR | AA- |
| 040-E44- | MODELO: |
| 2016 | 2016 |
| 040-E44- | CATALOGO: |
| 1550-SD, | FABRICANTE: |
| Harvard Trip | OHAUS |
| 1550-SD, | S/CATALOGO: |
| Harvard Trip | (9) HOJA 1 de 2. |

| ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS | |
|-------------------------------|------------|
| CLAVE SAI: | 533,107,04 |
| FECHA IMP.: | 81.01.01 |
| CLAVE PREI: | 12221 |
| HORA IMP.: | |

Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados

ANEXO 01A

Asesoría y Provedora de Equipos para Laboratorio S.A. de C.V.

VERÓNICA GUZMAN TEUFER
APODERADO LEGAL
VENTAS

Protesto lo necesario

- 1. DEFINICION
- 1.1 BALANZA GRANATARIA PARA PESAR MUES
- TRAS.
- 2. DESCRIPCION
- 2.1 BALANZA GRANATARIA
- 2.2 CON DOS PLATILLOS DE ACERO INXIDABLE
- O PORCELANA
- 2.3 CAPACIDAD DE 0 A 2,000 G. (+/- 10%) 2,200.00
- 2.4 SENSIBILIDAD HASTA 0.1G.
- 2.5 ESCALA DE 0 A 10 G DIVIDIDA EN 0.1 G Y
- 2.6 OTRA ESCALA DE 0 A 200 G DIVIDIDA EN 10 G.
- 3. ACCESORIOS
- 3.1 NO REQUIERE
- 4. CONSUMIBLES
- 4.1 NO REQUIERE
- 5. INSTALACION
- 5.1 NO REQUIERE
- 6. MANTENIMIENTO
- 6.1 DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 02 NO REQUIERE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- 7. NORMAS Y ESTANDARES (DOCUMENTOS VIGENTES)
- 7.1 CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 9001-2000 O ISO 9001-2008 O CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 13485 O TUV.
- 7.2 CERTIFICADO FDA O CE, O SU EQUIVALENTE EMITIDO POR LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PAIS DE ORIGEN.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL LICITANTE

| |
|-----------------------|
| 1550-SD, Harvard Trip |
| S/CATALOGO |
| OHAUS |
| (9) HOJA 1 de 2. |

OHAUS

| |
|---|
| ASESORIA Y PROVEEDORA DE EQUIPOS PARA LABORATORIO, S.A. DE C.V. |
| AA-019GXR040- |
| E44-2016 |
| MODELO: |
| CATALOGO: |
| FABRICANTE: |
| 7 |

LICITANTE:
LICITACIÓN:
PARTIDA:
CANTIDAD:

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016.

Instituto Mexicano del Seguro Social
 Dirección de Administración
 Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
 Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
 Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
 División de Equipo y Mobiliario Médico
 Calle Durango Núm. 291, 11º piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700,
 Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México
 P r e s e n t e

ADQUISICIÓN DE EQUIPO MEDICO AA-019GYSR040-E44-2016



I. GARANTIA DE LOS BIENES

El proveedor deberá entregar conjuntamente con los bienes, escrito en papel membretado de éste, firmado por su representante legal, por el que se garantiza los bienes por 36 meses a partir de la puesta en operación a entera satisfacción del Instituto, por el que se garantiza la cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, la cual deberá contemplar los siguientes aspectos:

1.1 Mantenimiento preventivo, correctivo y/o mayor.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia de la garantía de los bienes (36 meses) los servicios de mantenimiento:

- a) Preventivo: de acuerdo a las necesidades descritas en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico".
- b) Correctivo.
- c) Mayor (Sólo aquellos que oferten).

En todos los casos, éste deberá ser proporcionando todas aquellas partes y/o refacciones nuevas y originales que sean necesarias, sin costo adicional para el Instituto, conforme al listado de refacciones indicadas en el manual de servicio del fabricante, de manera tal que permitan su uso permanente y continuo y a entera satisfacción del Instituto. Asimismo, posterior al vencimiento de la garantía deberá garantizar, durante un periodo mínimo de 7 (siete) años la existencia de refacciones al Instituto para los bienes motivo del presente procedimiento y a mantener existencias de estas refacciones durante el periodo antes señalado.

El proveedor, durante la vigencia de la garantía de los bienes, en caso de ser aplicable, deberá de realizar las actualizaciones respectivas del software, que permita mantener actualizado el equipo, sin costo adicional para el Instituto.

A) Mantenimiento preventivo.

No aplica

B) Mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo será realizado por el proveedor conforme a las necesidades del equipo, a solicitud del Instituto.

En caso de mantenimiento correctivo de los bienes y que se superen los "Tiempos máximos de reparación o atención de fallas" el servicio no deberá ser interrumpido, se realizará de manera subrogada o en su caso, se deberá proporcionar un equipo que cuente con las mismas funciones y/o características en calidad de préstamo o garantía y los consumibles y otros gastos por estos conceptos correrán por cuenta del proveedor.

C) Mantenimiento mayor.

En caso de ofertar el mantenimiento mayor, este consiste en la ejecución planificada de trabajos a realizar, con la finalidad de rehabilitar el equipo médico, realizando una revisión técnica completa, la cual abarca:

- Retoques o pulido de pintura y recubrimientos (carcazas, cubiertas, gabinetes, capacetes, etc).
- Desmontaje, inspección, reparación (de ser necesaria conforme a lo que el personal del Instituto determine) y posterior montaje de los elementos del equipo.
- Prueba y sustitución (de ser necesaria conforme a lo que el personal del Instituto determine) de teclas, teclados, perillas, interruptores y piezas rodables (como llantas, rodajas, etc.) del equipo principal y/o equipo accesorio.
- Sustitución de los elementos: con desgastes mecánico y/o corrosión.
- En estaciones de trabajo con equipo de cómputo (adquisición o procesamiento): respaldo de información y reinstalación de sistema operativo y sus aplicativos, y cambio de componentes periféricos (en caso de ilegibilidad o funcionalidad parcial o intermitente conforme a lo que el personal del Instituto determine).
- Calibración y pruebas funcionales.

• Todos los gastos que se generen con motivo de la reparación o mantenimiento, así como los gastos por concepto de traslado de los derechohabientes, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

Asesoría y Provedora de Equipos para Laboratorio S.A. de C.V.

Corporativo: Av. México 2522, Fracc. Ladrón de Guevara, C.P. 44600 Guadalupe, Jal. México.

Tel. conmutador: (33) 3679-3800 Fax 3679-3801 ventasgd@aspelab.com

Sucursales: **Celaya, Gto.** (461) 615-6405 Fax 614-3866 aspelabce@aspelab.com

Monterrey, N.L. (81) 1404-0238 Fax 1404-0237 aspelabmt@aspelab.com

Xalapa, Ver. (228) 843-4553 Fax 843-4553 aspelabver@aspelab.com

Aspelab de México: México D.F. (55) 5605-5720 Fax 5605-5963 ventasd@aspelab.com

www.aspelab.com



1.2 Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.

Por conducto del administrador del (los) contrato(s), podrá solicitar al proveedor, el canje de los bienes que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio. Debiendo notificar al proveedor dentro del periodo de **5 días hábiles** siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados.

Cuando concorra alguno de los supuestos anteriores, el proveedor deberá reparar los bienes, cuando así proceda, en un plazo máximo de **6 días hábiles** o bien, reemplazarlos por bienes nuevos en un plazo máximo de **30 días hábiles**, a entera satisfacción del Instituto, contando a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía con la que se adquirió el bien.

1.2.A Plazo para notificar al proveedor

Por conducto del Administrador del (los) Contrato(s), se le notificará al proveedor dentro del periodo de **5 días hábiles** siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos de canje.

1.2.B Tiempos máximos de reparación o atención de fallas

Durante la vigencia de la Garantía de los Bienes, el proveedor deberá reparar los bienes, cuando así proceda, en un plazo máximo de **6 días hábiles** o bien, reemplazarlos por bienes nuevos, a entera satisfacción del Instituto, en un plazo no mayor de **30 días hábiles**, en ambos casos, el plazo contará a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía que otorga el fabricante sobre el bien.

6 días hábiles posteriores al reporte por escrito, bajo la siguiente secuencia:

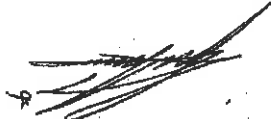
1. **2 días hábiles** para acudir a la unidad médica.
2. **1 día hábil** para diagnóstico.
3. **3 días hábiles** para reemplazo de refacciones y calibraciones.

En caso que la reparación de los bienes supere los "Tiempos máximos de reparación o atención de fallas" el servicio no deberá ser interrumpido, por lo que deberá proporcionar un equipo que cuente con las mismas funciones y/o características en calidad de préstamo o garantía y los consumibles y otros gastos por estos conceptos de dicho equipo, correrán por cuenta del proveedor.

1.2.C Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.

El Proveedor deberá proporcionar a la entrega de los bienes, escrito en formato libre y en hoja membretada, en el que señale la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.

Protesto lo necesario



Asesoría y Proveedorora de Equipos para Laboratorio S.A. de C.V.

VERONICA GUZMAN TEJERER
APODERADO LEGAL
Commutador: (33) 3679-3800 Fax 3679-3801 ventasgd@aspelab.com
Sucursales: **Coahuila**, Gto. (461) 615-6405 Fax 614-3866 aspelabce@aspelab.com
Monterrey, N.L. (81) 1404-0238 Fax 1404-0237 aspelabmt@aspelab.com
Xalapa, Ver. (228) 843-4553 Fax 843-4553 aspelabver@aspelab.com
Aspelab de México: México D.F. (55) 5605-5720 Fax 5605-5963 ventasdf@aspelab.com

www.aspelab.com

SIN TEXTO

ps2/0CT/11/11

- a) Acta constitutiva y, en su caso, sus respectivas modificaciones.
- b) Poder notarial del representante legal que firmara el contrato.
- c) Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.
- d) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.

