



Contrato Abierto, para la Contratación del Servicio de **Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022**, que celebran por una parte el Instituto Mexicano del Seguro Social, que en lo sucesivo se denominará **"EL INSTITUTO"**, representado en este acto por el **Dr. Jose Luis Ahuja Navarro** en su carácter de Representante Legal y, por la otra la **C. Miguel Angel Barrera Moreno**, en lo subsecuente **"EL PROVEEDOR"**, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. **"EL INSTITUTO"**, declara por conducto de su representante legal que:

- I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.
- I.2. Está facultado para celebrar los actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción IV, de la Ley del Seguro Social.
- I.3. El Dr. Jose Luis Ahuja Navarro, en su carácter de Representante Legal, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, en representación de **"EL INSTITUTO"** de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción IV, inciso a), 144, fracciones I y XXIII y 155 fracción III, incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y de acuerdo con el poder que le fue conferido en la Escritura Pública número 94,989 de fecha 13 de febrero de 2020, pasada ante la fe del licenciado Luis Ricardo Duarte Guerra, Notario número 24 en la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría Pública número 98 en la Ciudad de México, de la cual es titular el licenciado Gonzalo M. Ortiz Blanco, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Baja California Sur, bajo el número 266, del volumen XCVII, de la sección S y P, con fecha 12 de marzo de 2020 y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

El poder antes mencionado, se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio 97-7-19022020-145406, de fecha 19 de febrero de 2020, en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 24 y 25 fracción IV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

- I.4. La C. Ing. Maria Fernanda Rodriguez Ortega Titular del departamento de adquisición de bienes y contratación de servicios de **"EL INSTITUTO"**, interviene en la firma del presente instrumento legal como titular del Área Contratante en el procedimiento del cual se deriva el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numerales, 4.13, 4.21, 4.31 y 5.3.8 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, y conforme a sus funciones establecidas en los numerales 7.1.1, 7.1.1.1 y 7.1.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos vigente.
- I.5. El Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de **"EL INSTITUTO"**, interviene como titular del Área Requiriente, en el procedimiento del cual se deriva este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción II, del Reglamento de la Ley



de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.17, 4.21, 4.24 y 5.3.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

- 1.6. El Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de **“EL INSTITUTO”**, interviene en la firma del presente instrumento legal como titular del Área Técnica, responsable de haber proporcionado los elementos técnicos de este instrumento jurídico y evaluado las proposiciones técnicas del prestador de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.21, 4.25, 4.39 y 5.3.9 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.
- 1.7. El Ing. Ramiro Espinosa Gordillo, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales de **“EL INSTITUTO”**, interviene en la firma del presente instrumento legal como Administrador del presente contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84, penúltimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.17 y 5.3.15 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.
- 1.8. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación del **Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022**, solicitado por el Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- 1.9. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número **42062107** de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo número de **folio 0000006351-2022**, mismo que se agrega al presente instrumento jurídico como **Anexo número 1 (uno)**.

Los recursos presupuestarios a ejercer con motivo del presente instrumento jurídico, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta **“EL INSTITUTO”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO”**.

- 1.10. La adjudicación del presente contrato se realizó a través del procedimiento de Adjudicación Directa número **AA-050GYR030-E26-2022**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 fracción III y 41 V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
- 1.11. Con fecha **26 de enero de 2022**, la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, emitió el Fallo del procedimiento de contratación mencionado en la Declaración que antecede, adjudicando a **“EL PROVEEDOR”** la prestación del servicio que se indica en el **Anexo número 2 (dos)** del presente contrato.
- 1.12. Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, **“EL PROVEEDOR”** en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en



MEXICO | INSS | JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



“EL INSTITUTO”, deberá proporcionar la información que en su momento se requiera, relativa al presente contrato.

I.13. De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la adjudicación y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva.

I.14. Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroes del 47 número 315, Colonia Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1. Es una persona física, con actividades empresariales dedicada a lavanderías y tintorerías, con capacidad legal para obligarse en los términos del presente contrato, y conoce los alcances de las obligaciones que le fueron asignadas y que derivan del proceso de Adjudicación Directa número **AA-050GYR030-E26-2022**.

II.2. Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: **BAMM590522J50**.
- Registro Patronal ante “EL INSTITUTO” número: [REDACTED]
- Registro ante INFONAVIT número: [REDACTED]
- Número de proveedor IMSS: **0000141956**

II.3. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.4. Manifiesta, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones que asume en el presente contrato.

II.5.- Cuenta con el documento vigente en sentido positivo, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social relativo a la opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, aprobadas mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 27 de febrero de 2015 y 03 de abril de 2015, así como última reforma publicada en el mismo, de fecha 30 de marzo de 2020, el cual exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico. **Anexo numero 5 (cinco)**

II.6.- “EL PROVEEDOR” declara que en caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del contrato contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor de “EL INSTITUTO”.

II.7. Conforme a lo previsto en los artículos 57, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, “EL PROVEEDOR” en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “EL INSTITUTO”, deberá proporcionar la información que en su momento se le requiera, relativa al presente contrato.

LOS INSPECTORES JEFES DEL PRESENTE DOCUMENTO FUERON VALIDADOS POR EL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL NÚMERO 1.1.1, PÁRRAFO 8, DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS CON BASE EN EL DECLARADO ELABORADO EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS.
 LA VALIDACIÓN JURÍDICA SE EFECTUÓ SIN PREJUIZOS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN, NI DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO CORRESPONDIENTE, NI SE PROMUEVA SOBRE LA PROCEDENCIA Y/O ADECUACIÓN DE LOS SUPUESTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS, CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINARON PROCEDENTES LAS ÁREAS REQUERIDAS, TÉCNICA Y/O CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA CEE.

MEXICO IMSS
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS



II.8. Para efectos legales y de notificación relacionados con el presente Contrato en términos de lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente Contrato el ubicado en calle Licenciado Primo Verdad 2525-A, Encinas y Legaspy, colonia Centro, código postal 23000 del Municipio de La Paz, Baja California Sur, con número telefónico 6121293743 y número celular 6121573115, y/o a la cuenta de Correo Electrónico angelinb@hotmail.com, para los mismos efectos.

Hechas las Declaraciones anteriores, las partes convienen en celebrar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” requiere y “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el **Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleados o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022**, cuyas características y especificaciones se describen en el **Anexo número 2 (dos)**, en el que se identifica la cantidad mínima de partidas como compromiso de contratación y la cantidad máxima de partidas susceptibles de contratación.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” cuenta con un presupuesto mínimo como compromiso a ejercer por la prestación de los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por la cantidad de **\$80,327.04 (Ochenta mil trescientos veintisiete pesos 04/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por la cantidad de **\$200,752.32 (Doscientos mil setecientos cincuenta y dos pesos 32/100 M.N.)** más Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se relacionan en el **Anexo número 2 (dos)** del presente contrato.

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo a los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- Para el trámite de pago “EL PROVEEDOR” deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Av. Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, CP 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 Instituto el archivo en formato XML; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se efectuará en pesos mexicanos sin que este rebase los 20 días naturales posteriores a la entrega en la unidad por parte del Prestador del Servicio de los siguientes documentos: Original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique el servicio prestado, número de proveedor, número de contrato, en su caso, el número de la remisión que ampara dicho servicio, número de fianza y denominación social de la afianzadora además comprobante de carga del archivo XML al portal del IMSS, copia de la fianza y “Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social” vigente y positiva, documentos que deberán ser entregados en la oficina del Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, para los trámites correspondientes de codificación y firmas de autorización de acuerdo al numeral 4.7 del “procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para tramite de pago y la constitución,



modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”, así como anexar evidencia de la captura de la penalización en caso de existir en cumplimiento del numeral 4.14 del mismo procedimiento antes señalado, una vez concluido dicho proceso se le indicará a el Prestador del Servicio hacer la entrega de la facturación ante Oficina de Trámite de Erogaciones del Conjunto Delegacional para su contra recibo, el cual indicará la fecha de pago, en un horario comprendido de las 08:00 a las 13:00 horas, en el domicilio ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroes del 47 número 315, Colonia El Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Durante la vigencia del contrato, el proveedor queda obligado a entregar al Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, la Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión.

El proveedor acepta que la no presentación de la citada Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y positiva será motivo de que no se reciban para tramite de pago las facturas y por ende no sea cubierta la contraprestación hasta en tanto no se presente la Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y positiva.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el Art. 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Sector Publico, el Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, tendrá tres días hábiles siguientes a la recepción para indicar por escrito a el proveedor las deficiencias o errores que se deberán corregir.

El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computara dentro de los 20 días naturales estipulados para el pago.

Para aquel proveedor que no se encuentre dentro del catálogo institucional, el Administrador del Contrato tendrá que solicitar a Tramite AP tramite01.ap@imss.gov.mx el alta este con los siguientes documentos:

- Archivo Excel con solicitud de alta
- Constancia de situación fiscal (actualizado)
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad (debe ser el mismo del RFC y de la factura)
- Copia de factura del proveedor (debe ser con el mismo RFC y domicilio del comprobante)
- Credencial de elector del representante legal.
- El pago será por transferencia electrónica. En el caso de que el el Prestador del Servicio no se encuentre dentro del catálogo institucional deberá entregar en el Departamento de Tesorería del conjunto delegacional previo a la presentación de su factura para cobro, los siguientes documentos:
- Escrito libre solicitando pago vía transferencia bancaria plasmando el número de proveedor, RFC, cuenta bancaria, CLABE interbancaria e institución bancaria;
- Original y copia del acta constitutiva;
- Poder Notarial para pleitos y cobranza;
- Poder Notarial del representante legal;
- Carátula del estado de cuenta en donde se visualice la CLABE interbancaria con una vigencia no mayor a 2 meses.
- INE o IFE del presente legal vigente
- Comprobante de domicilio, en caso de persona física no presentará acta constitutiva.

Los documentos originales serán solo para cotejo, mismo que serán devueltos en el momento.



El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Jefatura de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

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 este informar al área de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI.

El proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito al Administrador del Contrato, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando los documentos:

- Original del contrato de cesión de derechos ante notario público.
- Oficio del proveedor autorizando la cesión.
- Oficio de autorización del administrador del contrato
- Oficio del cesionario solicitando los pagos.

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

El pago del servicio prestado, quedara condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por conceptos de penas convencionales por atraso y en su caso las deducciones correspondientes determinadas por el Administrador del Contrato.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.- Prestará el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo siguiente:

El plazo para la prestación del servicio será **a partir de 26 de enero al 31 de Marzo de 2022.**

La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las Unidades Médicas y No Médicas de la OOAD en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1 del "Anexo Técnico"** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empaquetado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS.

En el supuesto de que "EL PROVEEDOR" para la prestación del servicio requiera de un espacio para resguardar bienes de su propiedad y que éstos sean necesarios para la prestación del servicio; previo al inicio de éste, deberá solicitarlo a "EL INSTITUTO", sin que el hecho de que no le sea proporcionado el espacio, sea un obstáculo para no iniciar en tiempo con la prestación del servicio.

Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las características solicitadas en el **anexo T1 Anexo Técnico** y la presente clausula.

Mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, "EL INSTITUTO" no dará por aceptado el servicio objeto de este instrumento jurídico.



“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 a “EL INSTITUTO” y/o a terceros.

Condiciones de entrega

Será responsabilidad del proveedor la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el Prestador del Servicio en el momento que suceda. El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD, los incidentes para los efectos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el contrato.

El personal designado en cada Unidad Usuaria, será el responsable de la entrega de la ropa al proveedor, y ambos realizarán el conteo, clasificación, verificación del estado físico de las prendas y la elaboración de bultos de ropa sucia. Esta acción será registrada por el personal designado en la Unidad Usuaria en el **Anexo 8 (Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia)** del **Anexo Técnico**, será firmado por éste y por el representante del Prestador del Servicio.

Una vez concluida la recepción de la ropa, el proveedor realizará la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para el Instituto.

Una vez recolectada la ropa, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas y otras.

Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones del servicio.

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

El proveedor es único responsable de las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal.

El proveedor absorberá todas las responsabilidades inherentes en caso de accidente o riesgo de trabajo de alguno de sus empleados, independientemente del lugar en donde ocurra.

Visitas a las Instalaciones del proveedor.

Durante la prestación del servicio, el Instituto podrá verificar en cualquier momento la correcta prestación del servicio, en relación con la información presentada referente al servicio de mérito, en este contexto el proveedor otorgará las facilidades necesarias al personal del Instituto para llevar a cabo dicha verificación.

El acta que se origen de esta visita será considerada para la emisión de la evaluación técnica, así mismo dicho documento deberá ser acompañado del cuestionario llamado “**Cédula de verificación de instalaciones y equipo**” (archivo en Excel).

Canje

El proveedor deberá entregar ropa libre de residuos de productos químicos, caso contrario, no se recibirá y se devolverá dicha ropa en el mismo momento al proveedor, de acuerdo a lo establecido en el numeral **35 del anexo T1 anexo técnico** para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo,



5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La aseguradora renuncia a todos sus derechos de subrogación contra Instituto.
7. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza operan como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
8. La compañía aseguradora se compromete a que antes de efectuar una modificación, cualquiera que sea su origen, a los términos y condiciones de la póliza de seguro, deberá recabar autorización del
9. Instituto y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requirente de los servicios.
10. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

El proveedor deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio póliza de seguro con cobertura amplia que ampare el daño por robo, pérdida o extravío de las prendas propiedad de Instituto, la cual deberá garantizar que dichos bienes serán reintegrados al 100 % en caso de que se presente alguna eventualidad.

Comunicación entre las partes

Con la finalidad de establecer un canal de comunicación oficial entre las partes, el proveedor proporciona los siguientes datos:

- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones: Lorena Alvarez García
- Cargo: Persona Física
- Domicilio: calle Licenciado Primo Verdad 2525-A, Encinas y Legaspy, colonia Centro, código postal 23000 del Municipio de La Paz, Baja California Sur
- Teléfono: 6121293743 Celular: 6121573115
- Correo electrónico: angelinb@hotmail.com

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

Toda notificación que se le haga llegar por parte del Instituto, se considerará de carácter oficial.

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

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

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

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

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

- Nombre completo del contacto oficial: Ramiro Espinosa Gordillo
- Cargo: Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales
- Matricula: 10410163
- Domicilio: Francisco I Madero 315 Col. El Esterito CP 23020



- Correo electrónico: ramiro.espinosag@imss.gob.mx

Del Prestador del Servicio:

- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones: Miguel Angel Barrera Moreno
- Cargo: Persona Física
- Domicilio: calle Licenciado Primo Verdad 2525-A, Encinas y Legaspy, colonia Centro, código postal 23000 del Municipio de La Paz, Baja California Sur
- Teléfono: 6121293743 Celular: 6121573115
- Correo electrónico: angelinb@hotmail.com

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá a partir del 26 de enero al 31 de Marzo de 2022..

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO. "EL PROVEEDOR", se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato; a excepción de los derechos de cobro, debiendo en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de "EL INSTITUTO", para tal efecto.

"EL PROVEEDOR", deberá presentar la solicitud correspondiente dentro de los 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, a la que deberá adjuntar una copia de los contra-recibos cuyo importe transfiera, y demás documentos sustantivos de dicha transferencia, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente.

Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- "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, lleguen a causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- CONTRIBUCIONES.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR" conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

"EL PROVEEDOR", cumplirá con la inscripción de sus trabajadores en el régimen obligatorio del Seguro Social, así como con el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. "EL INSTITUTO" a través del Área fiscalizadora competente podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de dicha obligación.

"EL PROVEEDOR", cumplirá con sus obligaciones materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme a las Reglas para obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar a "EL INSTITUTO" a través del Titular de la Jefatura de Afiliación y



Cobranza, por escrito y previo al cobro de cualquier factura, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 B último párrafo de la Ley del Seguro Social, en el supuesto que durante la vigencia del presente contrato, se generen cuentas por liquidar a su cargo, liquidadas y exigibles a favor de "EL INSTITUTO", le sean aplicados como descuento en los recursos que le corresponda percibir con motivo del presente instrumento jurídico, contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales.

NOVENA.- PATENTES Y/O MARCAS.- "EL PROVEEDOR" se obliga para con "EL INSTITUTO", a responder por los daños y/o perjuicios que le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

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

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

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" entregará a "EL INSTITUTO", dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma de este instrumento jurídico, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a erogar en el Ejercicio Fiscal.

"EL PROVEEDOR" entregará a "EL INSTITUTO" la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo número 4 (cuatro)**, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en Cuauhtémoc No. 2415 y Carranza, Colonia La Rinconada, C.P. 23040 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

La garantía de cumplimiento de contrato será divisible con fundamento en el artículo 39 fracción II, inciso i), numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a "EL PROVEEDOR" una vez que "EL INSTITUTO" le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a "EL PROVEEDOR" en forma inmediata, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en Cuauhtémoc No. 2415 y Carranza, Colonia La Rinconada, C.P. 23040 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

El Administrador del Contrato solicitará en un término no mayor a treinta días naturales posteriores a la verificación del cumplimiento o terminación de vigencia del contrato la cancelación de la garantía al área contratante.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- En el supuesto de que "EL INSTITUTO" y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar el endoso o ampliación de la garantía de cumplimiento originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva garantía, observándose los

Los aspectos relativos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1 y párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Coordinación.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y/o demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas referente, técnica y/o contratante y mesa compradora de la GPE.

MEXICO | NSS | JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS | DEPARTAMENTO DE COORDINACION



mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **“EL PROVEEDOR”** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- **“EL INSTITUTO”** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente este contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio suministrado, en comparación con los ofertados.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue **“EL PROVEEDOR”** en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la Cláusula DÉCIMA.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- En el caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley, 95, 96 de su reglamento, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, se aplicarán las penas convencionales a cargo de **“EL PROVEEDOR”** por atraso en el inicio de la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

El personal de **“EL PROVEEDOR”** deberá recolectar ropa sucia o nueva propiedad del instituto, contar, clasificar, verificar el estado físico de las prendas, transportar las prendas a las instalaciones donde se llevara a cabo el lavado e higienizado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entregar la ropa limpia en el Almacén de Ropería de la Unidad Usuaría en la OOAD, en un máximo de 24 horas posteriores a su recepción, caso contrario será acreedor a las penalizaciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el **“Anexo Técnico”** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

La pena convencional se calculará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca = \%d \times nda \times vspa$$

Dónde:

$$\%d = 10 \%$$

Pca=pena convencional aplicable

Nda=número de días de atraso

Vspa=valor de los servicios a facturar por día, sin IVA.