Para ello es necesario que el día de hoy, entregue la documentación correspondiente para la formalización de los respectivos contratos, en la División de Contratos, ubicada en la Calle Durango Núm. 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México,

| Partida | PREI | SAI | Descripción | Cantidad Total | Unidad en M.N./SIVA | Precio Total en M.N./SIVA |
|---------|-------|--------------------|-------------------|----------------|---------------------|---------------------------|
| 1 | 12221 | 533.107.0481.01.01 | Balanza granatana | 7 | \$34,600.00 | \$242,200.00 |
| | | | | | LVA | \$38,752.00 |
| | | | | | Importe Total | \$280,952.00 |

Lo anterior de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción III, y 42, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) así como el 73 y 75 de su Reglamento, se adjudica Asesoría y Proveedor de Equipos para Laboratorio, S.A. DE C.V., la clave siguiente:

De conformidad con las facultades conferidas en el numeral 8.1.1.2.2.1 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, así como al numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, me permito notificar a usted, que derivado de la proposición técnica - económica enviada a través de la plataforma del sistema ComprasNet, se procede a su adjudicación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa Internacional bajo la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que contengan Capítulo de Compras Gubernamentales No. AA-019GVR040-E44-2016, para la adquisición del Equipo Médico "Balanza Granatana", clave PREI 12221, y SAI 533.107.0481.01.01, para cubrir las necesidades del Programa de Equipamiento Asociado a Obra 2016, para el Hospital General de Zona 165 camas en Villa de Alvarez Colima.

C. Veronica Guzman Teuffer
 Apoderado legal de
 Asesoría y Proveedor de Equipos
 para Laboratorio, S.A. de C.V.
 Presente

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS

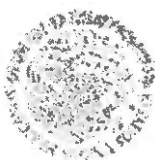
Oficio número 09538461-1CFH/11173-401

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2016.

000113



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
 Y
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE
 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE
 INVERSIÓN Y ACTIVOS
 DIVISION DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO



GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MEXICO

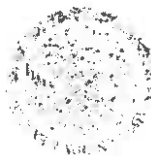
- f) En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
 - g) Escrito en términos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.
 - h) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
 - i) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el IMSS, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente.
1. En el caso de que algún particular:
 - a) No se encuentre registrado ante este Instituto o;
 - b) Cuenten con Registro Patronal pero no se encuentre dado de baja o;
 - c) No tenga personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley del Seguro Social.
 No podrá obtener la citada Opinión, por lo cual, dicho particular podrá dar cumplimiento a tal requerimiento presentando lo siguiente:
 - I. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR;
 - II. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multiplicada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma y;
 - III. En el caso de que el particular manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá presentar en tal caso, junto con la documentación citada en los dos incisos anteriores, la Opinión de cumplimiento de obligaciones del subcontratante, vigente y positiva (lo anterior en términos del artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).
 2. En el caso de aquellos patrones (proveedores o contratistas y sus subcontratados) que tengan más de un Registro Patronal ante el Instituto y alguno o más de uno de éstos, Registros no se encuentra al corriente en el cumplimiento de las multicitadas obligaciones, aun cuando el registro patronal que haya utilizado para el contrato de que se trate sí se encuentra al corriente en sus pagos, por lo que deberá regularizar todos sus Registros a efecto de poder obtener la Opinión positiva.

Oficio número 09538461-1CFH/11173-401

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2016.

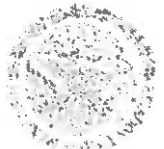


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE
 INVERSIÓN Y ACTIVOS
 DIVISION DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO



MEXICO
 GOBIERNO DE LA REPUBLICA

000114



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA Y
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE
 INVERSIÓN Y ACTIVOS
 DIVISIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO



Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2016.
 Oficio número 09538461-1CFH/1173-401

Asimismo deberá entregar en la División de Contratos, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento).
 Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 84 cuarto párrafo del Reglamento de la LAASSP, con esta notificación por la que se adjudica el(los) contrato(s), solicito que considere que la firma de los contratos será en la fecha y términos que se señalan:

| Fecha de Firma de Contrato(s) | Hora | Lugar |
|-------------------------------|-------------|--|
| 30 de noviembre de 2016. | 17:00 horas | División de Contratos ubicada en la calle Durango Núm. 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México. |

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ANEXOS
 MISIÓN DE CONTRATOS

Atentamente
 La Titular de la División

 Mtra. Patricia Belmont Zapata

Con copia:

- Lic. Jesús H. Vázquez Sahagún.- Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. (*)
- Mtro. Juan Carlos Reyes García.- titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.- (*)
- Lic. J. Roberto Flores Bahuelos.- Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos. (*)
- Ing. Emmy Loou Vázquez Torres.- Titular de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos. (*)
- Arq. Pamela Hernández García.- Titular de la División de Proyectos.- (*)
- Lic. Carlos Omar Flores Vázquez.- Titular de la División de Contratos. (*)
- Ing. Amelía Patiño González.- Subjefe de la División de Investigación, Equipamiento y Desarrollo de Proyectos Sustentables.- (*)

(*) Se envía copia a través del Sistema de Control de Gestión de Correspondencia.

S
I
N

T

E

X

T

O

PROPOSICIÓN ECONOMICA

| | | | |
|---|--|--------|--|
| PROCEDIMIENTO: | ADJUDICACION DIRECTA NO. AA-0196YR040-E44-2016, ADQUISICION DE EQUIPO MEDICO | FECHA: | Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016. |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE: | ASESORIA Y PROVEEDORA DE EQUIPOS PARA LABORATORIO, S.A. DE C.V. | | |
| DOMICILIO: | AV. MEXCO NO. 2922, LADRON DE GUEVARA, C.P. 44800, GDL, JALISCO | | |
| R.F.C.: | APES90091FJ4 | | |
| TELÉFONO: | 1333.67938 | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | vguzman@aspalab.com; klopez@aspalab.com | | |

| Partida | PREI | SAI | DESCRIPCIÓN | Cantidad | Precio Unitario en M.N. SINVA | Importe Total en M.N. SINVA |
|-----------------|-------|--------------------|---|----------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 12221 | 533.107.0481.01.01 | BALANZA GRANATARIA, MODELO 1550-SD, Harvard Trip® CHAUS | 7 | 34,600.00 | 242,200.00 |
| SUBTOTAL | | | | | | 242,200.00 |
| TOTAL | | | | | | 280,952.00 |

DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.

LOS PRECIOS E IMPORTES OFERTADOS SEBÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.



VERONICA GUZMAN TEUFFER
 APODERADO LEGAL
 VENTAS

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS




EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 20 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARATULA

“TERMINOS Y CONDICIONES, GUIA DE DISTRIBUCION, REQUISITOS PARA EQUIPO, ACTA ADMINISTRATIVA, CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA, RECEPCION, INSTALACION, PUESTA EN OPERACION Y CAPACITACION DE BIENES DE INVERSION, Y ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE RECHAZO DE BIENES DE INVERSION”.

ANEXO 3 (TRES)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <p>Contrato Número 16B10563</p> | <p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCION DE ADMINISTRACION UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS</p> |  |
|-------------------------------------|---|---|

1

000006

MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



Términos y Condiciones

I. NOMBRE DEL PROYECTO.

Adquisición de Equipo Médico, para el Hospital General de Zona 165 Camas de Villa de Alvarez, Colima.

II. OBJETIVO DEL PROYECTO.

Adquisición de Equipo Médico.

La descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir se encuentra especificada en el Anexo No. 01 "Cédulas de Descripción de Artículo".

El Participante para la presentación de su proposición, deberá ajustarse a los requisitos y especificaciones previstos en este procedimiento, describiendo en forma amplia y detallada, incluyendo Anexo No. 01 "Cédulas de Descripción de Artículo" del presente procedimiento, pudiendo ofertar características que superen a las mínimas solicitadas, las cuales serán verificadas de manera detallada al momento de la Entrega-Recepción, en la Unidad Médica destino de los mismos, dejando constancia mediante Anexo No. 04 "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión" o Anexo No. 04A "Acta Administrativa Circunstanciada de Rechazo de Bienes de Inversión" contenidos en el presente procedimiento.

Las condiciones contenidas en el presente procedimiento y la proposición presentadas por el Participante no podrán ser negociadas.

III. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.


Se hace del conocimiento del Participante, que en términos de lo dispuesto por los artículos 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter. Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del Participante en los términos señalados, la información presentada como parte de su proposición técnica - legal - económica tendrá tratamiento de información de carácter público.

IV. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, INTERNACIONALES, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.

Para aquellos bienes ofertados, de origen Nacional, que requieran cumplimiento de normas y estándares identificados en la Cédula de Descripción de Artículo cuyo detalle de necesidad de Registro sanitario se especifica en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico", el Participante deberá adjuntar a su proposición técnica la documentación en los términos siguientes:

- 1) Copia simple del Registro Sanitario vigente expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), en el que se deberá identificar número de registro, prórroga o modificación, titular del registro, nombre del fabricante, modelo(s), fecha de emisión y de vencimiento, y nombre, firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite.