- a) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando **“EL PROVEEDOR”** no cumpla con los horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia, de acuerdo a lo establecido por las unidades médicas y no médicas en el **Anexo 1 “Domicilios, Horarios y Frecuencias” del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del **Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo,



lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD durante la duración del contrato.

b) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando **“EL PROVEEDOR”** no entregue a la unidad usuaria la ropa que fue rechazada por no reunir condiciones de uso, durante un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, dicha ropa deberá quedar registrada en el **Anexo 8 “Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia” del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 38 del “Anexo Técnico”** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

c) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto por día, cuando **“EL PROVEEDOR”** presente diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia sin establecer la causa de la diferencia en el **Anexo 8 del anexo técnico** las prendas faltantes y no integre en la siguiente entrega las prendas faltantes, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 41 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

El administrador del presente Contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a **“EL PROVEEDOR”** las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.- El Instituto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 bis de la Ley, 97 de su Reglamento y 5.5.8 de sus Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, procederá a la aplicación de deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de los mismos conforme a los siguientes supuestos:

a) Se aplicará una deductiva del 2.5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el proveedor entregue la ropa limpia y recolecte ropa sucia después de la primer hora, establecida en el **Anexo 1 “Domicilios, Horarios y Frecuencias” del anexo técnico** para la entrega de ropa limpia en unidades médicas y no médicas, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 4 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD.

En el supuesto anterior, cuando el proveedor, no llegue después de la primer hora, para realizar la entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1 “Domicilios, Horarios y Frecuencias” del anexo técnico**, a partir de la segunda hora, además de la deductiva correspondiente, se considerará como una pena convencional, por lo que se le aplicará lo descrito en el inciso a), descrito en párrafo anterior.

b) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por paquete, cuando a el Prestador del Servicio se le rechace Ropa por no reunir las Condiciones de Uso, establecidas en los **numerales 36 y 38 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

c) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el proveedor no entregue al personal del Instituto de la unidad usuaria la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección para su rehabilitación, establecido en el **numeral 40 del Anexo Técnico** del



servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

d) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el proveedor incurra en faltantes de prendas al momento de la entrega de la ropa limpia, de acuerdo lo establecido en el numeral 41 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

e) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el proveedor no entregue paquetes de ropa limpia en el almacén de ropa limpia de la unidad usuaria, en contenedores o carros de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 42 del Anexo Técnico** del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

f) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del proveedor en la recolección de ropa sucia y en la entrega de ropa limpia no cuente con equipo de protección, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 10 y 35 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

g) Se aplicará una deductiva del 5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del proveedor, una vez concluida la recepción de la ropa, no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, mismo que debe ser sin costo adicional para el instituto, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 12 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

h) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el transporte donde se llevará a cabo la recolección de ropa sucia o nueva, así como la entrega de ropa limpia no cumpla con las siguientes características:

- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
- El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
- Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 15.1 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

i) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando los vehículos que se utilicen para transportar ropa limpia no sean debidamente higienizados, de acuerdo al **Anexo 9 “Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria” del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 15.2 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

j) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día cuando los vehículos del proveedor transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia, de acuerdo a lo establecido en el numeral **16 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.



La ropa limpia no será recibida en ninguna unidad y se considerará como atraso en la entrega del servicio de conformidad con el inciso a) de la presente cláusula de deductivas.

k) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el proveedor no prevenga la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 17 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

l) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el proveedor, utilice los vehículos para un servicio distinto a la recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 18 del Anexo Técnico**.

m) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el proveedor, mezcle la ropa del Instituto con otro tipo de carga o sustancias durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 19 del Anexo Técnico**.

n) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el proveedor no realice la entrega de ropa en paquetes o no la entregue en paquetes de un mismo tipo de prenda conforme a lo establecido en el **Anexo 6 Manual Grafico Doblado, numeral 2 Empaquetado de Ropa Limpia del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

o) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el proveedor no se apegue a lo señalado en el **Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del anexo técnico**, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 21 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

p) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad, cuando el proveedor entregue ropa que no sea propiedad del Instituto, debiendo apegarse a lo establecido en el **numeral 23 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD..

q) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el proveedor no realizó la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, de acuerdo a lo establecido en el **numeral 24 del Anexo Técnico** para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD.

r) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para determinar los kg de ropa limpia recibida en las unidades usuarias, facturación y pago del servicio, el proveedor no se apegó al peso unitario por tipo de prenda que se describen en el **anexo 3 del anexo técnico**, y a lo señalado en el **numeral 5 del Anexo Técnico** para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

s) La fecha de pago al proveedor estipulada en el presente contrato se realizará en los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que presente su factura, lo cual, el prestador de servicios deberá de presentar su facturación en un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales posteriores al término de cada mes



de los servicios prestados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido en la cláusula tercera del presente contrato.

t) En el supuesto de que el proveedor no entregue su facturación en las Unidades para su validación, en el plazo establecido en el inciso inmediato anterior, se aplicará una deductiva equivalente al 1% de la facturación no entregada. Dicha deductiva será calculada y aplicada cada mes, hasta que se acredite la entrega total de la documentación.

El proveedor a su vez, autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar las deductivas en comento, sobre los pagos que deba cubrir, respecto de cualquier contrato vigente que tenga suscrito con el Instituto o mediante las órdenes de ingreso correspondientes.

El personal del Instituto verificará aleatoriamente los paquetes entregados con el objeto de que las prendas no presenten manchas, estén mal dobladas, tengan mal olor, o no cumplan con las condiciones de uso, en caso de detectar alguna anomalía serán rechazados el/los paquetes que contengan anomalías y se aplicará la deductiva correspondiente.

En el supuesto que se detecten las inconsistencias señaladas en el párrafo anterior, dicha ropa será regresada al Prestador del Servicio, quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda, mismo que deberá ser entregada al IMSS en un plazo máximo de 24 horas, sin costo adicional para el Instituto.

“EL INSTITUTO” notificará por conducto del administrador del contrato a “EL PROVEEDOR” las deducciones que en su caso se haya hecho acreedor, sobre lo cual “EL PROVEEDOR” podrá aportar los elementos para el ajuste de los montos que resulten.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: “LAS PARTES” acuerdan que, de conformidad de lo establecido en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “EL INSTITUTO” bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, previo dictamen que al efecto elabore el Administrador del contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “EL INSTITUTO” se pagarán previa solicitud de “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la suspensión del servicio a “EL INSTITUTO” para su revisión y validación, con una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción del administrador del contrato.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL INSTITUTO” podrá dar por terminada anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a “EL INSTITUTO” o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

MEXICO | INSS | DOCUMENTACIÓN RECOMENDADA... Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el área de Asesoría Jurídica del Instituto Mexicano de Seguro Social, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1, párrafo 3, del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Mexicano de Seguro Social, en el ámbito de sus competencias. La validación jurídica se efectuó en el momento de la redacción, especificando términos y condiciones de la contratación, el día del resultado de la investigación de mercado correspondiente, así se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable y masas compradoras de la CUE.



En estos casos "EL INSTITUTO" reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- Los administradores de los contratos serán responsables de:

- a) Supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contraídos por "EL PROVEEDOR", en el presente Contrato, así como, de las acciones a emprender por el incumplimiento de éste.
- b) La aplicación de penas convencionales y en su caso de las deducciones.
- c) Participar en la formalización del Contrato, y en su caso también participaran las áreas técnicas que hayan proporcionado los elementos técnicos y efectuado la evaluación de las propuestas correspondientes.
- d) Informar oportunamente a las áreas contratantes de los incumplimientos de las obligaciones de "EL PROVEEDOR", debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con las cláusulas correspondientes y acompañando la documentación original que soporte el incumplimiento. Cuando "EL PROVEEDOR" tenga domicilio fuera del área de circunscripción del área contratante, deberá solicitar a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento correspondiente, la intervención para llevar a cabo la notificación de todos aquellos documentos que se deriven del procedimiento administrativo de rescisión de contrato previsto en el artículo 54 de la Ley.
- e) Formular el finiquito dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, tratándose de procedimientos de rescisión del Contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 99 de Reglamento de la Ley, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión y demás circunstancias del caso, haciéndolo del conocimiento del área contratante para que este último notifique el finiquito al proveedor y a la Coordinación de Tramite de Erogaciones, para su tramitación correspondiente.
- f) Solicitar al área contratante, de conformidad con numeral 5.6.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, se dé por terminado anticipadamente el Contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, conforme a lo previsto en el artículo 54 Bis de la Ley.
- g) Determinar la suspensión de la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, lo cual informará al área contratante.
- h) Notificar a "EL PROVEEDOR" dentro del periodo de 3 días hábiles siguientes al momento en que se haya detectado, durante la vigencia del contrato, vicios o defectos de calidad en los bienes o servicios, solicitando el canje e informando al Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- i) Iniciar el procedimiento de rescisión en caso de incumplirse el canje estipulado en el numeral que antecede. En el supuesto de que "EL PROVEEDOR" hiciera entrega de los bienes o prestara los servicios, en condiciones óptimas posteriores a diez días de iniciado el procedimiento, éste quedaría sin efecto, previa aceptación y verificación del administrador y aviso al área contratante.

El administrador del contrato, podrá auxiliarse para el cumplimiento de las obligaciones antes descritas, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, mismos que deberán ser designados por escrito y serán corresponsables de las actividades que se le asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se le indique.

En caso de que el servidor público que funge como Administrador de Contrato dejare de ocupar su cargo por cualquier motivo o circunstancia, la persona que lo sustituya en el cargo o encargo, fungirá como nuevo Administrador de Contrato con las obligaciones y responsabilidades que se desprenden en el



presente contrato. Para efectos de lo anterior **“EL PROVEEDOR”** está conforme y reconoce a la persona que sustituya al administrador del contrato, para las actividades que se describen en los incisos de esta cláusula, así como todas las acciones que lleva inherentes la figura administradora de los contratos conforme a las cláusulas del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” a través de la persona Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios o quien esta designe de su personal adscrito, supervisara la realización de las acciones conducentes para que se documente e inicie, debidamente fundado y motivado, el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato en cualquier momento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 98 de su Reglamento. **“EL INSTITUTO”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en cualquiera de las causales siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que **“EL PROVEEDOR”** haya prestado el servicio con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **“EL INSTITUTO”**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR”**.
7. Cuando por las visitas que realice el Instituto por medio del área requirente o administrativa que se trate, determine que el proveedor carece de condiciones técnicas o físicas o administrativas que hacen convincente y aceptable el servicio prestado. Por lo que bastará el acta correspondiente para el inicio del procedimiento respectivo de rescisión.
8. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a **“EL INSTITUTO”** la sanción impuesta a **“EL PROVEEDOR”**, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de adjudicación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 34, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse al siguiente procedimiento:

- a. Si **“EL INSTITUTO”** considera que **“EL PROVEEDOR”** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a **“EL PROVEEDOR”** de forma indubitable por escrito a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b. Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c. La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser



debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a "EL PROVEEDOR", dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, "EL INSTITUTO" no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que "EL INSTITUTO" determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular un finiquito a través del administrador del contrato en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar "EL INSTITUTO" por concepto del servicio prestado por "EL PROVEEDOR" hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa, el cual deberá ser notificado por el área contratante.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, "EL PROVEEDOR" cumple con las condiciones de la prestación del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de "EL INSTITUTO" por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar la prestación del servicio, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, "EL INSTITUTO" establecerá, de conformidad con "EL PROVEEDOR" un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que "EL PROVEEDOR" subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente contrato, "EL PROVEEDOR" o "EL INSTITUTO" podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en "EL INSTITUTO" solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La solicitud se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y el monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que "EL INSTITUTO", no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con "EL PROVEEDOR", ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de "EL PROVEEDOR". Por lo anterior, no se le considerará a "EL INSTITUTO" como patrón, ni aún sustituto, y "EL PROVEEDOR", expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

"EL PROVEEDOR" se obliga a liberar a "EL INSTITUTO" de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes.

El presente instrumento jurídico es válido para el uso de la JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

La validación jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinen procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CUI.

México

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

MEXICO



VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” convienen en considerar como confidencial todos los datos, cintas magnéticas, programas de cómputo, disquetes o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, registros, documentos, especificaciones, productos, informes, dictámenes y desarrollo a que tenga acceso o que le sean proporcionados por “EL INSTITUTO” y que sean marcados como confidencial.

De igual forma será considerada como confidencial aquella información proporcionada por “EL INSTITUTO” para la ejecución del servicio que preste “EL PROVEEDOR” y sea propiedad de “EL INSTITUTO”.

Por lo anterior, “EL PROVEEDOR” reconoce que queda prohibida su difusión total o parcial en su favor o de terceros ajenos a la relación contractual, por cualquier medio, entre otros de manera enunciativa más no limitativa: vía oral, impresa, electrónica, magnética, y en general por cualquier otro medio.

En este sentido, acepta que la prohibición señalada en el párrafo anterior, comprende inclusive, en forma enunciativa, que no se podrá llevar a cabo la difusión de la información de “EL INSTITUTO” con fines de lucro, comerciales, académicos, educativos o para cualquier otro ajeno al objeto del presente Contrato, por lo que “EL PROVEEDOR” se responsabiliza del uso y cuidado de la información.

Por lo expuesto, “EL PROVEEDOR” se obliga a lo siguiente:

1. Mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tenga acceso, siendo responsable de que cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetará el manejo correcto de la información.
2. Toda la información a que tenga acceso el personal que “EL PROVEEDOR” designe para la prestación de los servicios materia del presente contrato, es considerada de carácter confidencial, por lo que “EL PROVEEDOR” deberá garantizar que por ningún motivo se viole ninguno de los siguientes acuerdos:
 - a. La información de “EL INSTITUTO” y a la cual tenga acceso el personal de “EL PROVEEDOR” no deberá ser copiada o respaldada en ninguno de los equipos del personal de “EL PROVEEDOR” sin autorización previa del Administrador del Contrato.
 - b. El acceso a la información de “EL INSTITUTO” sólo podrá ser por personal autorizado de la misma.
 - c. De no cumplir con alguno de estas estipulaciones, se considerará como una falta al acuerdo de confidencialidad.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a observar y cumplir lo estipulado en esta Clausula.

“LAS PARTES” convienen en que no será considerada como sujeta a las obligaciones de confidencialidad la siguiente documentación o información:

- a. Aquella que sea conocida públicamente.
- b. La que haya sido puesta a disposición de “LAS PARTES” por un tercero, antes de la fecha de celebración del presente contrato en forma confidencial.
- c. La que haya sido desarrollada independientemente o adquirida por cualquiera de “LAS PARTES” sin violar las estipulaciones del presente contrato o la que genere o desarrolle “EL PROVEEDOR” en sus centros de desarrollo.
- d. Aquella cuya revelación haya sido aprobada previamente por escrito.
- e. La que de acuerdo a la Ley u orden judicial o administrativa, deba ser suministrada a terceras personas.

El uso de la información confidencial no otorgara a ninguna de “LAS PARTES” la titularidad o derechos de autor de la otra.

“EL PROVEEDOR” responderá a nombre propio ante todas las autoridades que le requieran e indemnizará a “EL INSTITUTO” por la difusión de la información, con motivo de la violación a la obligación



VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Prevía lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día 9 de febrero del 2022.

Table with 2 columns: 'EL INSTITUTO' and 'EL PROVEEDOR'. Rows include legal representative, contracting area, technical area, and authorization signatures.

Las firmas que anteceden, forman parte del contrato Abierto para el Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria, propiedad del IMSS en las Unidades Médicas y No Médicas de este Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, a partir de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Marzo de 2022, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y C. MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO, de fecha 9 de febrero del 2022, por un importe mínimo \$80,327.04 (Ochenta mil trescientos veintisiete pesos 04/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por la cantidad de \$200,752.32 (Doscientos mil setecientos cincuenta y dos pesos 32/100 M.N.) más Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número
S2M0030
Adjudicación Directa
AA-050GYR030-E26-2022

Anexo número 1 (uno)
“Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria”



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
DELEGACION Baja California Sur
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000005351-2022

Dictamen de Inversión
 Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Baja California Sur
032401 U Med Familiar, 34 UMMA La Paz
100902 Servicios Aditivos En Unidades M

Concepto: PARA REALIZAR LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA PERIODO DEL 25 DE ENERO AL 31 DE MARZO. SERVS. GRLS.

Fecha Elaboración: 21/01/2022

Total Comprometido (en pesos): 5 1,854,353.17
Cuenta: 42062107 Sub. serv. limpieza lav. ropa Unidad de Información: 030403 Centro de Costos: 100902
Partida Presupuestaria SHCP: 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
185.2	185.2	811.7	699.8	109.6	12.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millennium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

BAJA CALIFORNIA SUR

CAMACHO CARRAZCO MARIA YADHIRA

DÍA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

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

Clave: 6170-009-001



Anexo número 2 (dos)
“Características, Alcances y Especificaciones”

Miguel Angel Barrera Moreno

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Precio unitario	Importe Mínimo	Importe Máximo
1	UMAA-Unidad de Medicina Familiar No 34	4,756	11,888	16.32	77,617.92	194,012.16
	Guardería 001	166	413	16.32	2,709.12	6,740.16
	Subtotal	4,922	12,301		80,327.04	200,752.32

Los precios unitarios del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Médicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1 y párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Médicos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

La validación jurídica se efectuó sin preuzar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la UAF.



Anexo número 3 (tres)
"Relación de unidades a la que se le otorgara el servicio"

Nombre de la Unidad Usuaria	Domicilio	Entrega a la Semana		Recolección a la Semana	
		Frecuencia	Horario	Frecuencia	Horario
UMAA-Unidad de Medicina Familiar No 34	Francisco J. Mujica No 4090 entre Colosio y Bordo Col. Indeco, C.P. 23070, La Paz, B.C.S.	Lunes a Domingo	11:00 - 11:15hrs	Lunes a Domingo	14:30- 15::30
Guardería 001	Calle Normal Urbana entre Isabel La Católica y Félix Ortega, Col. Centro C.P. 23000., La Paz, B.C.S	Lunes a Viernes	07:00- 07:30hrs	Lunes a Viernes	16:00- 17:00hrs

Los presentes pliegos del presente documento fueron elaborados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoramiento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y/o otras circunstancias que determinaron procederes las áreas reseñadas, técnica y/o contratante y mesas convocadas a los CDE.



Anexo número 4 (cuatro)
“Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato”

NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: **(ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)**-----

ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA GARANTIZAR POR (nombre o denominación social de la empresa), CON DOMICILIO EN (domicilio de la empresa), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc) NÚMERO (número de contrato) DE FECHA (fecha de suscripción), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), RELATIVO A (objeto del contrato); LA PRESENTE FIANZA, **TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE CONSIENTE: **A)** QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; **B)** QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (proveedor, prestador de servicio, etc.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE **DIEZ MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; **C)** QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; **D)** QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; **E)** QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; **F)** QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; **G)** QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y/O 280 DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASI COMO DEMAS CONTENIDOS EN EL CAPITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE, Y SUPLETORIAMENTE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS TANTO DEL CODIGO DE COMERCIO COMO DEL CODIGO CIVIL FEDERAL VIGENTES. FIN DE TEXTO.