En caso de que los bienes ofertados se encuentren en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico" como si requiere registro sanitario y el participante advierte que no requieren de Registro


IMSS
 Dirección de Administración
 Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
 Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria

ANEXOS
COMISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO



000007

Sanitario, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la SSA, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, deberá presentar:

- a) Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.
 - b) Copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS.
 - c) Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en donde Bajo Protesta de Decir Verdad manifieste que el trámite de prórroga del Registro Sanitario, del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de prórroga.
- 2) Copia simple del Certificado de calidad ISO-9001-2008 o ISO-13485 ó TUV, en el que se deberá identificar tipo de certificado, número de certificado, nombre de la empresa que se certifica, alcance, fecha de emisión, vigencia o fecha de vencimiento, y nombre y firma autógrafa de la persona que emite el certificado.

3) Para aquellos bienes identificados en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico" como que Si Requiere de Registro Sanitario, emitido por la COFEPRIS, en el que se deberá identificar número de Buenas Prácticas de Fabricación, emitido por la COFEPRIS, en el que se deberá identificar número de oficina de certificación, fecha de emisión, nombre de la empresa que se certifica y/o representante legal, alcance o clasificación, vigencia y/o fecha de vencimiento.

En caso de que los bienes ofertados se ubiquen en el supuesto del segundo párrafo del inciso 1), del numeral IV señalado anteriormente, y que el participante advierta que no, requieren de Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la SSA, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.

Para aquellos bienes ofertados, de origen Internacional, que requieran cumplimiento de normas y estándares identificados en la Cédula de Descripción de Artículo cuyo detalle de necesidad de Registro sanitario se especifica en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico", los participantes deberán adjuntar a su proposición técnica la documentación en los términos siguientes:

1) Copia simple del Registro Sanitario expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), en el que se deberá identificar número de registro, prórroga o modificación, titular del registro, nombre del fabricante y modelo(s), fecha de emisión y de vencimiento, y nombre, firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite.

En caso de que los bienes ofertados se encuentren identificados en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico" como si requiere registro sanitario y el participante advierta que no requieren de Registro Sanitario, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la SSA, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, deberá presentar:

- a) Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.
- b) Copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS.

00000000

MEXICO GOBIERNO DE LA REPUBLICA



Dirección de Administración Unidad de Adquisiciones e Infraestructura Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria



c) Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en donde Bajo Protesta de Decir Verdad manifieste que el trámite de próroga del Registro Sanitario, del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de próroga.

2) Copia simple del Certificado de calidad ISO-9001-2008 o ISO-13485 o TUV, en el que se deberá identificar tipo de certificado, número de certificado, nombre de la empresa que se certifica, alcance, fecha de emisión, vigencia o fecha de vencimiento, y nombre y firma autógrafa de la persona que emite el certificado.

3) Copia simple del Certificado FDA o CE o su equivalente emitido por la autoridad sanitaria del país de origen, en el que se deberá identificar tipo de certificado, número de certificado, nombre de la empresa que se certifica, alcance, fecha de emisión, vigencia o fecha de vencimiento, y nombre y firma autógrafa de la persona que emite el certificado.

Asimismo, respecto de los Equipos Médicos Nacionales e Internacionales, que estén integrados por varios equipos y/o accesorios y/o alguno de sus componentes, el participante deberá entregar la documentación correspondiente a Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificaciones para cada uno de ellos.

Para el caso de los consumibles descritos en las Cédulas de Descripción de Artículo, la calidad de los mismos, se deberá demostrar mediante el Registro Sanitario, expedido por la Secretaría de Salud, conforme a lo dispuesto en la LGS (Ley General de Salud) y el Reglamento de Insumos para la Salud.

Para aquellos Equipos Médicos Nacionales e Internacionales, que estén integrados por varios equipos y/o accesorios y/o alguno de sus componentes y/o consumibles, que el participante advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar el listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideraran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre del 2014, debidamente referenciado identificando aquellos que oferte.

Para aquellos Bienes Nacionales e Internacionales, el Instituto se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo durante el procedimiento y posterior a su adjudicación, cualquier documentación presentada, con la intención de corroborar la veracidad de la información proporcionada por cada uno de los participantes.

V. TIPO DE ABASTECIMIENTO REQUERIDO.

La cantidad de bienes a contratar serán por cantidades determinadas.

Se adjudicara el 100% de los bienes a un solo Participante.

Las cantidades requeridas por Claves "SAI" y "PREI" de los bienes, se encuentra contenido en el Anexo No. 03 "Guía de Distribución".

VI. ANTICIPOS.

No aplica.

VII. NOMBRES Y CARGOS DEL(OS) SERVIDOR(ES) PUBLICOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.



00000000

Para el presente procedimiento, el Lic. Luis Enrique Mendoza Flores, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos en la Delegación Colima fungirá como Administrador de los Contratos, se adjunta el oficio 069001130100/039/2016 con la designación y firma de aceptación de dicho servidor público, en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el (los) contrato(s).

VIII. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.



VIII.1 Plazo y lugar de entrega.

Plazo: La fecha máxima de entrega, instalación, puesta en marcha y capacitación (de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 02 de los presentes términos) de los bienes a entera satisfacción del Instituto, será el día 30 de diciembre de 2016.

Lugar de entrega: El lugar de entrega de los bienes será el H.G.Z. 165 Camas Villa de Alvarez, Colima: Av. Lapsilazuli No. 250, Fraccionamiento Habitacional El Haya, C.P. 28983.

VIII.2 Condiciones de entrega.

La entrega de los bienes se realizará bajo el esquema de DDP "Entregada Derechos Pagados".

Los equipos deberán ser suministrados y puestos en operación, conforme a lo señalado en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico", para lo cual el Proveedor, deberá coordinarse vía Correo Electrónico con el Administrador del Contrato, debiendo quedar constancia de recepción de dicha comunicación por parte del Administrador del Contrato, a fin de que se le indique la fecha en que la Unidad Médica se encuentre en condiciones de recibir los bienes a entera satisfacción.

El Proveedor deberá cubrir todos los gastos para mantener asegurados los bienes y absorber todos los riesgos, hasta la recepción de los mismos a entera satisfacción del Instituto.

Durante la Recepción de los bienes, se procederá a levantar el Anexo No. 04 "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión", en la que se procederá a la verificación de los siguientes aspectos, de conformidad con el contrato de referencia.

La recepción de los bienes estará sujeta, en primer lugar a la recepción de la documentación completa descrita en el contrato correspondiente (según corresponda):

- Copias del pedido o contrato, incluyendo la totalidad de sus anexos
- Remisión del Pedido, original y 2 copias
- Listado en el que se detallan las características del empaque, dimensiones, peso y contenido.
- Original de Carta de Garantía de los bienes en la que se garantiza la cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier dato que presente, por el periodo establecido en el contrato, señalando los centros de servicio o canje, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.
- En su caso, original del Programa Calendarizado de Mantenimiento Preventivo y en su caso para aquellas ofertas, de Mantenimiento Mayor, en el que se incluya la descripción de las acciones a efectuar, debiendo incluir la relación de las piezas y/o partes a verificar y/o reemplazar, de acuerdo a lo establecido en el manual de servicio del fabricante de los bienes que le sean adjudicados.
- Para el caso de bienes de importación, copia simple cotizada del Pedimento de Importación.

00001000

MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



En segundo lugar, a la verificación total del embarque:

- Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaque.
- Que los sellos de origen se encuentran íntegros y no se encuentran empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
- Que no presenta daños a simple vista.
- Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaque.
- La cantidad de pallets o tarimas y/o cajas y/o bultos
- No existe diferencia en peso, dimensiones y material de empaque.
- Que las condiciones físicas corresponden a la documentación presentada.
- Que los empaques no se encuentran mojados(s) y/o rotos(s).
- Presenta buenas condiciones de manejo, verticalidad, fragilidad y humedad.
- La actividad se realiza de acuerdo a lo determinado por el fabricante.

En tercer lugar, la apertura del embarque, verificación y puesta en operación de(los) bien(es):

- Existe la debida correspondencia y concordancia entre lo adquirido y lo entregado en cuanto la cantidad, marca(s) y modelo(s).
- La actividad se realiza de acuerdo a lo determinado por el fabricante.
- La instalación se realiza conforme lo especificado en la guía mecánica, que contiene los requerimientos eléctricos, mecánicos, hidráulicos, sanitarios, espacios físicos y en su caso, instalaciones especiales indicadas, así como de acuerdo a las condiciones del contrato, contemplando todas las acciones requeridas.
- Los representantes asignados por el Instituto, de forma conjunta con el representante facultado del contratante, verifican todas y cada una de las características y especificaciones contenidas en el contrato, descritas en la cédula de descripción de artículo (incluyendo en su caso software, accesorios, hardware, etc.) y demás apartados del referido instrumento legal, contra las que cuentan físicamente los bienes entregados.
- Se procederá a la verificación del correcto funcionamiento y operación del bien instalado.
- En el caso de bienes que para su operación requieran de software, se comprobará que se encuentre configurado en idioma español, así como las etiquetas y dispositivos periféricos que se requieran para su ejecución.

En cuarto lugar y en su caso, se verificará el cumplimiento del programa de capacitación, que haya contemplado todas las funciones y características del bien adquirido, cambio y reemplazo de consumibles, así como mantenimientos periódicos por parte del usuario para el buen manejo y aprovechamiento del bien, a entera satisfacción del Instituto.
En quinto lugar, el personal de la unidad médica de que se trate recibe la información de operación y servicio de los bienes recibidos, así como licenciamientos de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso restringido del Instituto, debiendo corresponder por lo menos a lo que a continuación se describe:

- Dos juegos de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para cada Área usuaria de la unidad.
- Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios preferentemente en formato digital para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.
- Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios preferentemente en formato digital para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.



- Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.