Anexo número 5 (cinco) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"



FECHA: 28 de enero de 2022

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social

Folio: 1643405909528655816430
Clave de R.F.C.: BAMM590522J50
Nombre, Denominación o Razón Social: MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO

Estimado Patrón:

Respuesta de opinión:

En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:

En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente con las obligaciones de pago de aportaciones Seguridad Social, toda vez que no se registran créditos fiscales firmes a su cargo, por lo anterior se emite opinión Positiva.

La presente opinión se realiza únicamente verificando que no existan créditos fiscales firmes a su cargo, sin que sea una constancia del correcto entero de las aportaciones de Seguridad Social, para lo cual el IMSS se reserva sus facultades de verificación previstas en la Ley del Seguro Social y el Código Fiscal de la Federación.

Revisión practicada el día 28 de enero de 2022, a las 15:38 horas.

Esta carta opinión de cumplimiento de obligaciones tiene una vigencia hasta el 27 de febrero de 2022.

Usted tiene registrado(e) 2 trabajador(ee) activo(e) ante el IMSS.

NOTAS:

- 1. La presente opinión se emite considerando lo establecido en los incisos a) y b), del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2. La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del patrón en los siguientes sentidos: POSITIVA - Cuando el patrón está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social; NEGATIVA - Cuando el patrón no está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) del Acuerdo antes citado.
3. La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1 HCT:101214-281.P.DIR. de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Este servicio es gratuito.

El IMSS es el instrumento básico de seguridad social para todos los trabajadores y sus familias.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del IMSS, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Subdelegación competente.



Cadena Original: https://portalimssdigital/Tramite/Carta de No Adeudo Art. 32DIFecha:28 de enero 2022, 15:38:20IFolio:1043405909528655816430RFC:BAMM590522J50Nombre o Razón Social:MIGUEL ANGEL BARRERA MORENOCURP:BAMM590522HCHRP026Opinion:POSITIVAIFechaInicioVigencia:28 de enero 2022, 15:38:20
Sello digital: EDv05jSPN_LadPByQvGRVocL5VTVQNH7Q9H5TOMFhQj2dP2odjPFBd4UZK3HAdpB1wZv6v19D0708XlmsZP7ySk15Gv1c0p5g8M7mgZYN3YEMVh460ZjZz2y2D PylurXVW6SNnCOF2VhMIF2G8VpCjCTQYBFZdFRNURZVLEW3M44V0Nn+UMxypQR186C4QDU05UN06xyQuv1U4R5V7M3Q33Um20+M24GKLDX52D4926N9AJANQE CdVhK2z0abDX3yGAn046eIagrn6J36b1hDPhu0q4jImE00AMC06wCg7qTZTJqgNLC=
Secuencia Notarial: 24100023-ec03-4003-ec00-010c10700aa
Número de Serie: 000000000000000001



Anexo número 5 (cinco) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT"

gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Table with 2 columns: Folio (22NA2919158) and Clave de R.F.C. (BAMM590522J50)

Table with 1 column: Nombre, Denominación o Razón social (MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO)

Estimado contribuyente
Respuesta de opinión:
En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:
En los controles electrónicos institucionales del Servicio de Administración Tributaria, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente en el cumplimiento de los puntos que se revisa la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Por lo que se emite esta opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido POSITIVO. La presente opinión no es una constancia del correcto entero de los impuestos declarados, para lo cual el SAT se reserva sus facultades de verificación previstas en el Código Fiscal de la Federación.
Revisión practicada el día 28 de enero de 2022, a las 15:43 horas

Notas
1.- La opinión del cumplimiento, se genera atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos: POSITIVA. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022; NEGATIVA. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022; INSCRITO SIN OBLIGACIONES.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.
2.- Para estímulos o subsidios, la opinión que se genere indicando que es Inscrito SIN OBLIGACIONES fiscales, se tomará como Positiva cuando el monto del subsidio no rebase de 40 UMAS elevado al año, en caso contrario se considera como resultado Negativo.
3.- La presente opinión se emite considerando lo establecido en la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.

Cadena Original

||BAMM590522J50|22NA2919158|28-01-2022|P||0000108888880000031||

Sello Digital

s1PVwZx+aDFOK3+p31r1N6dBXFm80afXzUpZHCPC4dX+S5MIBaxyCgoJ0sUJF+XsX5WMF08/cXHr4bhi1+zAAjx+PI+O/gqLAMZq5qkWGnqs4OVLf5OdDaNMAawb9UaLVlbJPvj69vp1ppvsGxIDUNdKqgljK9mNX3Ne2xwaM=



GOBIERNO DE MEXICO HACIENDA SAT
Contacto: Av. Hidaigo 77, col Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México. Atención telefónica 01 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 01 877 44 88 728.



gob mx

Servicio de Administración Tributaria

Notas

- 4.- Tratándose de estímulos o subsidios, tiene una vigencia de 3 meses contada a partir del día en que se emite según lo establecido en la regla 2.1.28. y 30 días naturales a partir de su emisión para trámites diferentes al señalado, de acuerdo a la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.
5.- La opinión que se genere indicando que es INSCRITO SIN OBLIGACIONES fiscales, se considera Opinión Negativa para efectos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública.
6.- La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y no constituye respuesta favorable respecto a contribuyentes que se ubican en los supuestos del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación.

Este servicio es gratuito, en el SAT nuestra misión es servirle.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los lineamientos de protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente de su preferencia y/o a través del Portal del SAT.

Cadena Original

||BAMM590522J50|22NA2919158|28-01-2022|P||00001088888800000031||

Sello Digital

s1PVwZx+aDFOK3+p31r1N6dBXFm80afXzUpZHPCPC4dX+S5MIBaxyCgoJ0sUJF+XSX5WMF08/cXHr4bhl1+zAAjx+Pl+O/gqLAMZq5qkWGnqs4OVLf5OdDaNMAawb9UaLVlbJPvj69vp1ppvsGxIDUNDdKqgJk9mNX3Ne2xwaM=



Handwritten signature in blue ink.

Los aspectos técnicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y/o de otras circunstancias que determinaron procedentes las áreas resultante, técnica y/o contratante y metas contempladas en el CFE.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO

MEXICO IMSS



Anexo numero 7 (siete) "Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones"



Coordinación General de Recaudación Fiscal Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

Oficio: CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0000144171/2022

Asunto: Constancia de Situación Fiscal.

Ciudad de México, a 28 de Enero de 2022.

RAZON SOCIAL: MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO NRP: A0938067103 Presente.

El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en su carácter de organismo fiscal autónomo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30, segundo párrafo, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a través de la Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías perteneciente a la Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal, y de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción VII, 5 y 11 del Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2008, modificado mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de dicho Ordenamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de julio de 2017, emite la presente constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al Infonavit, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 fracción IV, del referido Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo, conforme a lo siguiente:

Del análisis practicado en los sistemas de este Instituto se advierte que MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO, con Número de Registro Patronal A0938067103, NO se identificaron adeudos ante el Infonavit, mismo que se encuentra al corriente en sus obligaciones que señala el artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de aportar el cinco por ciento de los salarios cubiertos a sus trabajadores y de retener y enterar los descuentos para amortizaciones de crédito, hasta el 05 bimestre 2021.

Lo anterior, sin perjuicio de que este Instituto como Organismo Fiscal Autónomo, se reserva el ejercicio de sus facultades en su carácter de Autoridad Fiscal, previstas en el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en caso de que surgiera información complementaria y/o ajustes que modificaran la cuenta de los periodos revisados, al emitir la presente constancia.

Cabe mencionar, que el presente documento es de carácter meramente informativo, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal, no determina cantidad alguna a pagar, ni genera derechos.

Atentamente

[Handwritten signature]

Lic. Eduardo Jolly Zarazua Gerente de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías



01-A093806710320220000144171

Vertical text on the left margin: MEXICO, INSS, Gerencia de Servicios Jurídicos, etc.



ANEXO T1
ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL EN B.C.S.

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

Concepto	Definición
Asepsia	Conjunto de acciones sanitarias dirigidas a eliminar los gérmenes o microorganismos patógenos que podrían causar una infección.
Daño catalítico	Aquel daño que se presenta sobre el textil provocado por un producto químico líquido o en polvo, que genera una reacción violenta al pasar las prendas por un aumento de temperatura de acuerdo a la fase del proceso de lavado, ocasionando agujeros o la pérdida de peso en la ropa (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
EMA	Entidad Mexicana de Acreditación
Caldera	Recipiente metálico, cerrado, destinado a producir vapor o calentar agua, mediante la acción del calor a una temperatura superior a la del medio ambiente y a una presión mayor que la atmósfera.
Instituto/IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
OOAD	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada
pH	Potencial de Hidrógeno. Medida de la acidez o alcalinidad de una disolución; se expresa mediante un número en una escala de 0 a 14 y no tiene unidades de referencia, (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
ppm	Son las partes por millón de masa de soluto por un millón de partes de masa de solución, esta concentración se utiliza para soluciones muy diluidas (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa nueva	Son aquellas prendas adquiridas sin uso que tienen que ser lavadas antes de ponerse en circulación, para la eliminación de residuos del proceso de fabricación (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa en condiciones de uso	Características que debe cumplir la ropa hospitalaria para poder ser utilizada en los servicios médicos, misma que debe estar libre de manchas, suciedad, mal olor, transferencia de color de otras prendas y residuos de producto químico, mal dobladas, húmedas o mal empaquetadas.
Ropa especial	Son aquellas prendas que requieren un proceso específico por su diseño o composición textil, como el cobertor de cama hospitalaria (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o contienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales. (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).



Table with 2 columns: Concepto and Definición. Rows include: Ropa muy sucia, Ropa Limpia, Ropa séptica o contaminada, Sanitización, Unidad Usaria, Ley, Reglamento, PBL's.

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

ANEXO TÉCNICO

a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 1. El servicio de lavado de ropa hospitalaria, consistirá en la recolección de ropa sucia o nueva (en adelante ropa) propiedad del Instituto, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD en B.C.S., cuyos domicilios, horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia se indican en el Anexo 1 "Domicilios Horarios y Frecuencias".
2. El prestador del Servicio deberá contar con instalaciones destinadas al lavado e higienizado de la ropa, y unidades de transporte para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, de conformidad con lo señalado en el numeral II CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA.
3. Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan en el Anexo 2 "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".

Los espacios en blanco del presente documento tienen carácter de reserva de derechos. Toda reproducción, total o parcial, sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Salud, se entenderá como una infracción a los derechos reservados. La validación jurídica se efectúa sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la provisoriedad y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesas compradoras de la CUI.



4. La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las Unidades Médicas y No Medicas de la OOAD, en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias"**. El personal designado por el Instituto, en conjunto con el personal del proveedor, llevarán a cabo el conteo, clasificado y verificación del estado físico de las prendas.
5. Los conceptos de ropa hospitalaria de las Unidades Usuarias y el peso unitario por tipo de prenda, se describen en el **Anexo 3 "Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario"**, el cual deberá ser requisitado y firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa, mismo que se deberá tomar como referencia para determinar los **kilogramos** de ropa limpia recibida y así determinar la facturación y pago del servicio.
6. El prestador del Servicio realizará el traslado de la ropa a sus instalaciones para el proceso de lavado e higienizado, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 4 "Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia"**.
7. El prestador del Servicio realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa en sus instalaciones, conforme a lo señalado en el **Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.
8. El prestador del Servicio realizará la entrega de ropa limpia, doblada y en paquetes de un mismo tipo de prenda, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 6 "Manual Gráfico de Doblado"**, conforme a la, clave 14C3-006-004. La cantidad entregada deberá corresponder invariablemente con la recolectada.
9. La unidad de medida para evaluar la propuesta económica, **será por kilogramo** de ropa limpia recibida.
 - I. **PROCESO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, DOBLADO, EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS**

SUBPROCESO 1. RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA

10. La recolección de ropa la realizará personal del proveedor, quien deberá portar equipo de protección, como mínimo guantes de protección, mascarilla, anteojos de protección, uniforme completo proporcionado por el prestador del servicio, con identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar.

Queda estrictamente prohibido, que el personal del prestador del servicio utilice ropa hospitalaria reusable propiedad del Instituto para la recolección de ropa sucia en la unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD .

11. Será responsabilidad del prestador Servicio la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa sucia y/o nueva, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el prestador del Servicio en el momento que suceda.

Los presentes servicios de transporte, abastecimiento y mantenimiento de la Jefatura de Servicios Administrativos, se administrarán a la discreción de la Comisión del IFTI, dentro del Marco de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

La validación jurídica se efectúa sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procederes las bases requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la OAD.

MEXICO IMSS

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



- El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
- Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

15.2. Para el caso de las OOAD que cuenten con Unidades Usuarias que generen una demanda promedio día entre **1 kg** mínimo y máximo de **30 kg**, el prestador deservicio **podrá** utilizar vehículos para la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, con las siguientes características:

- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
- Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

15.3. Cuando los vehículos se utilicen para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el **Anexo 9** "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria", conforme a la guía técnica para el higienizado del vehículo, clave 14C3-006-010.

15.4. El transportista del prestador del Servicio no podrá introducir, ni sacar de ninguna de las instalaciones del Instituto, objetos o materiales distintos a la ropa hospitalaria.

15.5. Una vez recolectada la ropa sucia y/o limpia, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas u otras.

16. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que el prestador del Servicio utilice para otorgar el servicio.

17. El prestador del Servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.

El prestador del Servicio deberá presentar mensualmente copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de fumigación.

18. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia o limpia.

19. La ropa del Instituto no debe mezclarse, en ningún momento, con otro tipo de carga o sustancias (grasas, solventes, pinturas, agentes corrosivos entre otros), que pudieran afectar la integridad de las prendas, en su imagen, tela o confección.

20. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio, deberán contar con una capacidad de carga acorde al número de

Los presentes autos del presente documento fueron visitados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 8.1.1, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los suscritos licitantes, con excepción de las circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable y medidas comprobatorias de la CFE.

MEXICO IMSS
 JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO



kilogramos y frecuencia contratada. **Anexo 2** "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".

SUBPROCESO 3. LAVADO DE ROPA SUCIA

21. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá apegarse invariablemente a lo señalado en el **Anexo 5** "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
22. El prestador del Servicio deberá emplear las fórmulas para el lavado e higienizado de ropa nueva, especial, ropa medianamente sucia, ropa muy sucia y ropa séptica, contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas, conforme lo establece el **Anexo 5** "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
23. El prestador del Servicio al lavar e higienizar la ropa del Instituto, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa propiedad de otro hospital o cliente que tenga el licitante, evitando entregar prendas que no sean propiedad del IMSS.
24. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá realizar la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, permitiendo obtener ropa en mejores condiciones de uso y evitar la transferencia de color entre prendas.

SUBPROCESO 4. PRODUCTO TERMINADO (DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO)

25. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser, dobladas, empleadas o empacadas de conformidad a lo señalado al **Anexo 6** "Manual Gráfico de Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006.
26. Las prendas o producto terminado no deberán contener manchas de ningún tipo, no estar húmedas, ni presentar color grisáceo o amarillento, estar libres de malos olores y no presentar indicios de transferencia de color de otras prendas.

Corresponderá al personal designado por el Instituto, revisar y aceptar prendas limpias que presenten manchas fijas, las cuales son aquéllas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por óxido, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.

27. Las prendas limpias se deberán empacar con material que evite la contaminación de la ropa, y al contacto con los vehículos de transporte o cualquier otro medio contaminante, de acuerdo al **Anexo 6** "Manual Gráfico de Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005.
28. El prestador del Servicio deberá contar con un espacio aislado, libre de polvo y basura, señalizado con la leyenda "ALMACÉN DE ROPA LIMPIA", con anaqueles para evitar la contaminación de ropa y con acceso restringido.



II. CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA

- 29. Las Instalaciones operativas donde el prestador del Servicio desarrolla el proceso de lavado e higienizado, doblado, employado o empaquetado y almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.
- 30. El prestador del Servicio deberá realizar la fumigación de fauna nociva en sus instalaciones, por lo menos una vez al mes, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.

ÁREA DE CONTEO Y CLASIFICADO

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

Especificación Técnica del Área

- Pisos de loseta cerámica o de concreto con pintura epóxica.
- Muros de tabique y cemento o tabla roca a base de poste y canal forrado con cartón de yeso, siempre con acabado liso de piso a techo.
- Plafón o techo con iluminación artificial.
- Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área.

ÁREA DE LAVADO Y SECADO

- 32. Se deberá contar con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa, con medios adecuados para transportar ropa limpia; una mesa de trabajo para doblar ropa y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar, a fin de evitar que las prendas lavadas tengan contacto con el piso.

Especificación Técnica del Área

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

ÁREA DE DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO

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

Especificación Técnica del Área



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

Con el objetivo de comprobar que el Licitante cuenta con las áreas mencionadas en el numeral II, así como el equipamiento y las especificaciones técnicas solicitadas, el Instituto **podrá verificar** en cualquier momento la correcta prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral **8 de Términos y Condiciones** para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS.

III. ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN UNIDADES MEDICAS Y NO MEDICAS DE LA OOAD.

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

Asimismo, la entrega de ropa limpia la realizará personal del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección mencionado en el numeral 10 del presente documento.

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

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

36. El prestador del servicio deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo a la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el **Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias"**.

37. El personal designado por el Instituto verificará que las prendas que entrega el prestador del servicio a la unidad usuaria se encuentre en condiciones de uso, caso contrario serán rechazadas.

Dicha ropa, será regresada al prestador del Servicio quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda (lavado, doblado, empaquetado), mismo que será sin costo para el instituto, así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el **anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**.



38. Será facultad del personal, designado por el Instituto, determinar la rehabilitación o baja de la ropa que presente daños en el textil, misma que deberá ser reportada en el formato "Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto".
39. El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por el Instituto, en la Unidad Usuaría de la OOAD, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección, para su proceso de rehabilitación o baja, debiendo quedar registrado, el número y tipo de prendas dañadas, en el formato **Anexo 8** "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".
40. En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el **Anexo 8** "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deductiva correspondiente.
41. Los paquetes de ropa limpia, deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaría, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizado, los que serán entregados, a pie de vehículo, por personal del proveedor, al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo de la ropa limpia recibida.

IV. EQUIPOS Y PERSONAL

Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente: el licitante deberá requisitar el **Anexo 11** "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

En el caso de caldera

- Nombre genérico del equipo
- El número de serie o único de identificación
- área de ubicación
- Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

En el caso de generador de agua caliente

- Nombre genérico del equipo
- Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

- Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en la OOAD.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el **Anexo 11** "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:



- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- f) Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
- g) Capacidad de lavado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en la OOAD.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el **Anexo 11** "Capacidad de producción", mismo que deberá esta con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
- f) Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
- g) Capacidad de secado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ De los vehículos de transporte de caja cerrada con los que cuente y que, de acuerdo con su capacidad, sean suficientes para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en la OOAD.

➤ Deberá contar con el personal operativo, por tramo de responsabilidad, para las siguientes actividades:

- o Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
- o Transporte externo,
- o Lavado e higienizado,
- o Doblado, emplayado o empaquetado.

Lo anterior, debiendo proporcionar el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral.

b) NORMATIVIDAD APLICABLE

- Los siguientes documentos son normatividad aplicable en materia del servicio de ropa hospitalaria en modalidad Institucional, los cuales se tomaron como referencia para la elaboración del presente anexo técnico.

MEXICO | INSS
 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
 REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 La verificación jurídica se efectuó sin encontrar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y masas compradoras de la CDE.



Table with 3 columns: NORMA / PROCEDIMIENTO, NOMENCLATURA / CLAVE, FECHA. It lists various technical norms and their corresponding keys and dates.

c) NORMAS Y LICENCIAS

Para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria propiedad del IMSS, el licitante deberá dar cumplimiento a la siguiente normatividad:

- List of requirements for the contractor, including: license for land use, environmental license, technical risk assessments, and personnel details for laundry collection.

Handwritten signature in blue ink.

Vertical text on the left margin containing legal disclaimers and contact information.



- En el caso de que cuente con equipo de generación de fluidos de vapor, acompañar el permiso o autorización de recipientes sujetos a presión, conforme a lo señalado en la NOM-020-STPS-2011 (Norma Oficial Mexicana para recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - funcionamiento- condiciones de seguridad).

Los presentes juicios del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1.3, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin prelujar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y/o demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas reseñadas, técnica y/o contable y mesa preparatoria de la OEA.



GUÍA DE ANEXOS

ANEXO NÚMERO	TÍTULO
1	Domicilios, horarios y frecuencias
2	Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia
3	Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario
4	Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia
5	Fases del proceso de lavado y fórmulas
6	Manual Gráfico de Doblado
7	Higiene de Manos
8	Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia.
9	Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria
10	Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio.
11	"Capacidad de producción"

Los anexos adjuntos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1.3, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del cumplimiento de los requisitos de la licitación, ni sobre la capacidad de producción y entrega de los bienes y servicios contratados, ni sobre la idoneidad económica y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases, requisitos, técnica y/o condiciones y demás especificaciones de la licitación.



ANEXO 2 de anexo técnico

"Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia"

Table with 4 columns: Partida, Nombre de la Unidad Médica/ No médica, and two sub-columns for 'Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)' (Mínimo and Máximo). Rows include various medical units like UMAA, Hospital General de Sub zona, and U.M.F. units, ending with a Totales row.

Los presentes índices del presente documento tienen validez por el poder de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Equipamiento Consultivo. La validación jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos o las demás circunstancias que determinaron la adquisición de bienes y/o servicios.

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO 3 de anexo técnico

"Concepto de Ropa Hospitalaria y Peso Unitario"

Conforme a las Guías: "Técnica para conteo y clasificado de ropa sucia, clave 14C3-006-001 y Técnica para el doblado de ropa hospitalaria, clave 14C3-006-005

	DESCRIPCION	KG.
1	COBERTOR CAMA ADULTO	1.336
2	COBERTOR CUNA	0.37
3	COLCHA CAMA ADULTO	0.986
4	FUNDA COJIN ADULTO	0.1
5	SABANA PARA CAMA	0.702
6	SABANA CLINICA	0.401
7	SABANA INCUBADORA Y CUNA	0.141
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133
9	COMPRESA DOBLE	0.283
10	COMPRESA HENDIDA	0.133
11	COMPRESA DE OJOS	0.129
12	FUNDA MESA DE MAYO	0.231
13	SABANA PUBIS	0.498
14	SABANA CIRUGIA CARA	0.833
15	SABANA CIRUGIA GENERAL	0.834
16	FILIPINA CIRUJANO	0.207
17	PANTALON CIRUJANO	0.305
18	BATA QUIRURGICA	0.455
19	BATA ADULTO	0.391
20	BATA AISLAMIENTO	0.3
21	BATA NIÑO	0.234
22	CAMISETA RECIEN NACIDO	0.05
23	CAMISON NIÑO	0.193
24	CAMISON PACIENTE	0.364
25	PAÑAL FRANELA	0.063
26	TOALLA BAÑO	0.207
27	COMPRESAS ESPONJEAR	0.223

Los precios unitarios del presente documento fueron validados por el Comité de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases requeridas, técnica y/o constante y mesa compradora de la CEE.



Anexo 4 de anexo técnico

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

(Conforme al Procedimiento de Entrega y Recolección de Ropa Hospitalaria Reusable, clave 14C3-009-041)

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

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

- 1.1. El prestador del Servicio realizará la recolección de ropa sucia en la ropería de la Unidad Médica, en conjunto con el responsable de ropería de la Unidad Médica, quien tendrá la responsabilidad del conteo y la entrega de ropa sucia.
- 1.2. Se integrarán bultos de ropa (sucia y/o nueva) por tipo de prenda, que serán enviados a las Instalaciones del prestador del Servicio para el lavado e higienizado en el caso de ropa sucia y en el de ropa nueva para la eliminación de residuos provenientes del proceso de su fabricación.
- 1.3. La ropa sucia proveniente de pacientes con enfermedad infectocontagiosa, deberá ser transportada y depositada en bolsas de plástico color verde o transparentes, con etiqueta que contenga la leyenda "ROPA CONTAMINADA", con la siguiente información:
 - Fecha,
 - Servicio,
 - Cantidad de ropa, por tipo de prenda,
 - Nombre de la enfermera responsable del paciente.
- 1.4. Posteriormente se procederá a la carga del vehículo destinado por El prestador del Servicio para transportar la ropa a sus instalaciones, previa verificación de que no contiene ropa limpia.
- 1.5. El prestador del Servicio, tanto en rutas unidireccionales como en rutas multidireccionales deberá cerrar la caja del vehículo, cada que realice la recolección de ropa sucia , , en base a los horarios y frecuencias de recolección establecidos en el Anexo 1 "Domicilio Horarios y Frecuencias".
- 1.6. Una vez realizadas las actividades anteriores El prestador del Servicio traslada el vehículo que contiene ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones, para llevar a cabo el lavado e higienizado de las prendas.
- 1.7. Una vez que es descargada la ropa sucia y/o nueva en las instalaciones del proveedor, se traslada el vehículo al área designada para su limpieza e higienización.

2. Entrega de Ropa Limpia

En términos del numeral 15.3 y Anexo 9 "Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria" (Conforme a la Guía



Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave14C3-006-010) el vehículo destinado al transporte de ropa limpia, deberá lavarse y desinfectarse previo a su carga, lo cual, deberá registrarse en bitácora indicando la frecuencia de este proceso.

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

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

MEXICO IMSS
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 Los presentes términos de referencia fueron validados por el jefe de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1, párrafo 4, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el actamen elaborado en el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de marcado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y financieras circunstancias que determinaron procedentes las Bases requeridas, técnica y/o contable y demás especificaciones de la CIE.



seguirá la prenda, ya sea secado y/o acondicionado, para la obtención final de un pH en las prendas de 5.5. a 6.5.

ii) Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Fórmula de lavado para ropa nueva

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			11 máx.	1300-1400				
					DETERGENTE								
02	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
03	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
04	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
					Extracción final								
	Final del procedimiento												

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

Fórmula de lavado para Ropa especial (cobertor de cama hospitalaria)

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			11.0 máx.	1300 -1400				
					DETERGENTE								
	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
04	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
05	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
					extracción final								
	Final del procedimiento												

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

Fórmula para el lavado de ropa medianamente sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
03	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			12.0 máx.	1500-1600.				
					DETERGENTE								
04	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			12.0 máx.	1500-1600				
					DETERGENTE								
05	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2 -	900-1000				
					CLORO								

La validación jurídica se efectuó en el presente sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del cumplimiento y la entrega de los bienes y servicios contratados, ni de la procedencia de los recursos que se destinaron para el pago de los mismos, por lo que no se emite opinión alguna sobre la legalidad de los actos administrativos que se realizaron en el desarrollo del proceso de contratación, ni sobre la procedencia de los recursos que se destinaron para el pago de los mismos, ni sobre la legalidad de los actos administrativos que se realizaron en el desarrollo del proceso de contratación, ni sobre la procedencia de los recursos que se destinaron para el pago de los mismos.

MEXICO

MEXICO



									10.8				
06	1er. Enjuague Final	Alto		-					-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto		-					-				
08	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE				5.5-6.5	Menor de 300			
	Final del procedimiento												

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

Fórmula de lavado para ropa muy sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Bajo			-			-	-				
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	1600-1900				
					DETERGENTE								
03	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	1600-1900				
					DETERGENTE								
04	1a. Jabonadura	Bajo						10.2 - 10.8	1000-1200				
					CLORO								
05	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2 - 10.8	1000-1200				
					CLORO								
06	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Final del procedimiento												

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

Fórmula de lavado para ropa séptica/contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
03	3er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
04	4o. Enjuague inicial	Alto			-			-	-	SI	NO	SI	NO
05	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	2100-2400	SI	NO	NO	NO
					DETERGENTE								
06	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	2100-2400	SI	NO	SI	NO
					DETERGENTE								
07	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2 - 10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO								
08	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2	1200-1400	SI	NO	SI	NO

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y financieros que se establecieron en el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos, con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Contratación.

REAFIRMA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO DE CONTRATO



Anexo 6 de anexo técnico

MANUAL GRÁFICO DE DOBLADO

(Conforme a la Guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005)

Empaquetado de Ropa Limpia

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

Cantidad de Prendas por Paquete de Ropa Limpia y Peso por Paquete				
No.	Tipo de prenda	Piezas por paquete	Peso unitario (kg)	Peso por paquete (kg)
Ropa de Cama				
1	Cobertor para cama hospitalaria	5	1,336	6.680
2	Cobertor para cuna canastilla	20	0.370	7.400
3	Colcha para cama hospitalaria	10	0.986	9.860
4	Funda para cojín de cama hospitalaria	40	0.100	4.000
5	Sábana para camas hospitalarias	10	0.702	7.020
6	Sábana clínica	15	0.401	6.015
7	Sábana para incubadora y cuna canastilla	40	0.141	5.640
Ropa de Cirugía				
8	Compresa de campo	40	0.133	5.320
9	Compresa de envoltura doble	20	0.283	5.660
10	Compresa hendida	20	0.133	2.660
11	Compresa de ojos	20	0.129	2.580
12	Funda para mesa mayo	20	0.231	4.620
13	Sábana de pubis	15	0.498	7.470
14	Sábana hendida para cirugía de cráneo o cara	10	0.833	8.330
15	Sábana hendida para cirugía general	10	0.834	8.340
16	Uniforme quirúrgico filipina cirujano	10	0.207	2.070
17	Uniforme quirúrgico pantalón cirujano	10	0.305	3.050
18	Bata quirúrgica	10	0.455	4.550
Ropa de Paciente				
19	Bata para adulto	10	0.391	3.910
20	Bata para aislamiento	10	0.300	3.000
21	Bata para niño	10	0.234	2.340
22	Camiseta para recién nacido	20	0.050	1.000
23	Camisón para niño	10	0.193	1.930
24	Camisón para paciente	10	0.364	3.640
25	Pañal de franela	25	0.063	1.575
26	Toalla para baño	20	0.207	4.140
27	Sábana para colchoneta de piso*	20	0.215	4.300
28	Contenedor para bulto de ropa sucia	15	0.401	6.015

*De uso exclusivo en guarderías

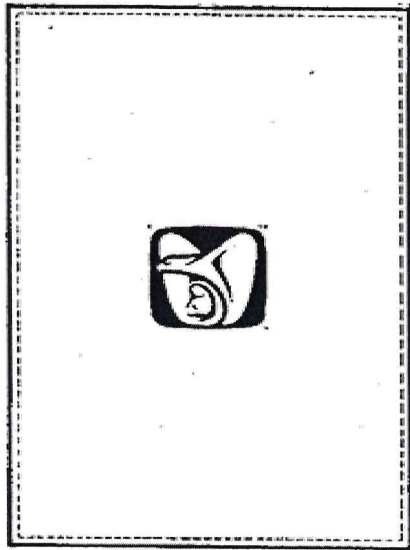


En el caso de que haya sobrantes se podrán entregar paquetes con menor número de prendas a las establecidas por paquete en la tabla anterior.

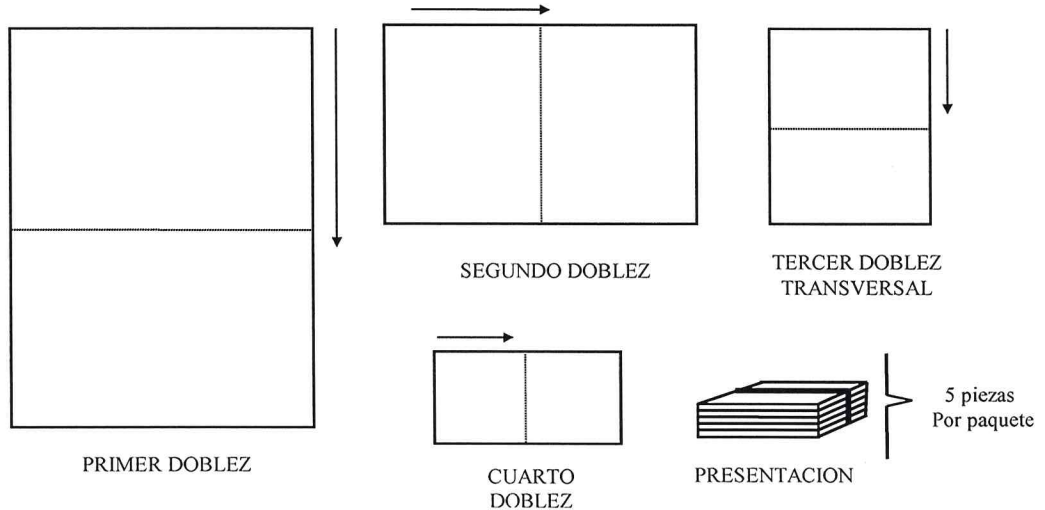
Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria

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

2.1. Cobertor para Cama Hospitalaria



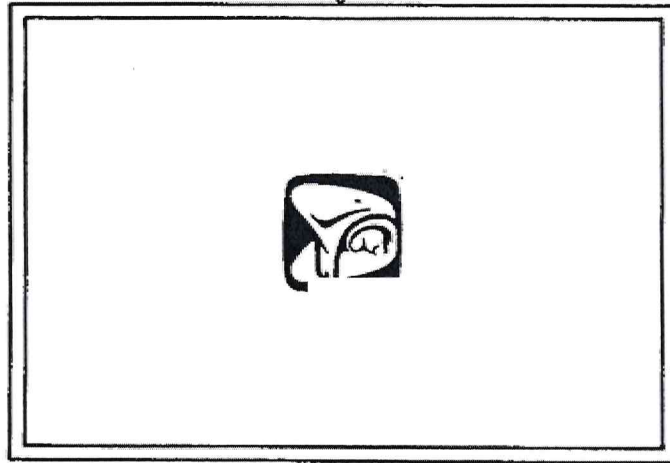
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



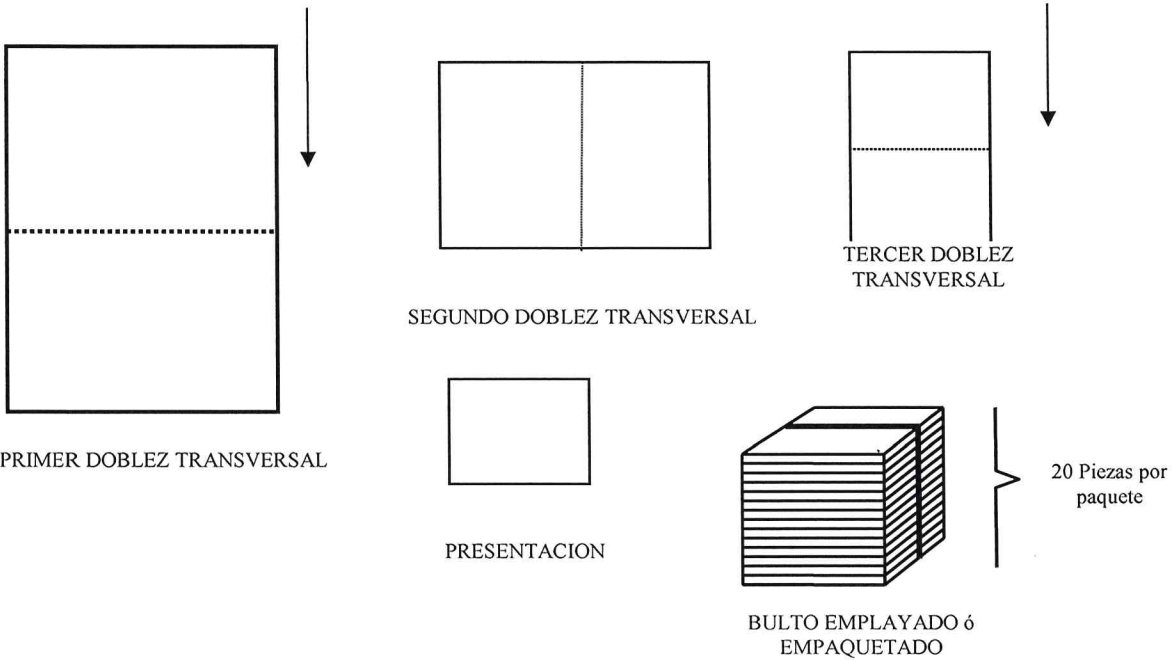
2.1. Cobertor para Cuna

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13, párrafo 3, del Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, emitido con base en el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2015. La validación jurídica se efectuó sin objeciones sobre la verificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las Bases requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CUE.