Para instalación de los bienes, el Proveedor deberá informar por escrito dirigido al Administrador de Contrato con un mínimo de diez días hábiles anteriores a la fecha en que se programe el inicio de los trabajos de instalación y/o instalación, debiendo quedar constancia de recepción de dicha comunicación por parte del Instituto.

En caso de detectarse algún incumplimiento o circunstancia que impida la recepción a entera satisfacción del Instituto, deberá procederse al levantamiento del Anexo No 04A "Acta Administrativa Circunstanciada de Rechazo de Bienes de Inversión", misma que deberá remitirse un original al Administrador del Contrato para los trámites a que haya lugar para las acciones legales conducentes.

Los bienes que requieran de registro sanitario, deberán ser entregados con la información mínima obligatoria de tipo sanitario para los dispositivos médicos, sujeta al cumplimiento de la NOM -137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.

El importe de los costos por el envío, maniobra de carga, descarga, e instalación correrán a cuenta del proveedor por lo que formarán parte del valor de las proposiciones económicas a presentar. El personal del Instituto interpondrá únicamente en la identificación y guía del espacio en el que los equipos deberán ubicarse.

En caso de ser aplicable, los proveedores deberán hacer entrega de las licencias liberadas del software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso restringido del Instituto, de los equipos que así lo requieran, conforme lo indicado en los Anexos No. 04 "Acta Administrativa Circunstanciada de entrega, recepción, instalación, puesta en operación y capacitación de Bienes de Inversión", sin costo adicional para el Instituto.

VIII.3 CAPACITACION

No aplica

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

IX. CONDICIONES DE PAGO

El pago de los bienes se efectuará en pesos mexicanos, en una sola exhibición o pagos parciales por partida completa entregada, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la representación impresa del comprobante fiscal digital y documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto, en la División de Trámite de Errogaciones, ubicada en calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas, previa validación y autorización que para tal efecto realice el Administrador del contrato.

La documentación comprobatoria será:

1. Comprobante fiscal autorizado por el SAT en el que se indique:
 - a) Número de Proveedor
 - b) Número de Contrato
 - c) Número de tránsito o de alta(s)



(d) Número de fianza y nombre de la afianzadora

2. Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión.

3. Copia del contrato.

4. Remisión del pedido.

5. Copia de la fianza.

6. Original de la carta garantía entregada en las unidades de destino de los bienes, debidamente sellada y firmada, conforme lo señalado en el Anexo No. 04 "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión".

7. En su caso, CFDI a Favor del IMSS por sanciones o penalizaciones en las que se indique:

- a) Número de contrato
- b) Número de proveedor

8. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social **vigente a la fecha de presentación con el administrador de contrato**, emitida por el IMSS, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente.

1. En el caso de que algún particular:

- a) No se encuentre registrado ante este Instituto;
- b) Cuento con Registro Patronal pero no se encuentre dado de baja o;
- c) No tenga personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley del Seguro Social.

No podrá obtener la citada Opinión, por lo cual, dicho particular podrá dar cumplimiento a tal requerimiento presentando lo siguiente:

I. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR;

II. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multiplicada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma y;

III. En el caso de que el particular manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá presentar en tal caso, junto con la documentación citada en los dos incisos anteriores, la Opinión de cumplimiento de obligaciones del subcontratante, vigente y positiva (lo anterior en términos del artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).

2. Para los casos de contratos que se formalicen con personas físicas que presten sus servicios por sí mismos y por lo tanto no cuenten con un Registro Patronal ni tengan trabajadores registrados



ante el Instituto, el particular deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multiplicada opinión, justificando el motivo y anexando el documento /resultado de la solicitud de Opinión que le da el Sistema Institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma.

3. En el caso de aquellos patrones (proveedores o contratistas y sus subcontratados) que tengan más de un Registro Patronal ante el Instituto y alguno o más de éstos Registros no se encuentra al corriente en el cumplimiento de las multicitadas obligaciones, no se podrá considerar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, aun cuando el registro patronal que haya utilizado para el contrato de que se trate sí se encuentra al corriente en sus pagos, por lo que deberá regularizar todos sus Registros a efecto de poder obtener la Opinión positiva.

Para el trámite de pago en el contrato se deberá indicar que el Proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, para la validación de dichos comprobantes el Proveedor deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

En el contrato se deberá indicar que el Proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en su caso.

En caso de aplicar, el contrato deberá señalar que el Proveedor deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia del servicio.

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes o servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millennium.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, para tal efecto en los contratos se deberá incluir el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal, a menos que el Proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del Proveedor está contratada con BANORTE, BVA BANCOMER, HSBC, o SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

Las URG deberán registrar los contratos y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millennium para el trámite de pago correspondiente.

Para que el Proveedor pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS con un mínimo de cinco días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato o en su caso el titular del Área Requerente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión el área responsable de autorizar dicha cesión.

1. Se corroborará la inclusión y legibilidad de la totalidad de la información técnica, los documentos y los requisitos técnicos solicitados en el presente procedimiento.
2. Se verificará la descripción técnica del Participante, la cual deberá ser amplia y detallada de los bienes ofertados, y la congruencia con las especificaciones y requisitos obligatorios señalados en el

La evaluación técnica comprende el análisis y verificación de:

XII.1 Evaluación Técnica.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la LAASSP, se aplicará el criterio de evaluación BINARIO. El Participante deberá enviar su proposición conforme a lo señalado en el presente procedimiento, observando para ello lo previsto en el artículo 36 en lo relativo al criterio binario y 36 Bis fracción II, de la LAASSP.

XII. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 48 de la LAASSP. La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato, únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito, por parte del Instituto, a través del Administrador del Contrato.

El Proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el tipo de moneda ofertada.

XI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto. La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los bienes entregados con atraso. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

El Instituto aplicará la pena convencional por cada día de atraso en la entrega de los bienes a enterá satisfacción del Instituto, por el equivalente al 1.25%, sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el IVA, cuando el proveedor no entregue a entera satisfacción del Instituto, los bienes que le hayan sido requeridos en los plazos previstos de la presente Procedimiento. Asimismo, se le aplicará pena convencional en los mismos términos señalados anteriormente, cuando el proveedor no reponga dentro del plazo señalado en el numeral XIII.2 Plazo y condiciones de canje o devolución del bien, de la presente Procedimiento, los bienes que el Instituto haya solicitado para su canje.

X. PENAS CONVENCIONALES APLICABLES

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 IMSS.



ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Se corroborará el cumplimiento de la proposición técnica, conforme a los requisitos establecidos en los presentes Términos y Condiciones.

- 3. Se comprobará la inclusión de la(s) marca(s), modelo(s) y fabricante(s) indicados en la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados (Anexo de los Términos y Condiciones No. 1A) y la congruencia que guarda con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen el Participante como sustento.
 - 4. Se verificará la correspondencia entre la descripción técnica del Participante y los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíe el Participante como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
 - 5. Se comprobará la congruencia entre las especificaciones y requisitos solicitados, la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados, incluyendo marca(s), modelo(s) y fabricante(s) y los documentos presentados para acreditar los requisitos establecidos en el numeral IV **NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, INTERNACIONALES, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES**, así como lo referente a Normas - Estándares vigentes establecidos en el Anexo No. 01 "Cédulas de Descripción del Artículo".
- Anexo No. 01 "Cédulas de Descripción del Artículo", así como las modificaciones contenidas en el Anexo No. 01B "Precisiones Técnicas a la Cédula de Descripción del Artículo".**

IMSS
 Dirección de Administración
 Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
 Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria



MEXICO
 GOBIERNO DE LA REPUBLICA

000015



000016

XII.3 Documentación técnica que debe presentar el Participante.

Con fundamento en los artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el Participante deberá presentar, la siguiente documentación:

1. Descripción técnica del Participante, la cual deberá ser amplia y detallada, incluyendo marca(s) y modelo(s), guardando congruencia al menos con las características mínimas obligatorias señaladas en el Anexo No. 01 "Cédulas de Descripción de Artículo" del presente procedimiento, considerando las modificaciones contenidas en el Anexo No. 01B "Precisiones Técnicas a la Cédula de Descripción de Artículo", para lo cual deberá hacer uso del Anexo No. 01A "Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados", debidamente requisitado.

Para el caso en el que el bien ofertado requiera de algún accesorio o consumible adicional a los nombrados en el Anexo No. 01 "Cédula de Descripción de Artículo" del presente procedimiento, y sea requerido para llevar a cabo su(s) función(es) u operación, éste deberá ser incluido en la descripción de su propuesta, debidamente referenciado incluyendo marca(s), modelo(s) y/o número(s) de parte(s) o catálogo(s).

Tratándose de bienes que para su operación requieran de software, éste deberá ser en idioma español, así como las etiquetas y dispositivos periféricos que se requieran para su ejecución.

2. Para corroborar las especificaciones y características de los equipos, se requiere que el Participante presente anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, los cuales deberán corresponder, con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciadas por el Participante en el Anexo No. 01A "Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados", tal documentación deberá ser completa y, en caso de estar en idioma diferente al español deberá presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones.

3. Copia simple de los documentos descritos en el numeral "IV. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, INTERNACIONALES, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES."

XIII. GARANTIA DE LOS BIENES

El proveedor deberá entregar conjuntamente con los bienes, escrito en papel membretado de éste, firmado por su representante legal, por el que se garantiza los bienes por 36 meses a partir de la puesta en operación a entera satisfacción del Instituto, por el que se garantiza la cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, la cual deberá contemplar los siguientes aspectos:

XIII.1 Mantenimiento preventivo, correctivo y/o mayor.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia de la garantía de los bienes (36 meses) los servicios de mantenimiento:

- a) Preventivo: de acuerdo a las necesidades descritas en el Anexo No. 02 "Requisitos para Equipo Médico".
- b) Correctivo.
- c) Mayor (Sólo aquellos que oferten).

En todos los casos, éste deberá ser proporcionando todas aquellas partes y/o refacciones nuevas y originales que sean necesarias, sin costo adicional para el Instituto, conforme al listado de refacciones indicadas en el manual de servicio del fabricante, de manera tal que permitan su uso permanente y continuo y a entera

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

Todos los gastos que se generen con motivo de la reparación o mantenimiento, así como los gastos por concepto de traslado de los derechos habientes, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.

- Retoques o pulido de pintura y recubrimientos (carcazas, cubiertas, gabinetes, capacetes, etc).
- Desmontaje, inspección, reparación (de ser necesario) conforme a lo que el personal del Instituto determine) y posterior montaje de los elementos del equipo.
- Prueba y sustitución (de ser necesario) conforme a lo que el personal del Instituto determine) de teclas, teclados, perillas, interruptores y piezas rodables (como llantas, rodajas, etc.) del equipo principal y/o equipo accesorio.
- Sustitución de los elementos: con desgaste mecánico y/o corrosión.
- En estaciones de trabajo con equipo de cómputo (adquisición o procesamiento): respaldo de información y reinstalación de sistema operativo y sus aplicativos; y cambio de componentes periféricos (en caso de ilegibilidad o funcionalidad parcial o intermitente conforme a lo que el personal del Instituto determine).
- Calibración y pruebas funcionales.

En caso de ofertar el mantenimiento mayor, este consiste en la ejecución planificada de trabajos a realizar, con la finalidad de rehabilitar el equipo médico, realizando una revisión técnica completa, la cual abarca:

C) Mantenimiento mayor.

En caso de mantenimiento correctivo de los bienes y que se superen los "Tiempos máximos de reparación o atención de fallas" el servicio no deberá ser interrumpido, se realizará de manera subrogada o en su caso, se deberá proporcionar un equipo que cuente con las mismas funciones y/o características en calidad de préstamo e garantía y los consumibles y otros gastos por estos conceptos correrán por cuenta del proveedor.

El mantenimiento correctivo será realizado por el proveedor conforme a las necesidades del equipo, a solicitud del Instituto.

B) Mantenimiento correctivo.

No aplica

A) Mantenimiento preventivo.

El proveedor, durante la vigencia de la garantía de los bienes, en caso de ser aplicable, deberá de realizar las actualizaciones respectivas del software, que permita mantener actualizado el equipo, sin costo adicional para el Instituto.

satisfacción del Instituto. Asimismo, posterior al vencimiento de la garantía deberá garantizar, durante un periodo mínimo de 7 (siete) años la existencia de refacciones al Instituto para los bienes motivo del presente procedimiento y a mantener existencias de estas refacciones durante el periodo antes señalado.

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MÉXICO

000017

El Proveedor deberá proporcionar a la entrega de los bienes, escrito en formato libre y en hoja membretada, en el que señale la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.

XIII.2.C Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.

En caso que la reparación de los bienes supere los "Tiempos máximos de reparación o atención de fallas" el servicio no deberá ser interrumpido, por lo que deberá proporcionar un equipo que cuente con las mismas funciones y/o características en calidad de préstamo o garantía y los consumibles y otros gastos por estos conceptos de dicho equipo, correrán por cuenta del proveedor.

- 1. 2 días hábiles para acudir a la unidad médica.
- 2. 1 día hábil para diagnóstico.
- 3. 3 días hábiles para remplazo de refacciones y calibraciones.

6 días hábiles posteriores al reporte por escrito, bajo la siguiente secuencia:

el bien.
notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía que otorga el fabricante sobre el bien.
Instituto, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, en ambos casos, el plazo contará a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía que otorga el fabricante sobre el bien.
Durante la vigencia de la Garantía de los Bienes, el proveedor deberá reparar los bienes, cuando así proceda, en un plazo máximo de 6 días hábiles o bien, reemplazarlos por bienes nuevos, a entera satisfacción del Instituto, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, en ambos casos, el plazo contará a partir de la fecha de

XIII.2.B Tiempos máximos de reparación o atención de fallas

Por conducto del Administrador del (los) Contrato(s), se le notificará al proveedor dentro del periodo de 5 días hábiles siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos de canje.

XIII.2.A Plazo para notificar al proveedor

Cuando concorra alguno de los supuestos anteriores, el proveedor deberá reparar los bienes, cuando así proceda, en un plazo máximo de 6 días hábiles o bien, reemplazarlos por bienes nuevos en un plazo máximo de 30 días hábiles, a entera satisfacción del Instituto, contando a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía con la que se adquirió el bien.


supuestos antes mencionados.
Por conducto del administrador del (los) contrato(s), podrá solicitar al proveedor, el canje de los bienes que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio. Debiendo notificar al proveedor dentro del periodo de 5 días hábiles siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los

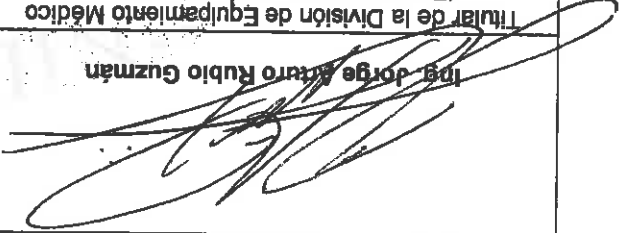
XIII.2 Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.

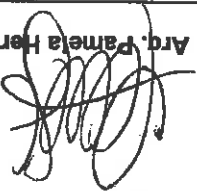


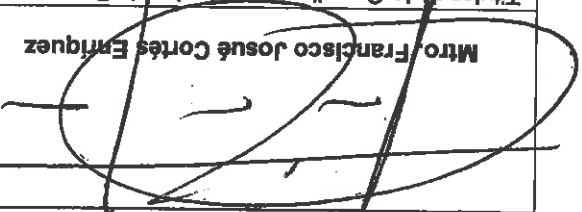
ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2016

| | | |
|---------|---|---|
| Elaboró |  Ing. Amelia Patiño González | Titular de la Subjefatura de División de Investigación, Equipamiento y Desarrollo de Proyectos Sustentables |
|---------|---|---|

| | | |
|---------|---|--|
| Elaboró |  Ing. Jorge Arturo Rubio Guzmán | Titular de la División de Equipamiento Médico (Representante del Área Técnica) |
|---------|---|--|

| | | |
|--------|--|-------------------------------------|
| Revisó |  Arq. Pamela Hernández García | Titular de la División de Proyectos |
|--------|--|-------------------------------------|

| | | |
|----------|---|---|
| Autorizó |  Mtro. Francisco José Cortés Enriquez | Titular de la Coordinación Técnica de Proyectos y Construcción de Inmuebles |
|----------|---|---|

XIV. FIRMAS Y FECHAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria
IMSS

00001900

S
I
N
T
E
X
T
O



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS
 DIVISIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO

ANEXO 02

REQUISITOS PARA EQUIPO MÉDICO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--------------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------------|----|
| 1 | 12221 | 533.107.0081.01.01 | BALANZA GRAMATARIA | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | No Req. | 196 Balanzas | 60 |
|---|-------|--------------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------------|----|

| NIVEL DE CAPACITACIÓN | | TIPO DE CAPACITACIÓN: |
|-----------------------|--|---|
| NOMENCLATURA | | NO REQUERIDA: Por la simplicidad de uso del artículo no se requiere capacitación. Capacitación sobre el funcionamiento general, aplica a equipos de baja complejidad tecnológica en los que sola se requiere explicación breve sobre las funciones del equipo. Por su simplicidad en el manejo, el usuario no requiere gran adiestramiento. Cuando además de la anterior, se requiere de un adiestramiento teórico-práctico para la explotación de las funciones. I = INTERMEDIA. A = AVANZADA |
| No Req | | |
| F = FUNDAMENTAL | | |

Titular de la Coordinación Técnica de Proyectos y Construcción de Inmuebles

Mtro. Francisco José Cortés Ramírez

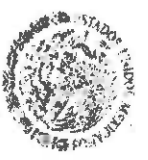
ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS

000023

000000

S
I
N
T
E
X
T
O

Handwritten mark



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria



Anexo 03 Guía de Distribución

Delegación

Localidad

Unidades

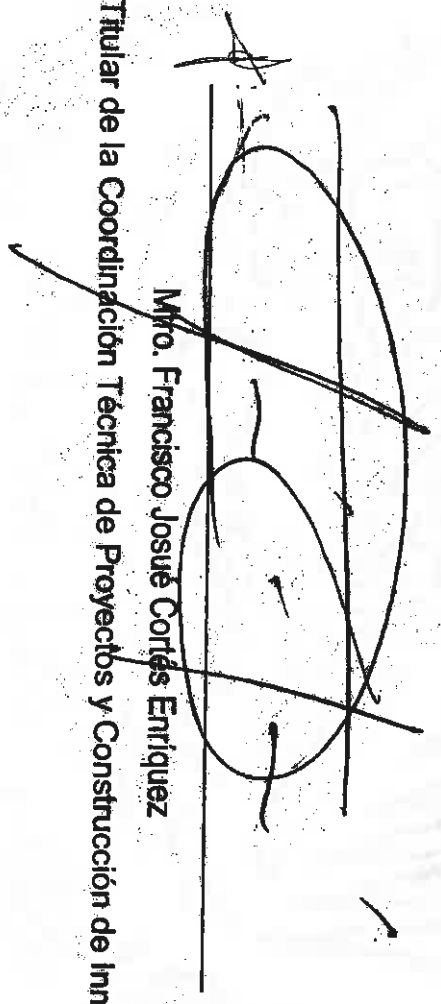
Tipo de Obra

Descripción del bien

| Partida | Clave PRE | Clave SAI | Descripción del bien | Cantidad |
|---------|-----------|--------------------|----------------------|----------|
| 1 | 12221 | 533.107.0481.01.01 | BALANZA GRANATARIA | 196 |