MÉXICO | IMSS | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

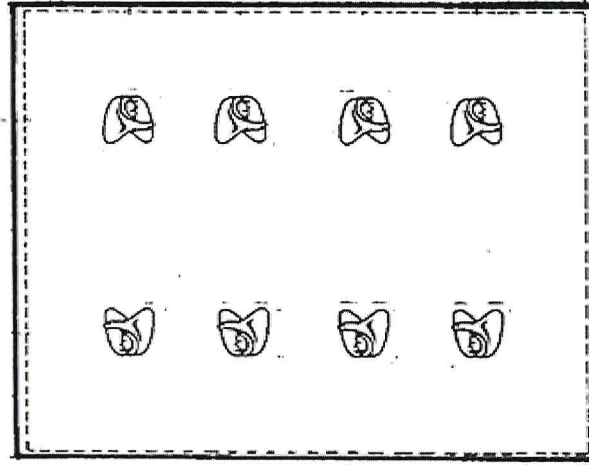


PRESENTACION DEL DOBLADO

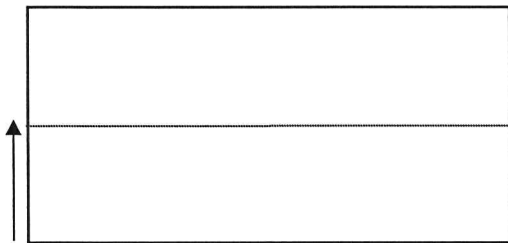


2.2. Colcha para Cama Hospitalaria

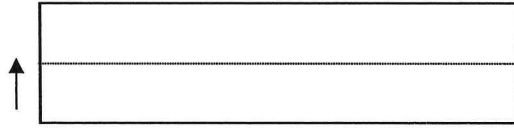
Handwritten signature in blue ink



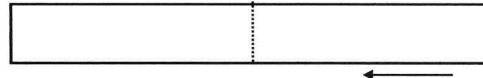
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



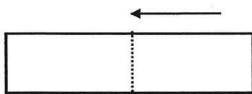
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



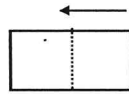
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

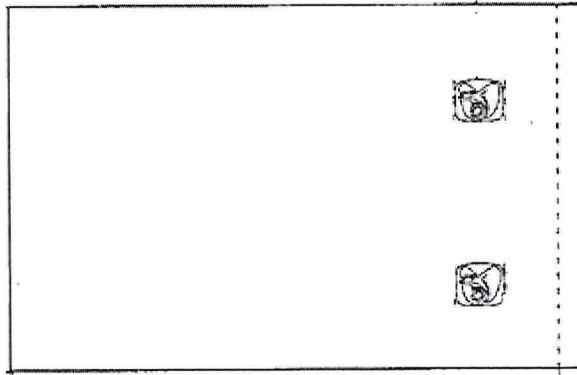
10 Piezas por paquete

Los aspectos técnicos del presente documento fueron validados por el grupo de la Jefatura de Servicios Administrativos, en coordinación con el Departamento de Compras, el personal de la Jefatura de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, el personal de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento y la validación jurídica se efectuó sin objeciones sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable y mesas compratorias de la CFE.

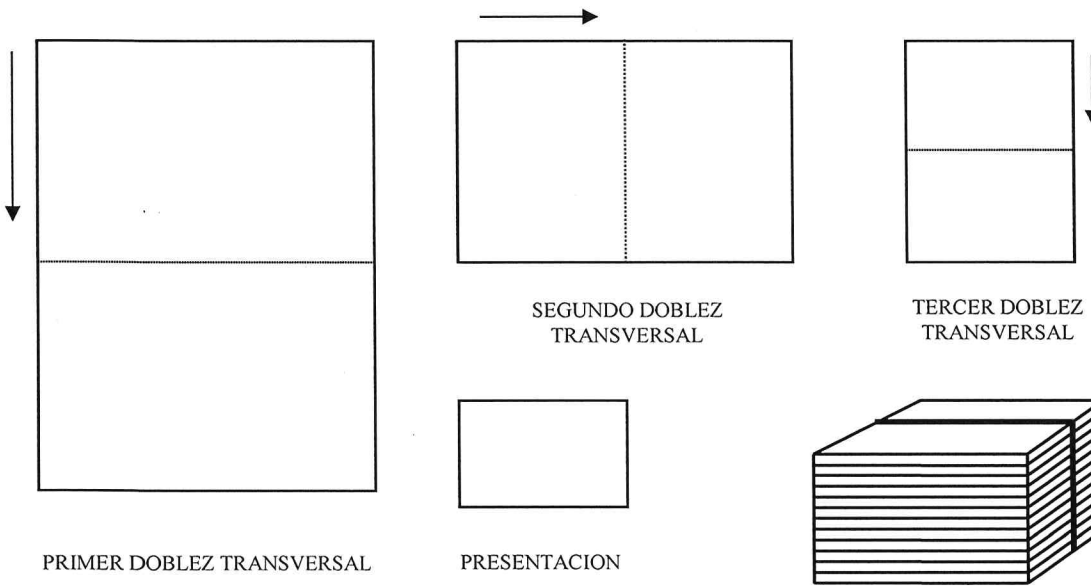
MEXICO | IMSS | DESPLAZAMIENTO REGIONAL S.A. DE CV | COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



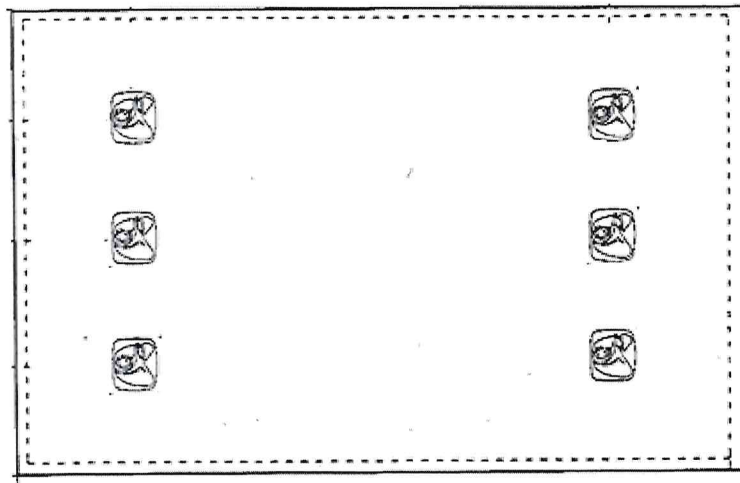
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



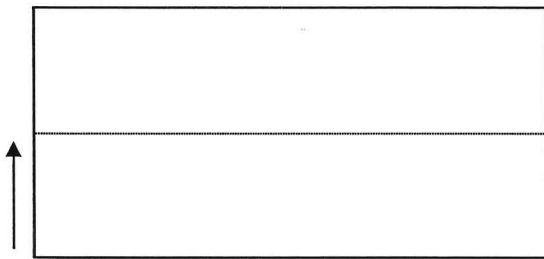
MEXICO | IMS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.11 y párrafo 3, del Artículo 8, del Estatuto de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoramiento Jurídico.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedieron las Bases requeridas, técnica y/o contable y mas computacional de la OLC.



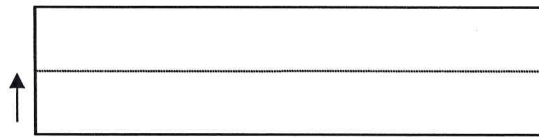
2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



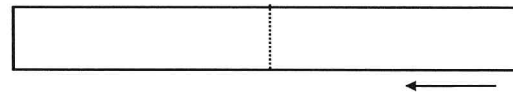
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



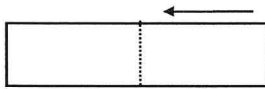
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



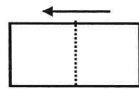
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



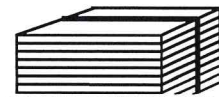
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



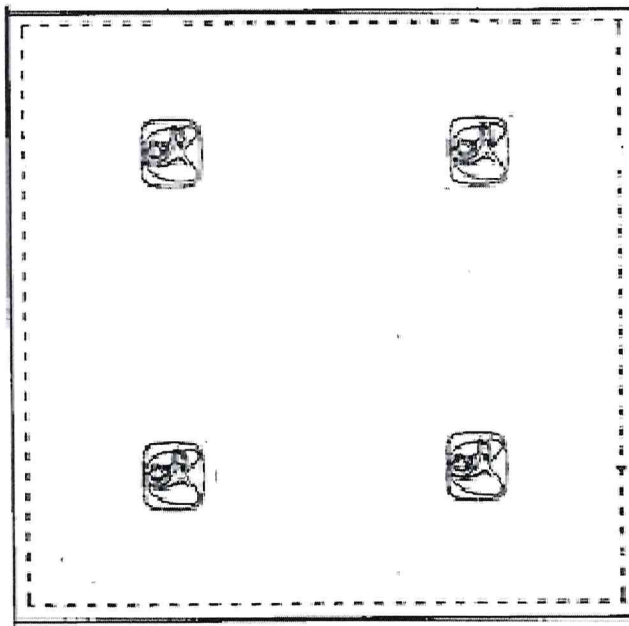
BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

10 Piezas por paquete

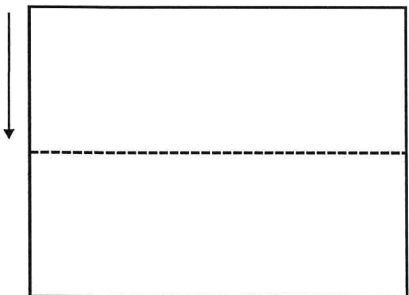
MEXICO INPS... La presente edición del presente documento...



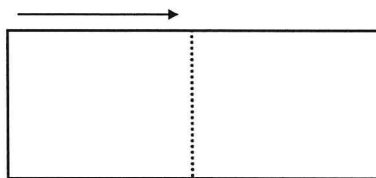
2.5. Sábana Clínica



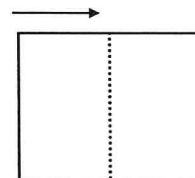
PRESENTACION DEL DOBLADO



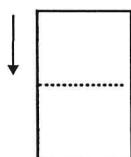
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



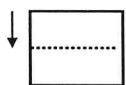
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



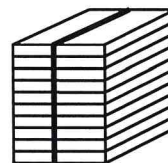
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



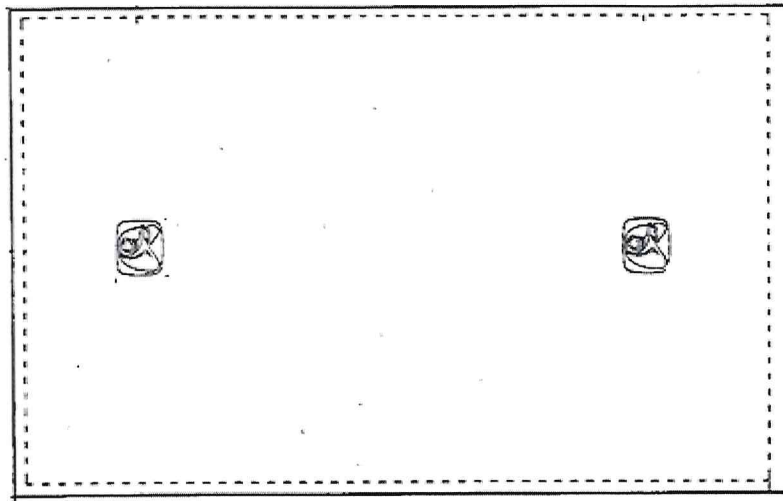
BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

15 Piezas por paquete

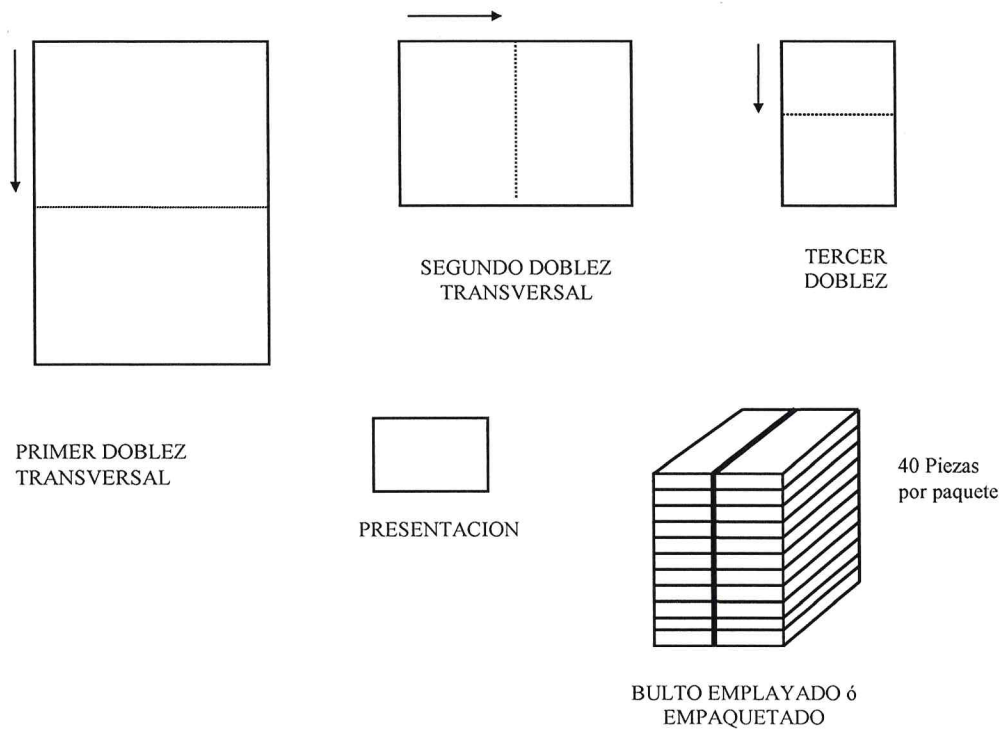
MEXICO | IMSS JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO Los anexos técnicos del presente documento tienen validez por el resto de la Misión de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1.1 y párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectúa sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedieron las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CPE.



2.6. Sábana para Incubadora y Cuna



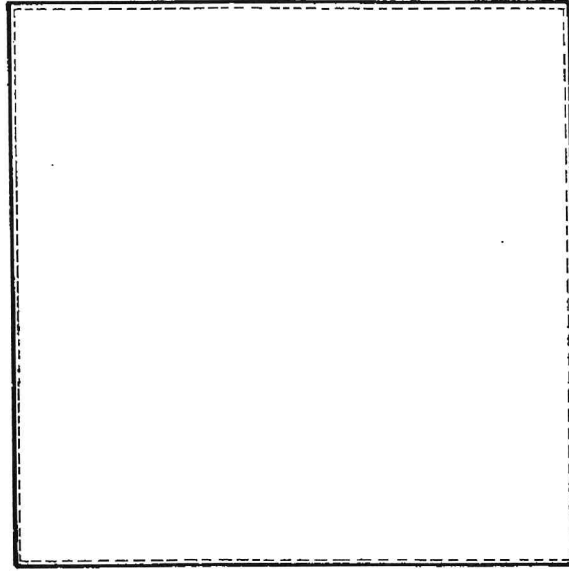
PRESENTACION DEL DOBLADO



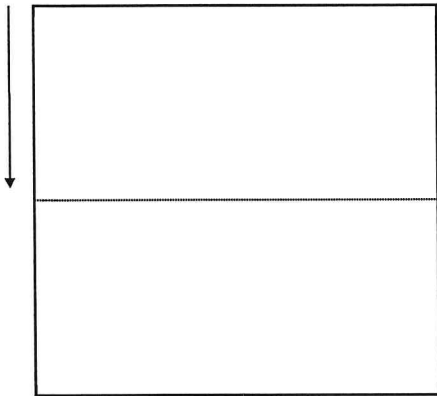
Vertical text on the left margin containing legal disclaimers and references to the IMSS and the Government of Baja California Sur.



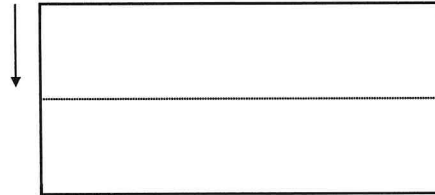
2.7. Compresa de Campo



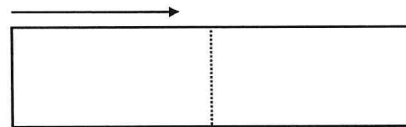
PRESENTACION DEL DOBLADO



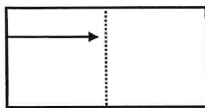
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



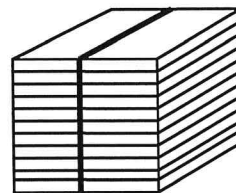
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



40 Piezas por paquete

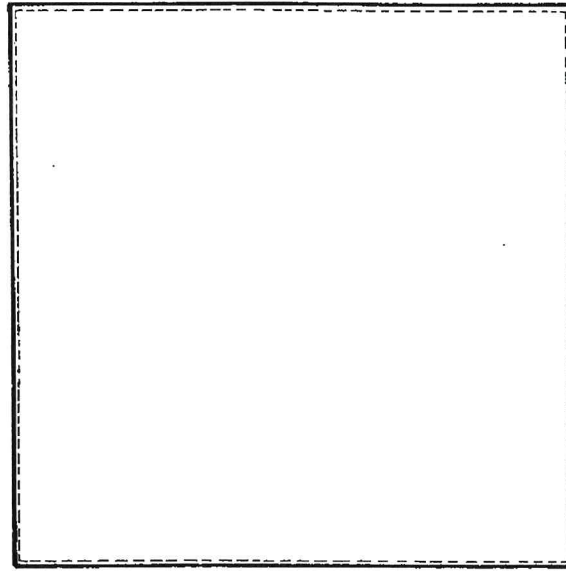
BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

MEXICO | NSS | Los términos, condiciones del presente documento fueron validados por el Comité de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.2 y artículo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

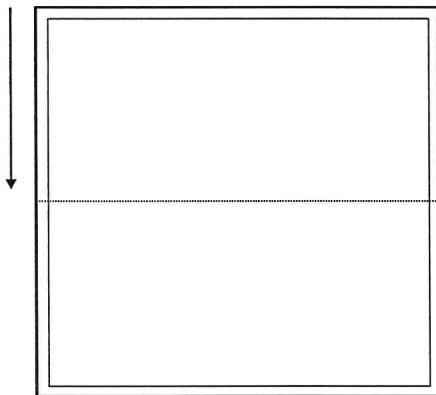
Handwritten signature in blue ink.