Adjudicación Directa

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS


Mro. Francisco Josué Cortés Enríquez
Titular de la Coordinación Técnica de Proyectos y Construcción de Inmuebles

000024

SINTEX TO



Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Planeación
 de Infraestructura Médica
 División de Equipamiento Médico



MEXICO
 GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Anexo No. 04

"Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión"

Número consecutivo de acta: _____
 año: _____ de _____
 Hoja _____ de _____

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, en la Unidad Médica _____, los servidores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social y el(los) representante(s) de la empresa _____, se levanta la presente acta a fin de hacer constar la RECEPCIÓN, INSTALACION, PUESTA EN OPERACIÓN Y CAPACITACION DEL(LOS) BIEN(ES) con las especificaciones que se detallan a continuación:

(NOTA IMPORTANTE: En caso de detectarse algún incumplimiento o circunstancia que impida la recepción a entera satisfacción del instituto, de acuerdo a lo establecido en el contrato que ampara la adquisición del bien, deberá procederse al levantamiento del Acta Circunstanciada de Rechazo de los bienes).

I. Descripción general del(los) bien(es) recibidos:

| Nombre | Marca | Modelo | Número serie | Cantidad | Clave SAI | Clave PREI | Servicio de ubicación final del equipo |
|--------|-------|--------|--------------|----------|-----------|------------|--|
| Equipo | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Nombre | Marca | Modelo | Número serie | Cantidad | Servicio de ubicación final del equipo |
|--------------------|-------|--------|--------------|----------|--|
| Equipos Accesorios | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) Son todos los equipos que acompañan al equipo principal para su funcionamiento. Ejemplo: Un tomógrafo se acompaña de una estación de trabajo, inyector de contraste, impresora de placas, etc., siendo estos últimos equipos accesorios.

| Proceso de adquisición: | Contrato Número: | Fincado a la empresa: | Domicilio de la empresa: | Teléfono de la empresa: | Correo electrónico de la empresa: |
|-------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

Se procedió a la verificación de los siguientes aspectos, de conformidad con el contrato de referencia:

A. Documentación recibida.

La documentación recibida por parte del proveedor corresponde íntegramente a lo siguiente:

000085



- Copias del pedido o contrato, incluyendo la totalidad de sus anexos.
- Remisión del Pedido, original y tres copias de la remisión.
- Listado en el que se detallan las características del empaque, dimensiones, peso y contenido.
- Original de Carta de Garantía de los bienes en la que se garantiza la cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, por el periodo establecido en el contrato, señalando los centros de servicio, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.
- Original del Programa Calendario de Mantenimiento Preventivo y en su caso para aquellas ofertas, de Mantenimiento Mayor, en el que se incluya la descripción de las acciones a efectuar, debiendo incluir la relación de las piezas y/o partes a verificar y/o reemplazar, de acuerdo a lo establecido en el manual de servicio del fabricante de los bienes que le sean adjudicados.
- Para el caso de equipo médico de importación, copia simple cotejada del Pedimento de importación.

Observaciones:

Por lo que revisado lo anterior, se procedió a recibir el embarque y se verifican las condiciones de empaque y embalaje siguientes:

B. Condiciones de los empaques y embalaje verificados:

- Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaque.
- Que los sellos de origen se encuentran íntegros y no se encuentran empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
- Que no presenta daños a simple vista.
- Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaque.
- La cantidad de pallets o tarimas y/o cajas y/o bultos
- No existe diferencia en peso, dimensiones y material de empaque.
- Que las condiciones físicas corresponden a la documentación presentada.
- Que los empaques no se encuentran mojados(s) y/o rotos(s).
- Presenta buenas condiciones de manejo, verticalidad, fragilidad y humedad.
- La actividad se realiza de acuerdo a lo determinado por el fabricante.

Observaciones:

Una vez realizada la verificación anterior y encontrándose que el bien en buen estado se procedió a la instalación del bien entregado, bajo las siguientes especificaciones:

C. Apertura del embarque, instalación y verificación de(los) bien(es).

- Existe la debida correspondencia y concordancia entre lo adquirido y lo entregado en cuanto la cantidad, marca(s) y modelo(s).
- La actividad se realiza de acuerdo a lo determinado por el fabricante.
- La instalación se realiza conforme lo especificado en la guía mecánica, que contiene los requerimientos eléctricos, mecánicos, hidráulicos, sanitarios, espacios físicos y en su caso, instalaciones especiales indicadas, así como de acuerdo a las condiciones del contrato, contemplando todas las acciones requeridas.
- Los C. y C. de _____ y C. _____, de forma conjunta con el representante facultado del proveedor, verifican todas y cada una de las características y



000027

- especificaciones contenidas en el contrato, descritas en la cédula de descripción de artículo (incluyendo en su caso software, accesorios, hardware, etc.) y demás apartados del referido instrumento legal, contra las que cuentan físicamente los bienes entregados.
- Se procedió a la verificación del correcto funcionamiento y operación del bien instalado.
- En el caso de bienes que para su operación requieren de software, se comprobó que se encuentre configurado en idioma español, así como las etiquetas y dispositivos periféricos que se requieren para su ejecución.

Observaciones:

NOTA: en caso de no aplicar alguno de estos procesos porque no se encuentran contemplados en el contrato respectivo, especificarlo claramente en este apartado.

En relación con los siguientes rubros a verificar, se hace constar lo siguiente:

D. Capacitación y entrega de información de operación y servicio.



- La capacitación se lleva a cabo conforme a un plan previamente establecido a satisfacción del instituto, quedando el proveedor comprometido a desarrollar e impartir un segundo programa dentro del término de la vigencia de la garantía, a solicitud del instituto.

El resumen de los resultados del programa se presenta en el siguiente cuadro.

| Personal operativo | No. de capacitados | Fecha | |
|--------------------------------|--------------------|--------|---------|
| | | Inicio | Término |
| Médico | | | |
| Técnico | | | |
| Enfermería | | | |
| Servicios básicos | | | |
| Especializado en mantenimiento | | | |
| Otro | | | |

Observaciones:

- El personal de la unidad médica de que se trate recibe la información de operación y servicio de los bienes recibidos, así como licenciamientos de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso restringido del instituto, debiendo corresponder por lo menos a lo que a continuación se describe:
 - Dos juegos de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para cada Área usuaria de la unidad.
 - Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para el área de conservación de la unidad.
 - Un juego de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
 - Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios preferentemente en formato digital para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.
 - Un juego de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos accesorios preferentemente en formato digital para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.



Dichos manuales se relacionan a continuación:

- Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.

| Título | Referencia | Anexos | Tipo |
|--------|------------|--------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NOTA: en caso de no aplicar alguno de estos procesos porque no se encuentran contemplados en el contrato respectivo, especifícarlo claramente en este apartado.

Adicionalmente a la documentación señalada al inicio de la presente, se anexa la documentación siguiente:

1. Original de constancia de la instalación.
2. Documental comprobatorio de la capacitación otorgada al personal de Instituto.

NOTA: en caso de no aplicar alguno de estos procesos porque no se encuentran contemplados en el contrato respectivo, especifícarlo claramente en este apartado.

Se levanta la presente acta y se hace constar que el bien(es) descrito(s) queda(n) en poder del Instituto.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se levanta la presente a las _____ horas del día de su inicio, firmando la presente al calce y al margen en original, por cuadruplicado, los que intervinieron en el presente evento y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de este se deriven, quedando un original en poder del Responsable del área usuaria de(los) bien(es) de la Unidad de Destino Final para el expediente respectivo y hace entrega de dos tantos originales al proveedor para el trámite de pago correspondiente, y el último juego original se procede a enviar al Administrador del Contrato y una copia simple al Área Contratante para su conocimiento y para los efectos legales y administrativos correspondientes, así como copia simple a la Coordinación Normativa de nivel central que en su caso, haya participado como área técnica de acuerdo al contrato de que se trate para su conocimiento.



000029

FIRMANTES

Unidad Médica (Se deberá indicar la Unidad Médica destino de los bienes)

Administrador del Contrato

Director o Administrador o Responsable
Administrativo del Control de Bienes de la Unidad
de Destino Final del(los) bien(es)

(Firma y matrícula)

(Firma y matrícula)

(Antefirma)

Responsable del área usuaria del(los) bien(es)

Responsable del área de Conservación de la
Unidad de Destino Final del(los) bien(es)

(Firma y matrícula)

(en caso de ser requerido)

(Antefirma)

(Firma y matrícula)

(Antefirma)

Representante(s) Legal del Proveedor asignado y
facultado para la entrega del(los) bien(es)

(Firma y matrícula)

(Antefirma)

(Firma)

(Antefirma)

NOTAS IMPORTANTES:

1. LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE ACTA, DEBERÁN CONTENER LA ANTEFIRMA DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBEN AL FINAL DE LA MISMA.
2. EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL, EL RESPONSABLE DE FORMALIZAR EL ACTA SERÁ EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEGUE A OCUPAR EL "CARGO INDICADO".
3. EL PRESENTE FORMATO CONTIENE LO MÍNIMO INDISPENSABLE QUE DEBE CONTENER EL ACTA CIRCUNSTANCIADA, EL CUAL ÚNICAMENTE TIENE CARÁCTER ORIENTATIVO, PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.