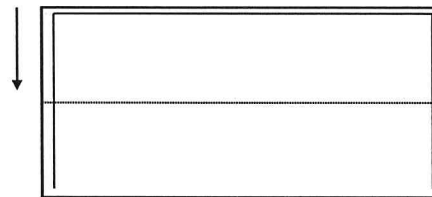
2.8. Compresa de Envoltura Doble



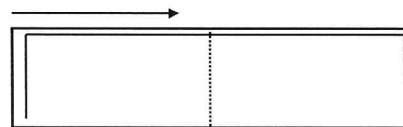
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



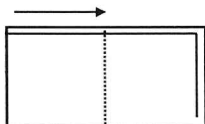
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



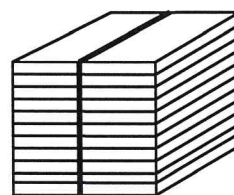
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por paquete

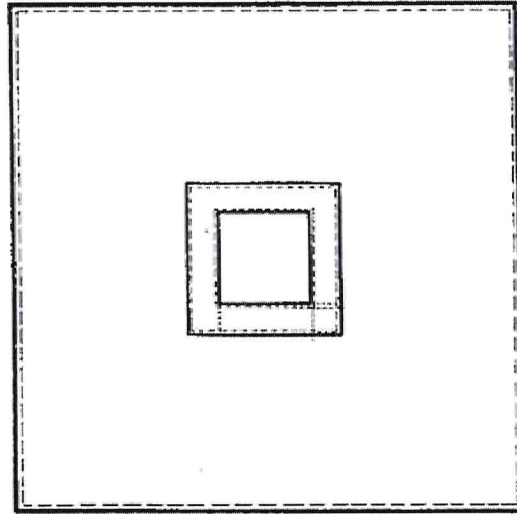
BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

Los aspectos jurídicos del presente documento han sido revisados por el Comité de Asesoría Jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 183, párrafo 4, del Estatuto de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

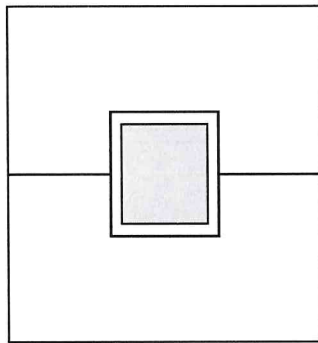
La validación jurídica se efectuó sin reservas sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contable y masas compradoras de la CIE.



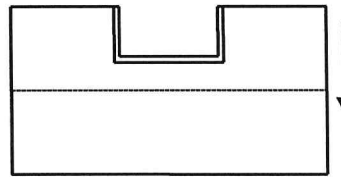
2.9. Compresa Hendida



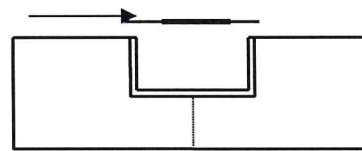
PRESENTACION DEL DOBLADO



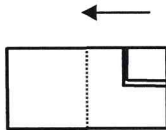
PRIMER DOBLEZ



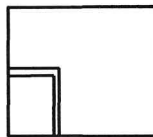
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por paquete

BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

Los presentes pliegos de especificaciones fueron elaborados por el área de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el documento elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

MEXICO

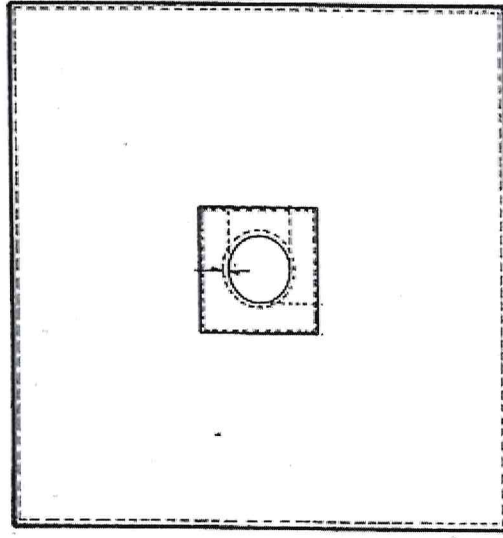
SEPTIEMBRE 2022

IMSS

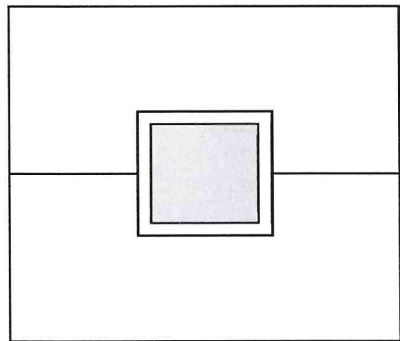
CONTRATO



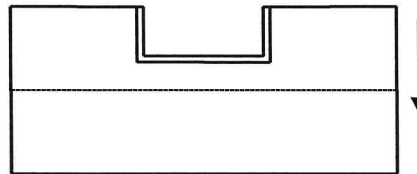
2.10. Compresa de Ojos



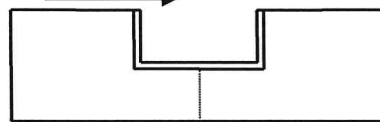
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



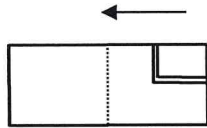
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por paquete

BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

Los aspectos jurídicos del presente subproceso serán válidos para el efecto de la materia de Servicios Jurídicos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105, párrafo 1º, del Estatuto de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

MEXICO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

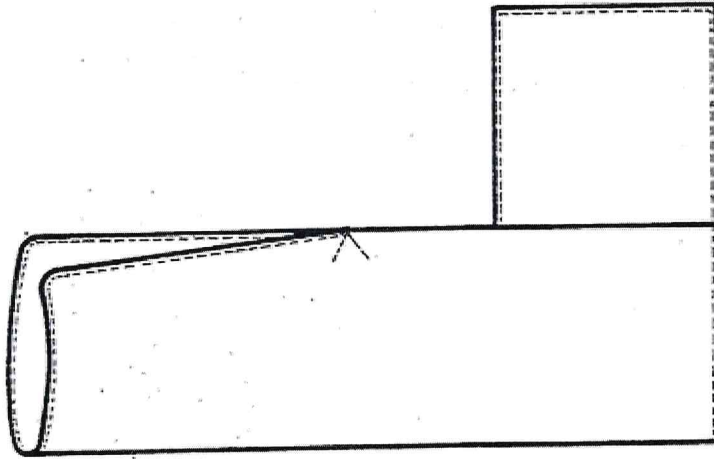
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

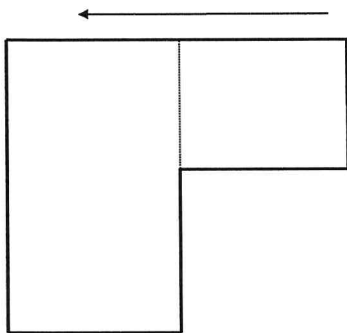
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



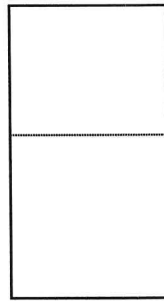
2.11. Funda para Mesa Mayo



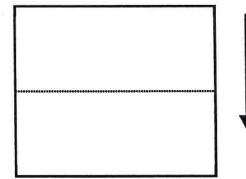
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



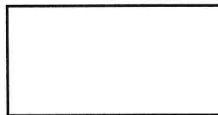
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



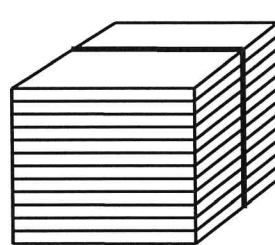
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por paquete

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

Los aspectos técnicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.3.3, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o consultivo y mesa compradora de la OAJ.

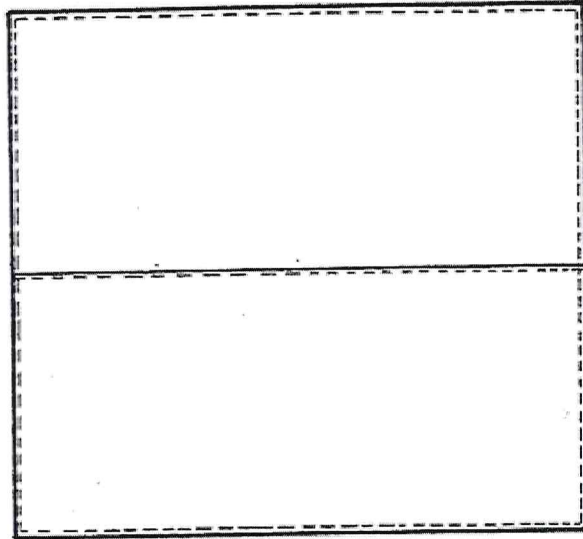
MEXICO | IMSS

JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO

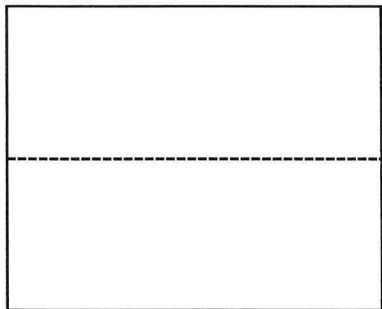
Handwritten signature in blue ink.



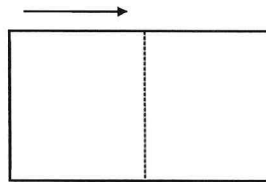
2.12. Sábana de Pubis



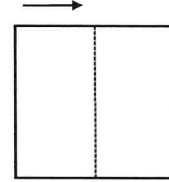
PRESENTACION DEL DOBLADO



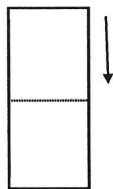
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



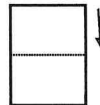
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



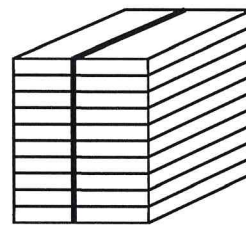
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

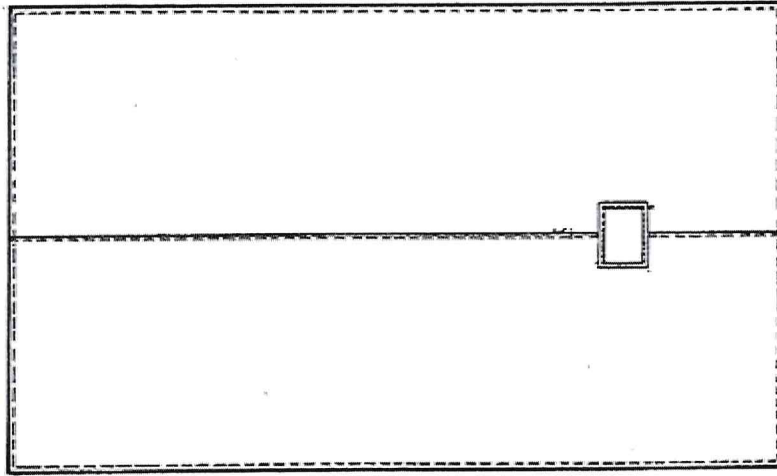
15 Piezas por paquete

Los presentes pliegos del presente documento fueron elaborados por el taller de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18.1 y párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Equipamiento. La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CDE.

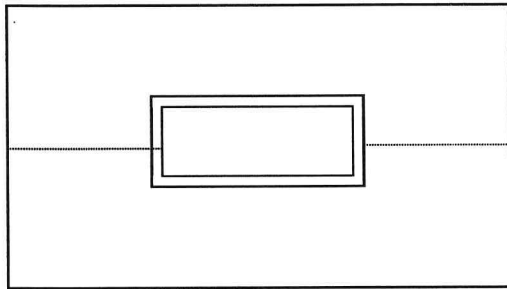
MEXICO IMSS



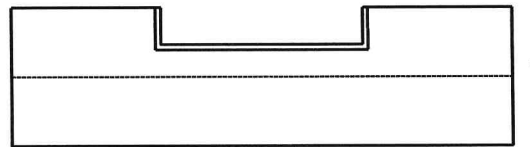
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



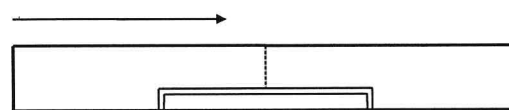
PRESENTACION DEL DOBLADO



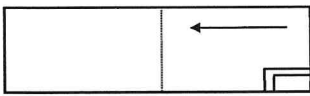
DOBLADO LONGITUDINAL



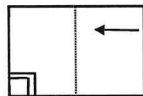
ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE

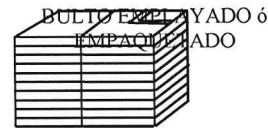


DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL

PRESENTACION

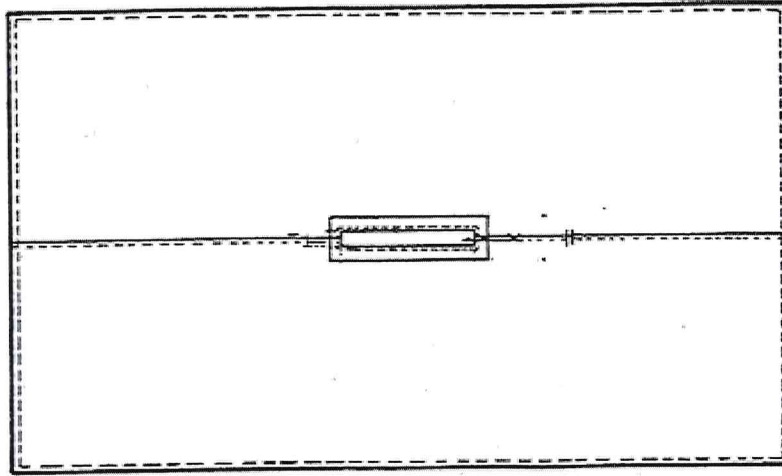


10 Piezas por paquete

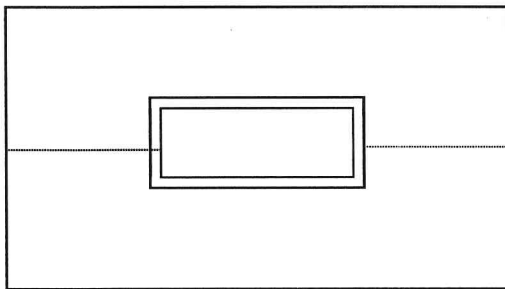
MEXICO | NSS | Los precios, condiciones de pago, especificaciones técnicas, validadas por el Comité de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Equipamiento y Mantenimiento. La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante y mesa compradora de la CDE.



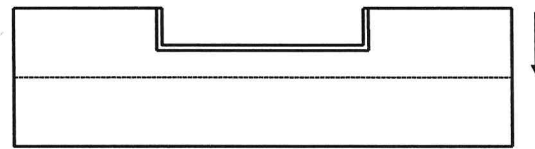
2.14. Sábana Hendida para Cirugía General



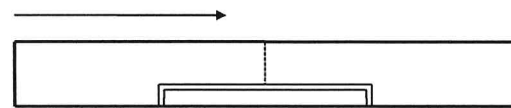
PRESENTACION DEL DOBLADO



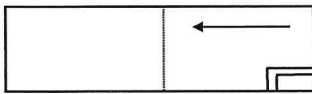
DOBLADO LONGITUDINAL



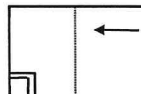
ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



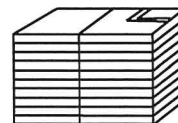
DOBLEZ TRANSVERSAL



PRE FOLD

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

10 Piezas por paquete



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el área de Asesoría Jurídica, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13, párrafo 1, inciso a), del Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, con base en el documento elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

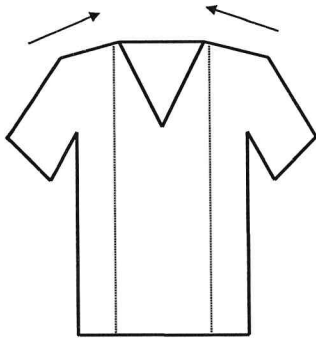
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y sus demás circunstancias que determinaron procedieron las áreas requeriente, técnica y/o contratante y masas compradoras de la CIE.



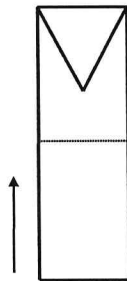
2.15. Filipina para Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



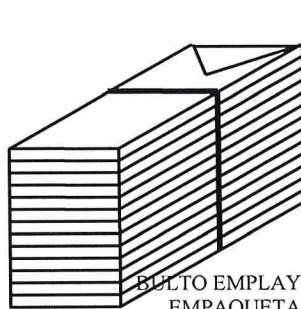
DOBLEZ LONGITUDINAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

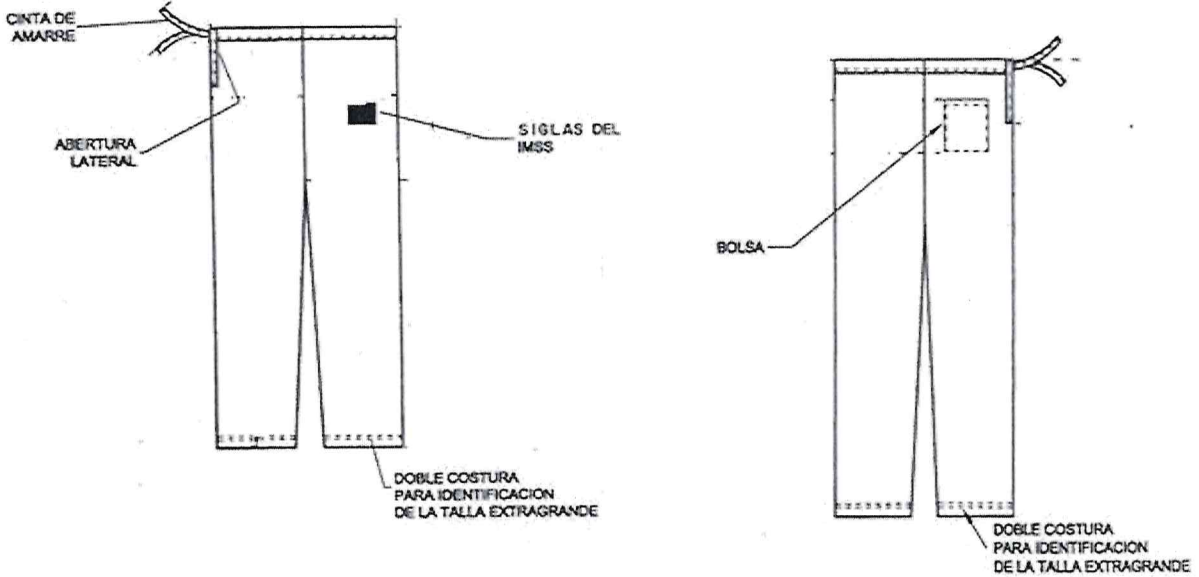
10 Piezas por paquete

Handwritten signature in blue ink

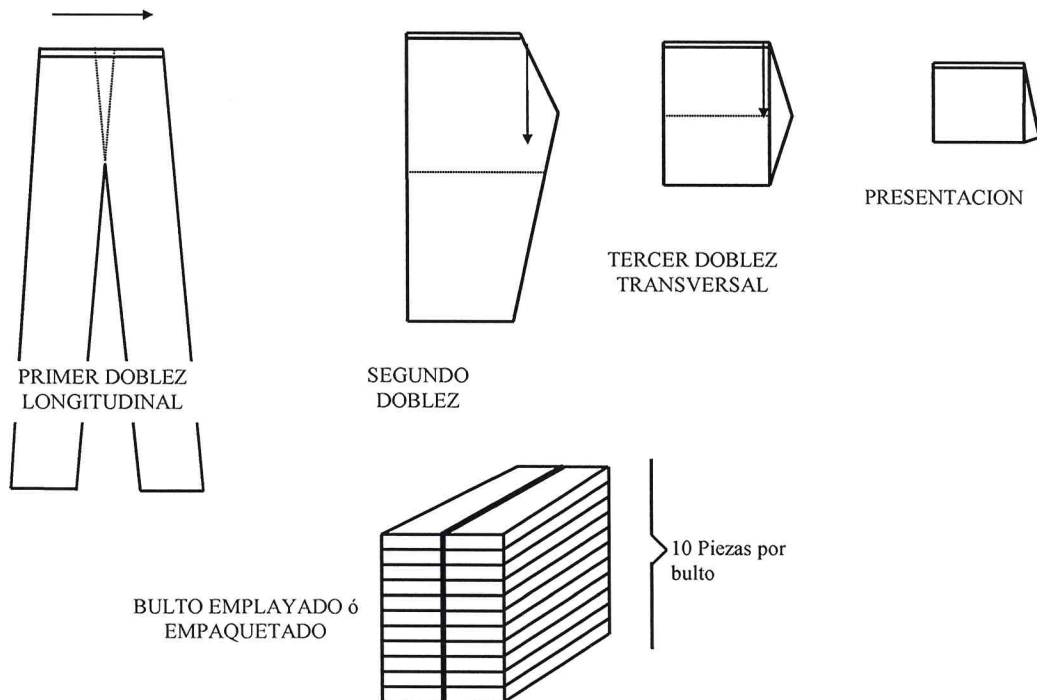
MEXICO | INSS | JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



2.16. Pantalón de cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



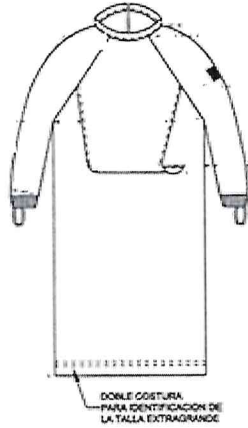
Los precios unitarios del presente documento tienen validez por el tiempo de la licitación de los bienes, servicios, prestaciones, suministros, los depósitos en el Consuelo, artículo 3, párrafo 3, del título de organización de la Unidad de Servicios Públicos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento.

La validación jurídica es efectiva sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante y mesas compradoras de la CDE.

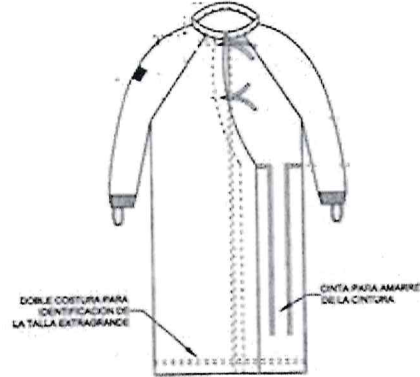


2.17. Bata Quirúrgica

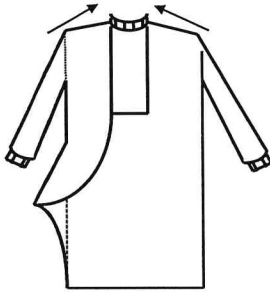
FRENTE



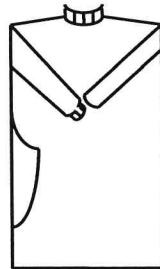
ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



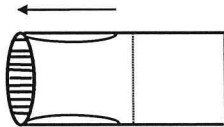
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



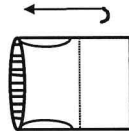
ESPALDA



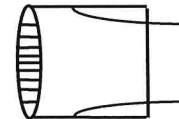
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



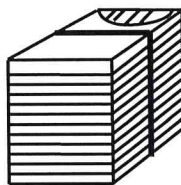
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL

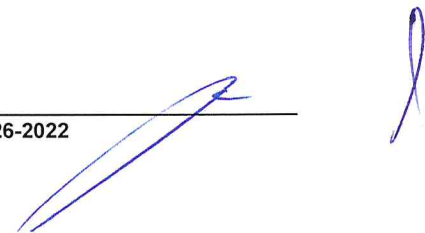


PRESENTACION



10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO



MEXICO | IMSS | JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | EQUIPAMIENTO CONSULTIVO | Los anexos, volúmenes del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de marcado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y/o legales en las circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contractual y más comprendidas de la CIE.



2.18. Bata para Adulto

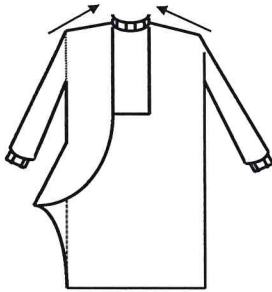
FRENTE



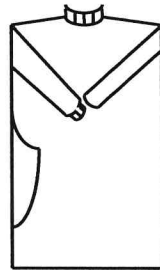
ESPALDA



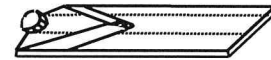
PRESENTACION DEL DOBLADO



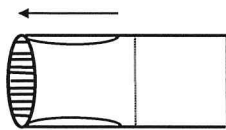
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



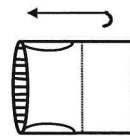
ESPALDA



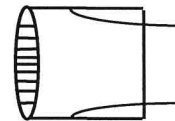
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



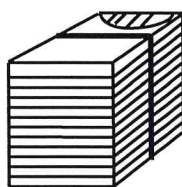
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

Los aspectos jurídicos del presente documento tienen validez por el parte de la Jefatura de Servicios Administrativos, en coordinación a lo dispuesto en el artículo 10, párrafo 3, del Estatuto de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

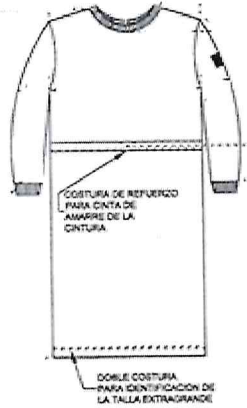
La validación jurídica se efectuó en el expediente sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o visibilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedientes las bases requeridas, técnica y/o contratante y mesas compradoras de la COE.

MÉXICO | IMSS | DESARROLLO REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



2.19. Bata para aislamiento

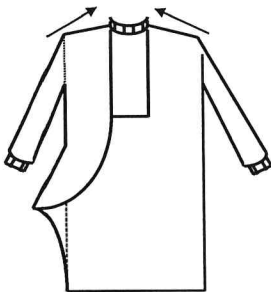
FRENTE



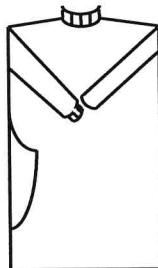
ESPALDA



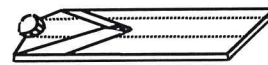
PRESENTACION DEL DOBLADO



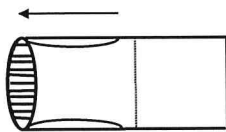
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



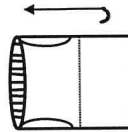
ESPALDA



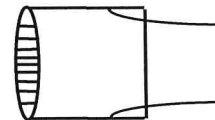
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



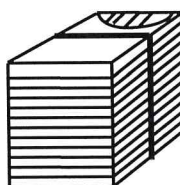
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

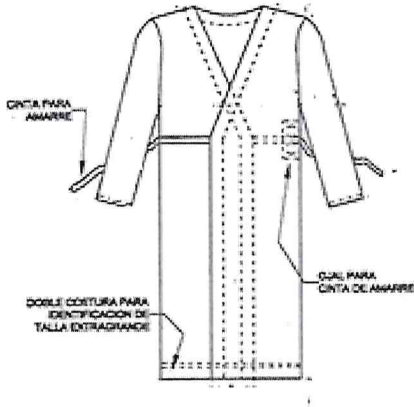
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el Comité de la Junta de Servicios Jurídicos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13, párrafo 2º, del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta de Servicios Jurídicos con base en el documento elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica del IMSS.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante y mesas compradoras de la CAE.



2.20. Bata para niño

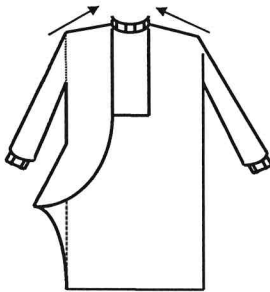
FRENTE



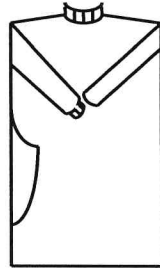
ESPALDA



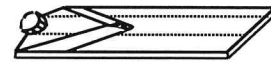
PRESENTACION DEL DOBLADO



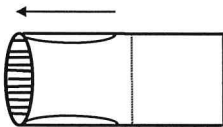
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



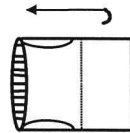
ESPALDA



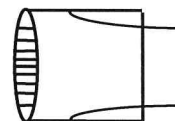
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



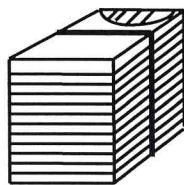
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



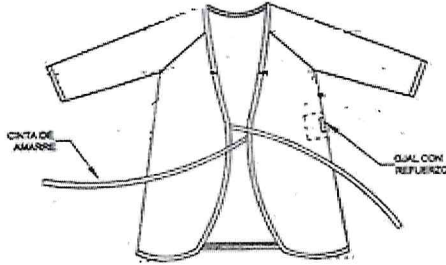
10 Piezas por bulto

El presente informe de validación técnica es un documento de carácter interno de la JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 134, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

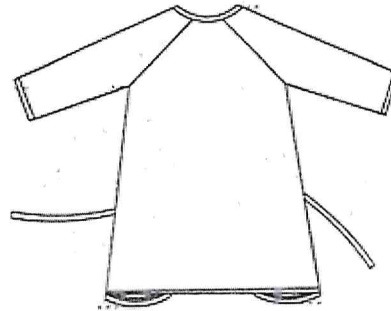


2.21. Camiseta para recién nacido

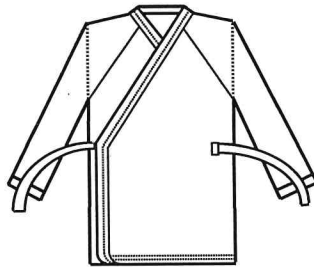
FRENTE



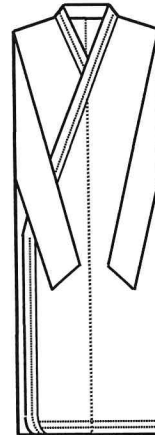
ESPALDA



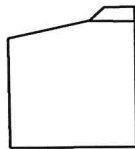
PRESENTACION DEL DOBLADO



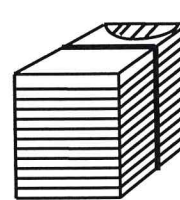
DOBLEZ MANGAS DELANTERO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



PRESENTACION



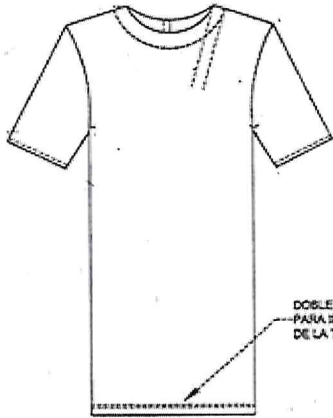
20 Piezas por
bulto

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



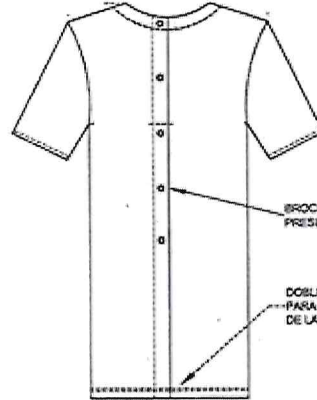
2.22. Camisón para niño

FRENTE



DOBLE COSTURA PARA IDENTIFICACION DE LA TALLA GRANDE

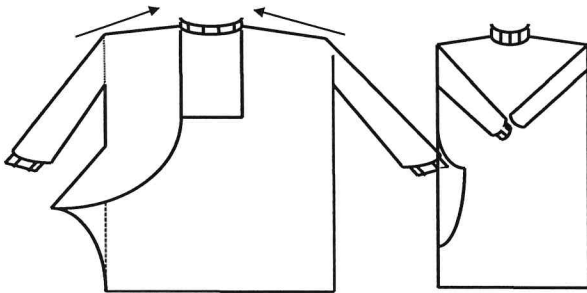
ESPALDA



BROCHE DE PRECISION

DOBLE COSTURA PARA IDENTIFICACION DE LA TALLA GRANDE

PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL

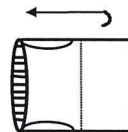
ESPALDA



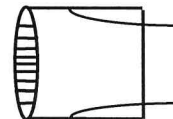
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



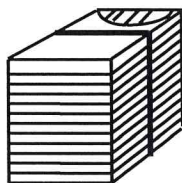
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

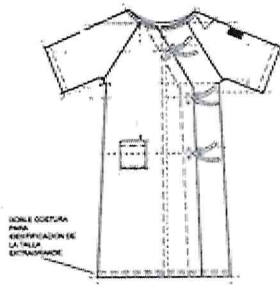
BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante y mesa compradora de la UAL.

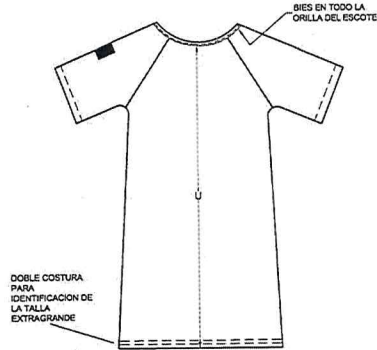


2.23. Camisón de paciente

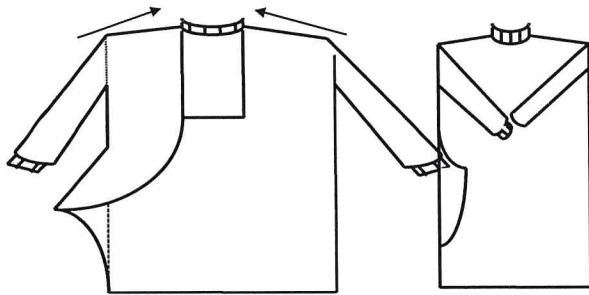
FRENTE



ESPALDA

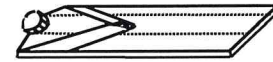


PRESENTACION DEL DOBLADO

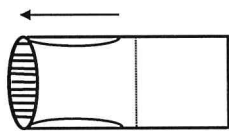


PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL

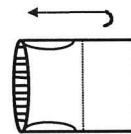
ESPALDA



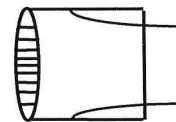
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



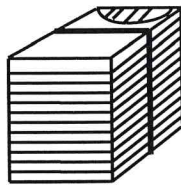
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

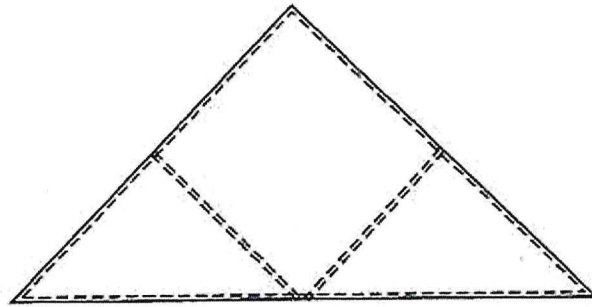
BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

MEXICO | NSS | JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO

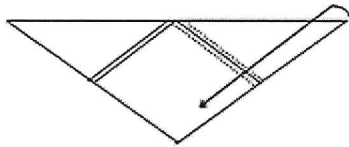
Handwritten signature in blue ink.



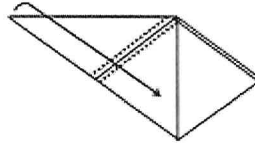
2.24. Pañal de franela



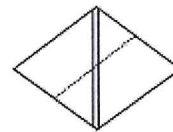
PRESENTACION DEL DOBLADO



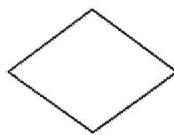
PRIMER DOBLEZ



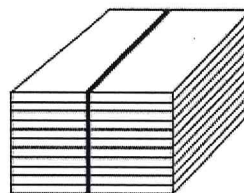
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ATADO ó MPAQUETADO

25 Piezas por
bulto o
paquete

Los espacios en blanco del presente documento tienen carácter de reserva de derechos reservados, en consecuencia, se prohíbe en el presente el uso, reproducción o explotación de la imagen de cualquier índole con fines en el comercio elaborado en el equipamiento Comafiba.

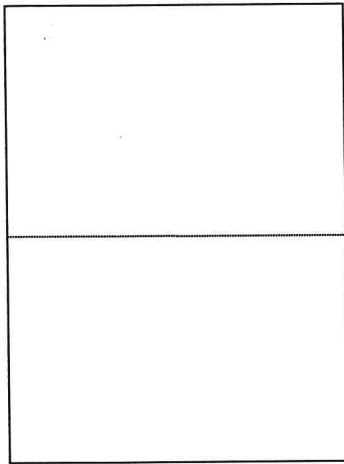
La validación jurídica se efectuó sin cesar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la investigación de mercado correspondiente, así se promueve sobre la provisión y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerida, técnica y/o contratante y masas compradoras de la CDE.