ANEXOS
UNIDAD DE CONTRATOS



Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Planeación
 de Infraestructura Médica
 División de Equipamiento Médico

"Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión"

Instructivo de llenado Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, y Puesta en Operación de Bienes de Inversión.

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas del día: _____ del mes: _____ del año _____, en la Unidad Médica _____, en presencia de los servidores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social y el(los) representante(s) de la empresa _____, se levanta la presente acta a fin de hacer constar la RECEPCIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES) con las especificaciones que se detallan a continuación:

(NOTA IMPORTANTE: En caso de detectarse algún incumplimiento o circunstancia que impida la recepción a entera satisfacción del Instituto, de acuerdo a lo establecido en el contrato que ampara la adquisición del bien, deberá procederse al levantamiento del Acta Circunstanciada de Rechazo de los bienes).

1. Descripción general del(los) bien(es) recibidos:

| Nombre | Marca | Modelo | Cantidad | Clave SMI | Clave PMSI | Servicio de |
|--------|-------|--------|----------|-----------|------------|--------------|
| 1 | | | | | | del servicio |

| Nombre | Marca | Modelo | Cantidad | Servicio de |
|--------|-------|--------|----------|--------------|
| 4 | | | | del servicio |

(*) Son todos los equipos acompañan al equipo principal para su funcionamiento. Ejemplo: Un tomógrafo se acompaña de una estación de trabajo, inyector de medio de contraste, impresora de placas, etc., siendo estos últimos equipos accesorios.

| | | | | | |
|----|-----------------|--|--|--|--|
| 5 | Proceso de | | | | |
| 6 | Contrato | | | | |
| 7 | Estado de | | | | |
| 8 | Documentos de | | | | |
| 9 | La impresión | | | | |
| 10 | La selección de | | | | |

Se procedió a la verificación de los siguientes aspectos, de conformidad con el contrato de referencias:

A. Documentación recibida.

La documentación recibida por parte del proveedor corresponde íntegramente a lo siguiente:

Copias del pedido o contrato, incluyendo la totalidad de sus anexos.

Remisión de pedido, original y tres copias de la remisión.

Listado en el que se detallan las características del empaque, dimensiones, peso y contenido.

Original de Carta de Garantía de los bienes en la que se garantiza la cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, por el periodo establecido en el contrato, señalando los centros de servicio, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.

Original del Programa Calendario de Mantenimiento Preventivo y en su caso para aquellas otras, de Mantenimiento Mayor, en el que se incluya la descripción de las acciones a efectuar, debiendo incluir la relación de las piezas y/o partes a verificar y/o reemplazar, de acuerdo a lo establecido en el manual de servicio del fabricante de los bienes que le sean adjudicados.

Para el caso de equipo médico de importación, copia simple cotejada del Pedimento de importación.

Observaciones:

Por lo que revisado lo anterior, se procedió a recibir el embarque y se verifican las condiciones de empaque y embalaje siguientes:

B. Condiciones de los empaques y embalaje verificados:

- Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaques
- Que los sellos de origen se encuentran íntegros y no se encuentran empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
- Que no presenta daños a simple vista.
- Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaque
- La cantidad de pallets o tarimas y/o cajas y/o bultos
- No existe diferencia en peso, dimensiones y material de empaque
- Que las condiciones físicas corresponden a la documentación presentada.
- Que los empaques no se encuentran mojados(s) y/o rotos(s)
- Presenta buenas condiciones de manejo, verticalidad, fragilidad y humedad
- La actividad se realiza de acuerdo a lo determinado por el fabricante.

Observaciones: 11

Una vez realizada la verificación anterior y encontrándose que el bien en buen estado se procedió a la instalación del bien entregado, bajo las siguientes especificaciones.

C. Apertura del embarque, instalación y verificación de(los) bien(es).

- Existe la debida correspondencia y concordancia entre lo adquirido y lo entregado en cuanto la cantidad, marca(s) y modelo(s).
- La actividad se realiza de acuerdo a lo determinado por el fabricante.
- La instalación se realiza conforme lo especificado en la guía mecánica, que contiene los requerimientos eléctricos, mecánicos, hidráulicos, sanitarios, espacios físicos y en su caso, instalaciones especiales indicadas, así como de acuerdo a las condiciones del contrato, contemplando todas las acciones requeridas.



Dirección de Prestaciones Médicas
Unidad de Atención Médica
Coordinación de Planeación
de Infraestructura Médica
División de Equipamiento Médico



MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



- Los C. _____ y C. _____, de forma conjunta con el representante facultado del proveedor, verifican todas y cada una de las características y especificaciones contenidas en el contrato, descritas en la cédula de descripción de artículo (incluyendo en su caso software, accesorios, hardware, etc.) y demás apartados del referido instrumento legal, contra las que cuentan físicamente los bienes entregados.
- Se procedió a la verificación del correcto funcionamiento y operación del bien instalado.
- En el caso de bienes que para su operación requieren de software, se comprobó que se encuentre configurado en idioma español, así como las etiquetas y dispositivos periféricos que se requieren para su ejecución.

11

Observaciones:

NOTA: en caso de no aplicar alguno de estos procesos porque no se encuentran contemplados en el contrato respectivo, especificarlo claramente en este apartado.

En relación con los siguientes rubros a verificar, se hace constar lo siguiente:

D. Capacitación y entrega de información de operación y servicio.

- La capacitación se lleva a cabo conforme a un plan previamente establecido a satisfacción del instituto, quedando el proveedor comprometido a desarrollar e impartir un segundo programa dentro del término de la vigencia de la garantía, a solicitud del instituto.

El resumen de los resultados del programa se presenta en el siguiente cuadro.

| Personal operativo | No. de capacitados | Fecha |
|--------------------------------|--------------------|-------|
| 13 | 14 | 15 |
| Medico | | |
| Técnico | | |
| Enfermería | | |
| Servicios básicos | | |
| Especializado en mantenimiento | | |
| Otro | | |

11

Observaciones:

- El personal de la unidad médica de que se trate recibe la información de operación y servicio de los bienes recibidos, así como licenciamientos de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso restringido del Instituto, debiendo corresponder por lo menos a lo que a continuación se describe:

- Dos juegos de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para cada Área usuaria de la unidad.
- Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios preferentemente en formato digital para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.



- Un juego de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos accesorios preferentemente en formato digital para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.
- Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad.
- Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.

MEXICO
 ANEXOS
 SISTEMA DE CONTRATOS

Dichos manuales se relacionan a continuación:

| | | | |
|----|---------|--|--|
| 16 | Título | | |
| 17 | Referen | | |
| 18 | Anexo | | |
| 19 | | | |

NOTA: en caso de no aplicar alguno de éstos procesos porque no se encuentran contemplados en el contrato respectivo, especifícarlo claramente en este apartado.

Adicionalmente a la documentación señalada al inicio de la presente, se anexa la documentación siguiente:

1. Original de constancia de la instalación.
2. Documental comprobatorio de la capacitación otorgada al personal de Instituto.

NOTA: en caso de no aplicar alguno de éstos procesos porque no se encuentran contemplados en el contrato respectivo, especifícarlo claramente en este apartado.

Se levanta la presente acta y se hace constar que el bien(es) descrito(s) queda(n) en poder del Instituto.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se levanta la presente a las _____ horas del día de su inicio, firmando la presente al calce y al margen en original, por cuadruplicado, los que intervinieron en el presente evento y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de este se deriven, quedando un original en poder del Responsable del área usuaria del(los) bien(es) de la Unidad de Destino Final para el expediente respectivo y hace entrega de dos tantos originales al proveedor para el trámite de pago correspondiente, y el último juego original se procede a enviar al Administrador del Contrato y una copia simple al Área Contratante para su conocimiento y para los efectos legales y administrativos correspondientes, así como copia simple a la Coordinación Normativa de nivel central que en su caso, haya participado como área técnica de acuerdo al contrato de que se trate para su conocimiento.

FIRMANTES

| | |
|----------------------------|---|
| Unidad Médica | (Se deberá indicar la Unidad Médica destino de los bienes) |
| Administrador del Contrato | Director o Administrador o Responsable |
| | Administrativo del Control de Bienes de la Unidad de Destino Final del(los) bienes) |



Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Planeación
 de Infraestructura Médica
 División de Equipamiento Médico



| | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|---|-------------|
| | (Firma y matrícula) | (Antefirma) | | | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |
| | Responsable del área usuaria del(os) bien(es) | (Firma y matrícula) | | | Responsable de Ingeniería Biomédica (en caso de ser requerido) | (Antefirma) |
| | Responsable del área de Conservación de la Unidad de Destino Final del(os) bien(es) | (Firma y matrícula) | | | Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(os) bien(es) | (Antefirma) |
| | | | | | | |

NOTAS IMPORTANTES:

1. LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE ACTA, DEBERÁN CONTENER LA ANTEFIRMA DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBEN AL FINAL DE LA MISMA.
2. EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL, EL RESPONSABLE DE FORMALIZAR EL ACTA SERÁ EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEGUE A OCUPAR EL "CARGO INDICADO"
3. EL PRESENTE FORMATO CONTIENE LO MÍNIMO INDISPENSABLE QUE DEBE CONTENER EL ACTA CIRCUNSTANCIADA, EL CUAL ÚNICAMENTE TIENE CARÁCTER ORIENTATIVO MAS NO LIMITATIVO, PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.



000025

| No. | Dato | Anotar |
|-----|--|--|
| 1 | Nombre | Nombre completo del equipo principal |
| 2 | Servicio de ubicación final del equipo | Anotar el área específica dentro de la unidad donde será ubicado el bien |
| 3 | Equipos accesorios | Son todos los equipos acompañan al equipo principal para su funcionamiento Ejemplo: Un tomógrafo se acompaña de una estación de trabajo, inyector de medio de contraste, impresora de placas, etc., siendo estos últimos equipos accesorios |
| 4 | Nombre | Nombre de todos los equipos accesorios |
| 5 | Proceso de adquisición | Número de licitación o adjudicación |
| 6 | Contrato Número | Número de contrato que ampara la adquisición del bien recibido |
| 7 | Finalado a la empresa | Nombre completo de la empresa adjudicada |
| 8 | Domicilio de la empresa | Dirección oficial completa de la empresa adjudicada |
| 9 | Teléfono de la empresa | Número telefónico oficial de la empresa |
| 10 | Correo electrónico de la empresa | Correo electrónico oficial de la empresa |
| 11 | Observaciones | Consignar cualquier situación que por obligación de los responsables deba reportarse |
| 12 | Los C. _____ y C. _____ | Nombre(s) de el(los) responsable(s) de verificar el o los bienes en el presente acto de entrega recepción |
| 13 | Personal operativo | Se refiere a la categoría del personal que tomó la capacitación |
| 14 | No. de capacitados | Número de personas que tomaron de principio a fin la capacitación del manejo del equipo, de acuerdo a su categoría y perfil profesional |
| 15 | Fecha | Fecha de inicio y término de capacitación, según sea el caso de cada categoría |
| 16 | Título | Nombre del manual, el cual generalmente coincide con el nombre del equipo para el cual fue diseñado |
| 17 | Referencia | Número que otorga el fabricante al manual |
| 18 | Anexos | Número de anexos (en caso de que el manual cuente con ellos) |
| 19 | Tipo | Especificar a quien va dirigido el manual, por ejemplo: usuario, área médica o administrativa, servicio, mantenimiento, lista de partes, diagramas, etc. |
| 20 | Responsable de Ingeniería Biomédica (en caso de ser requerido) | Se convocará al Responsable de Ingeniería Biomédica en caso de requerir asesoría técnica especializada |

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

S
I
N

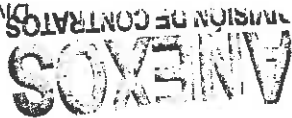
T

E

X

T

O



Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Planeación
 de Infraestructura Médica
 División de Equipamiento Médico

**Anexo No. 4A
"Acta Administrativa Circunstanciada de Rechazo de Bienes de Inversión"**

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas del día: _____ del mes: _____ del año _____, en el domicilio de _____ se levanta la presente Acta para hacer constar la RECEPCIÓN DEL(LOS) BIEN(ES) con las siguientes especificaciones:

| Equipo | | | | | | |
|--------|-------|--------|--------------|----------|-----------|------------|
| Nombre | Marca | Modelo | Número serie | Cantidad | Clave SAI | Clave PREI |
| | | | | | | |

De cual se cuenta con la siguiente información adicional:

| | |
|----------------------------------|------------|
| Unidad Destino | Delegación |
| Nombre de la empresa | |
| Dirección de la empresa | |
| Teléfono | |
| Procedimiento de adquisición No. | |
| Correo electrónico de la empresa | |
| Contrato No. | |

El motivo del rechazo obedece a las siguientes razones que a continuación se exponen:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Se levanta la presente acta y se hace constar que el(los) bien(s) descrito(s) fue(ron) regresado(s) íntegramente al proveedor.

Se establece el compromiso por parte del proveedor para la nueva fecha de entrega del(los) bien(es) el día _____ del mes de _____ del año _____, siempre y cuando la nueva fecha se encuentre dentro del plazo establecido en la cláusula correspondiente para la entrega recepción del bien.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se levanta la presente a las _____ horas del día de su inicio, firmando la presente al calce y al margen en original, los que intervinieron en el presente evento y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de éste se deriven, quedando el original en poder del Administrador de la Unidad de Destino Final del(los) bien(es) para el expediente

- NOTAS IMPORTANTES:**
1. LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE ACTA, DEBERÁN CONTENER LA ANTEFIRMA DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBEN AL FINAL DE LA MISMA.
 2. EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL, EL RESPONSABLE DE FORMALIZAR EL ACTA SERÁ EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEGUE A OCUPAR EL "CARGO INDICADO".
 3. EL PRESENTE FORMATO CONTIENE LO MÍNIMO INDISPENSABLE QUE DEBE CONTENER EL ACTA CIRCUNSTANCIADA, EL CUAL ÚNICAMENTE TIENE CARÁCTER ORIENTATIVO, PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.
 4. SE DEBERÁ DAR AVISO AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, ANEXANDO UNA COPIA SIMPLE DEL ACTA.

| | | | |
|--|-------------|---|-------------|
| Unidad Médica | | (Se deberá indicar la Unidad Médica destino de los bienes) | |
| Administrador del Contrato | | Director o Administrador o Responsable Administrativo del Control de Bienes de la Unidad de Destino Final del(los) bien(es) | |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |
| Responsable del área usuaria del(los) bien(es) | | Responsable del área de Conservación de la Unidad de Destino Final del(los) bien(es) | |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |
| Responsable de Ingeniería Biomédica (en caso de ser requerido) | | Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(los) bien(es) | |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma) | (Antefirma) |

FIRMANTES

respectivo y hace entrega de una copia al proveedor, y se procede a enviar otra copia al Administrador del Contrato, al Área Adquiriente para su conocimiento y para los efectos legales y administrativos correspondientes, así como a la Coordinación Normativa de nivel central que en su caso, haya participado como área técnica de acuerdo al contrato de que se trate para su conocimiento.



Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Planeación
 de Infraestructura Médica
 División de Equipamiento Médico



Gobierno de la República

MEXICO

000037



Se establece el compromiso por parte del proveedor para la nueva fecha de entrega de los bienes) el día del mes de _____ del año _____, siempre y cuando la nueva fecha se encuentre dentro del plazo establecido en la cláusula correspondiente para la entrega recepción del bien. No habiendo otro asunto que hacer constar, siendo las _____ horas del día de su inicio, firmando la presente al calce y al margen en original, los que intervinieron en el presente evento y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de éste se deriven, quedando el original en poder del Administrador de la Unidad de Destino Final del(s) bien(es) para el expediente respectivo y hace entrega de una copia al proveedor, y se procede a enviar otra copia al Administrador del Contrato, al Área Adquiriente para su conocimiento y para los efectos legales y administrativos correspondientes, así como a la Coordinación Normativa de nivel central que en su caso, haya participado como área técnica de acuerdo al contrato de que se trate para su conocimiento.

FIRMANTES

| | | | |
|--|-------------|---|-------------|
| Unidad Médica | | (Se deberá indicar la Unidad Médica destino de los bienes) | |
| Administrador del Contrato | | Director o Administrador o Responsable Administrativo del Control de Bienes de la Unidad de Destino Final del(s) bien(es) | |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |
| Responsable del área usuaria del(s) bien(es) | | Responsable del área de Conservación de la Unidad de Destino Final del(s) bien(es) | |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |
| Responsable de Ingeniería Biomédica (en caso de ser requerido) | | Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(s) bien(es) | |
| (Firma y matrícula) | (Antefirma) | (Firma y matrícula) | (Antefirma) |

NOTAS IMPORTANTES:

1. LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE ACTA, DEBERAN CONTENER LA ANTERFIRMA DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBEN AL FINAL DE LA MISMA.
2. EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL, EL RESPONSABLE DE FORMALIZAR EL ACTA SERÁ EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEGUE A OCUPAR EL "CARGO INDICADO".
3. EL PRESENTE FORMATO CONTIENE LO MÍNIMO INDISPENSABLE QUE DEBE CONTENER EL ACTA CIRCUNSTANCIADA, EL CUAL ÚNICAMENTE TIENE CARÁCTER ORIENTATIVO, PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.
4. SE DEBERÁ DAR AVISO AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, ANEXANDO UNA COPIA SIMPLE DEL ACTA.

ANEXOS
 VISION DE CONTRATOS

| No. | Dato | Anotar |
|-----|--|--|
| 1 | Nombre | Nombre completo de equipo que se rechaza en este acto. |
| 2 | Unidad o UMAE Destino | Nombre de la Unidad Médica delegacional o la Unidad Médica de Alta Especialidad en que se elabora el acta. |
| 3 | Delegación | Delegación a la que pertenece la Unidad Médica. |
| 4 | Marca | Marca del equipo |
| 5 | Modelo | Modelo del equipo |
| 6 | No. de Serie | Número de serie del equipo |
| 7 | Cantidad | Número de equipos que en el acto se entregan. |
| 8 | Nombre de la empresa | Nombre completo de la empresa adjudicada. |
| 9 | Dirección de la empresa | Dirección de la empresa con código postal. |
| 10 | Teléfono de la empresa | Teléfono fijo de la empresa. |
| 11 | Correo electrónico de la empresa | Correo electrónico oficial de la empresa. |
| 12 | Procedimiento de adquisición | Número de licitación o adjudicación. |
| 13 | Contrato no. | Número contrato que contempla la adquisición del bien recibido. |
| 14 | Responsable de Ingeniería Biomédica (en caso de ser requerido) | Se convocará al Responsable de Ingeniería Biomédica en caso de requerir asesoría técnica especializada |



Dirección de Prestaciones Médicas
 Unidad de Atención Médica
 Coordinación de Planeación
 de Infraestructura Médica
 División de Equipamiento Médico



MEXICO
 GOBIERNO DE LA REPUBLICA

S
I
N
T
E
X
T
T
O