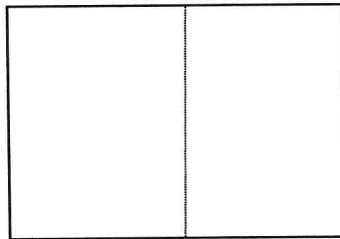
2.25. Toalla para baño



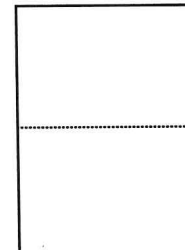
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



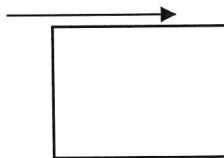
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



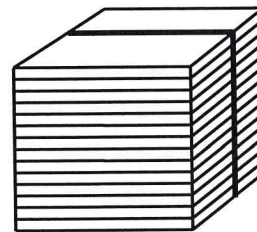
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



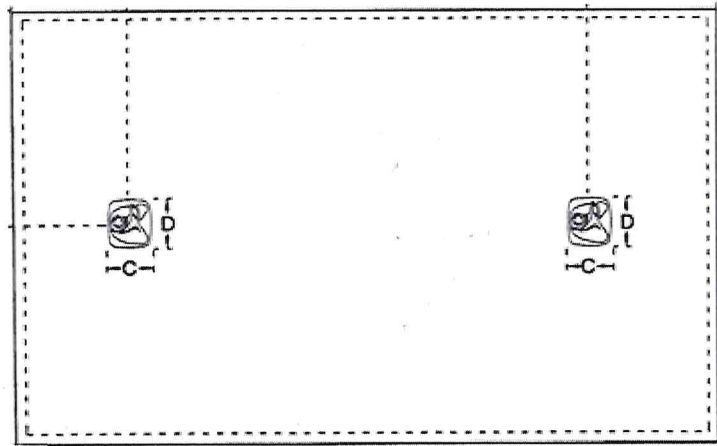
20 Piezas por bulto o paquete

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

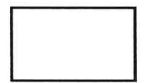
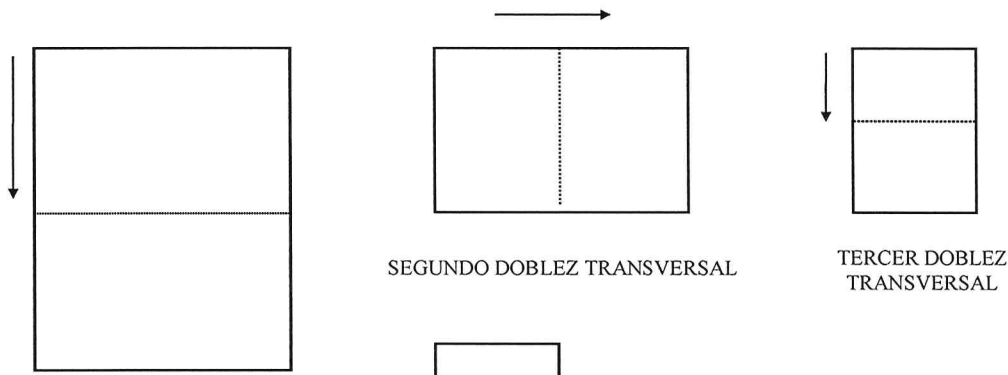
MEXICO | IMSS | ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO CONSULTIVO

Handwritten signature in blue ink

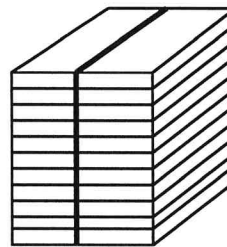
2.26. Sábana para colchoneta de piso



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

20 Piezas por
paquete

Los precios y condiciones de venta de este documento fueron determinados por el Comité de la Jefatura de Servicios Administrativos, en coordinación con el área de Abastecimiento y Equipamiento de la Jefatura de Servicios Administrativos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Región Baja California Sur.
 La verificación jurídica se efectuó sin reservas sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y masas computacionales de la CDE.



ANEXO 7 de anexo técnico

Higiene de Manos

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

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

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

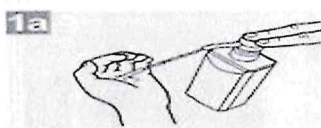
Instrucciones para realizar la higiene de manos, en apego al "Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, Clave 2430-003-007"

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

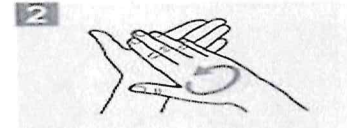
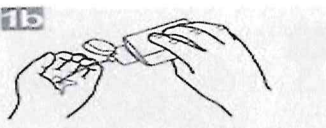
- Lavabo
Agua
Jabón líquido o de barra
Dispensador para jabón líquido
Toallas de papel desechable
Contenedor para basura municipal
Gel antibacterial

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

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



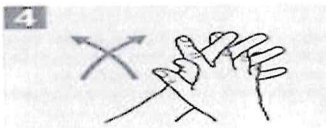
1a Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



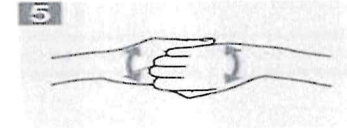
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



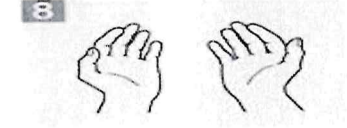
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



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



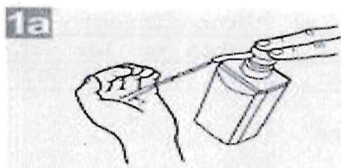
8 Una vez secas, sus manos son seguras.



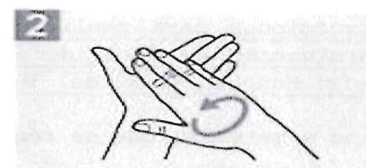
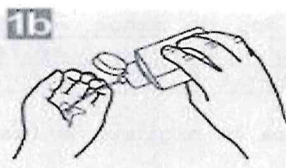
Higiene de manos con solución hidroalcohólica

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

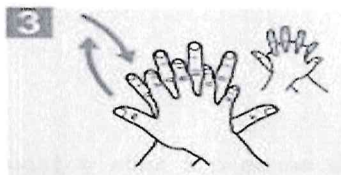
Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



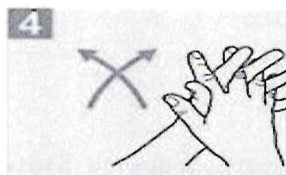
1a
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



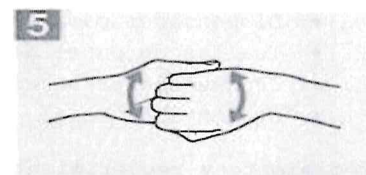
2
Frótese las palmas de las manos entre sí;



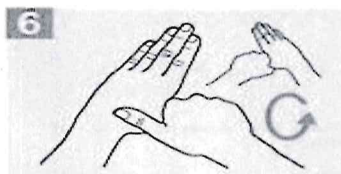
3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



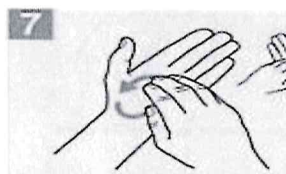
4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



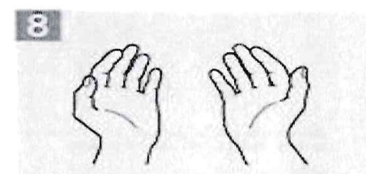
5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8
Una vez secas, sus manos son seguras.



GOBIERNO DE
MÉXICO




IMSS

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número
S2M0030
Adjudicación Directa
AA-050GYR030-E26-2022

ANEXO 8 (1 de 2) de anexo técnico

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

 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL					
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA HOJA DE CONTEO DE ROPA EN EL SERVICIO					
UNIDAD MÉDICA HOSPITALARIA:			FECHA: ____ / ____ / ____ DÍA MES AÑO		
SERVICIO CLÍNICO:		USICACION:		CONTEO EN EL SERVICIO DE ROPA:	
				LIMPIA	ENTOSO SUCIA
1. COBERTOR CAMA HOSPITALARIA	2. COBERTOR PARA CUNA	3. COLCHA PIGAMA HOSPITALARIA	4. FUNDA PICUJIN	5. SABANA PIGAMA HOSPITALARIA	
6. SABANA CLINICA	7. SABANA INCUBADORA	8. COMPRESA DE CAMPO	9. COMPRESA DOBLE		
	10. COMPRESA HENDIDA	11. COMPRESA OJOS	12. FUNDA MESA MAYO		
13. SABANA DE PUBIS	14. SABANA HENDIDA CIR. CARA	15. SABANA HENDIDA CIR. GENERAL	16. FILIPINA CIRUJANO	17. PANTALON CIRUJANO	
18. BATA QUIRURGICA	19. BATA ADULTO	20. BATA AISLAMIENTO	21. BATA NIÑO	22. CAMISETA RECÉN NACIDO	
	24. CAMISON PACIENTE		25. PAÑAL FRANELA	26. TOALLA P/ BANO	
23. CAMISON NIÑO	27. SABANA P/COLCHONETA DE FISO		28. OTROS CONCEPTOS		
OBSERVACIONES:					
ELABORÓ			ELABORO		
Nombre	Matricula	Firma	Nombre	Matricula	Firma
2430-021-162					



ANEXO 8 (2 de 2) de anexo técnico

		INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		
		SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL		
		MOVIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA		
		FECHA :		
SERVICIO: SUBROGADO DE LAVANDERIA		DELEGACIÓN:		
No.	CONCEPTO	Peso Unitario Kg.	Total de Prendas	Peso Total con respecto al Peso Unitario y Número de Prendas)
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR P/CAMA	1.336		
2	COBERTOR P/CUNA	0.37		
3	COLCHA P/CAMA	0.986		
4	FUNDAP/COJIN	0.1		
5	SABANA P/CAMA	0.702		
6	SABANA CLINICA	0.401		
7	SABANA P/INCUBADORA	0.141		
ROPA DE CIRUGIA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133		
9	COMPRESA DOBLE	0.283		
10	COMPRESA HENDIDA	0.133		
11	COMPRESA OJOS	0.129		
12	FUNDA P/MESA MAYO	0.231		
13	SABANA PUBIS	0.498		
14	SABANA CIRUGIA CARA	0.833		
15	SABANA CIRUGIA GRAL	0.834		
16	FILIPINA CIRUJANO	0.207		
17	PANTALON CIRUJANO	0.305		
18	BATA QUIRURGICA	0.455		
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA P/ ADULTO	0.391		
20	BATA P/ AISLAMIENTO	0.3		
21	BATA P/ NIÑO	0.234		
22	CAMISETA P/RECIEN NACIDO	0.05		
23	CAMISON NIÑO	0.193		
24	CAMISON P/ PACIENTE	0.364		
25	PAÑAL DE FRANELA	0.063		
26	TOALLA P/ BAÑO	0.207		
TOTAL				
Entrego:		Recibió:		
JEFE DE ROPERIA		PERSONAL DE LAVANDERIA SUBROGADA		

La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la OAJ.



Anexo 9 de anexo técnico

PROCESO DE HIGIENIZADO DE LOS VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA
(Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave 14C3-006-007)

1. Objetivo de la Higienización del vehículo

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

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos

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

2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

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

2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

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

2.3. Etapa tres, limpieza con jabón

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

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

2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectantes

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

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

MEXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS SOBRE EL VALOR AGREGADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALÍA
SECCIÓN DE ASesorÍA TÉCNICA Y CONSULTIVA
Los espacios en blanco del presente documento fueron adicionados por el titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.º, párrafo 4.º, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo.
La aplicación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas referente, técnica y/o contable y mesas compradoras de la CIE.



2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida

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

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

Los presentes informes del presente documento fueron elaborados por el titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.11, y párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin elevarse sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y/o demás circunstancias que determinaron procederes las áreas requeridas, técnica y/o confiable y masas comprobada por la GSE.



ANEXO 10 de anexo técnico
Relación de vehículos propuestos para la atención del servicio
(Archivo en Excel)

Relación de Vehículos							
Marca	Modelo	No. de Placas	No. de la tarjeta de circulación	Ancho (mts)	Alto (mts)	Largo (mts)	Capacidad en M3 de almacenamiento

El presente es el resultado de la investigación de mercado realizada por el Comité de Selección de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 153, párrafo 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el documento elaborado en el Departamento de Abastecimiento y Equipamiento.

La validación jurídica se efectuó sin preguar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las Bases requeridas, técnica y/o contractual y demás condiciones de la O.C.



ANEXO 11 de anexo técnico

Capacidad de Producción

Tipo de procedimiento: Fecha: Delegación: Capacidad de Lavado

Table with 7 columns: Equipo, Modelo, Antigüedad del equipo, Capacidad de placa en kg, kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado A, Cantidad de procesos de lavado al día en cada máquina B, Capacidad de lavado C= A * B

Capacidad de Secado

Table with 7 columns: Equipo, Modelo, antigüedad del equipo, Capacidad de placa en kg, kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado A, Cantidad de procesos de lavado al día en cada máquina B, Capacidad de lavado C= A * B

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

Los presentes términos del presente documento fueron revisados por el titular de la Unidad de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 133, párrafo 3, del Mecanismo de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica.

MEXICO

IMSS



56



Liberty Fianzas S.A. de C.V.

Paseo de la Reforma No. 350 piso 7A, Col Juárez, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600 Tel.: 51-28-07-00 RFC PFI9712228W1

Autorizado por la SHCP

POLIZA DE FIANZA

Lugar: LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A 9 DE FEBRERO DE 2022

Fianza No. 2312696-0000

Fiado: BARRERA MORENO MIGUEL ANGEL

Ramo / Tipo: ADMINISTRATIVA/PROVEEDURIA CUMPLIMIENTO

Monto: \$ 20,075.23

Liberty Fianzas, S.A. de C.V., en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los Artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye como fiadora hasta la cantidad de:

Veinte Mil Setenta y Cinco Pesos 23/100 M.N.

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 26 DE ENERO DE 2022

DOMICILIO DEL FIADO: LICENCIADO PRIMO VERDAD NO. 2525, COLONIA ZONA CENTRAL, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

BENEFICIARIO: A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

DOMICILIO DEL BENEFICIARIO: FRANCISCO I. MADERO ENTRE HEROICO COLEGIO MILITAR Y HÉROES DEL 47 NÚMERO 315, COLONIA ESTERITO, CÓDIGO POSTAL 23020 EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

LIBERTY FIANZAS, S.A. DE C.V. EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: \$20,075.23 (VEINTE MIL SETENTA Y CINCO PESOS 23/100 M.N.)

ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

PARA GARANTIZAR POR MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO, CON RFC BAMM590522J50 CON DOMICILIO EN LIC. PRIMO VERDAD 2525-A, ENCINAS Y LEGASPY, COLONIA CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO ABIERTO NÚMERO S2M0030 DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2022, QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DE LA ADJUDICACION DIRECTA NO. AA-050GYR030-E26-2022, RELATIVO A SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA, PROPIEDAD DEL IMSS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DE ESTE ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN HASTA EL 31 DE MARZO DE 2022; LA PRESENTE FIANZA, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 26 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; LIBERTY FIANZAS, S.A. DE C.V., EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO A MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA 12 DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; LIBERTY FIANZAS, S.A. DE C.V., EXPRESAMENTE CONSIENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO, A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO A MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO,

LÍNEA DE VALIDACIÓN: XNMMdX8

Signature of Ma. Rebeca Martinez Valadez and QR code

asVsH3voZYJXTOVQfxfTaWawzb7b56sGE4uZ+3KRTQdaQHNdhlG+kGoLTEP2t1ysZE0nBQMZlv2dM KZutSSALuTPmR6oRF+GlyAZ/unaUmSu5eEBr0lizU6N1/vaoUOI3ld5uE/bjnfTX2KjjtHLUij8RS1ykgNlpo tS397qmeFDcGma/QEW0/U9dEM4VPpW6R2y1izdbzQQkN1AFoaijmagwHRBkJUq6OArTMRRLBOu1jy/i pWDofRifNnsEh+LkpiqP7LD+MDvAVMhe93Tz6DqsEEZ4FJM+qL5yKBPYk/QMz12oT0ZV0uVsfetNVwgz 2bB1KPqNkuqLY/ZcQg==

En términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, respecto de los datos personales del Titular, los cuales son solicitados por Liberty Fianzas, S.A. de C.V., está a su disposición el "Aviso de Privacidad", en la página web www.libertyfianzas.com.

En términos de la nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de Abril de 2013, denominada Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, que entró en vigor el 04 de Abril de 2015, se dan a conocer las Condiciones Generales que forman parte integrante de este documento, las que se encuentran disponibles en la página www.libertyfianzas.com y que reconoce y acepta el Beneficiario haber recibido de Liberty Fianzas, S.A. de C.V., comprender y conocer su contenido.

Las Condiciones Generales contienen los fundamentos legales de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las Disposiciones de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

LEY DE INSTITUCIONES DE
SEGUROS Y DE FIANZAS

ARTÍCULOS

OBLIGACIONES GENERALES

Acreditada Solvencia 16 y 18

SUSCRIPCIÓN

Medios Electrónicos 214

Operación de Fianzas especializadas

Fianza original 166

Informe de autoridad 293

INCUMPLIMIENTO

Orden y excusión 178

Supletoriedad de la Ley 183

Prórrogas o esperas 179

Reclamación 279 al 283

Caducidad / prescripción 174 y 175

Subrogación 177

CIRCULAR ÚNICA DE
SEGUROS Y FIANZAS

Título 19. De la operación de las
fianzas especializadas, Capítulo 19.2.
De las Fianzas en Moneda Extranjera.

Título 19. De la operación de las
fianzas especializadas, Capítulo 19.1.
De las Fianzas de Crédito.

Los que se obligan a través de este documento, sus anexos, endosos, addendums y documentos adicionales, reconocen la aplicación de la normatividad, en términos de los artículos 166 y transitorios de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para todos los efectos legales, por lo que en ningún momento desconocerán el contenido y alcance de la normatividad aplicable.



Liberty Fianzas S.A. de C.V.

Paseo de la Reforma No. 350 piso 7A, Col Juárez, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600 Tel.: 51-28-07-00 RFC PFI9712228W1

Autorizado por la SHCP

POLIZA DE FIANZA

Lugar: LA PAZ , BAJA CALIFORNIA SUR A 9 DE FEBRERO DE 2022

Fianza No. 2312696-0000

Fiado: BARRERA MORENO MIGUEL ANGEL

Ramo / Tipo: ADMINISTRATIVA/PROVEEDURIA CUMPLIMIENTO

Monto: \$ 20,075.23

Liberty Fianzas, S.A. de C.V., en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los Artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye como fiadora hasta la cantidad de:

Veinte Mil Setenta y Cinco Pesos 23/100 M.N.

LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO A MIGUEL ANGEL BARRERA MORENO LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA 12 DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; D) QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; E) QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; F) QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; G) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, LIBERTY FIANZAS, S.A. DE C.V., ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y/O 280 DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASI COMO DEMAS CONTENIDOS EN EL CAPITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE, Y SUPLETORIAMENTE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS TANTO DEL CODIGO DE COMERCIO COMO DEL CODIGO CIVIL FEDERAL VIGENTES.

Es obligación del Beneficiario de la Fianza verificar su autenticidad en la página www.libertyfianzas.com, en caso de que la fianza no se encuentre registrada en el sistema de Liberty Fianzas, deberá informarlo al correo validaciondefianzas@libertyfianzas.com.

LÍNEA DE VALIDACIÓN: XNMMdX8

Ma. Rebeca Martinez Valadez

asVsH3voZYJXTOVQfxTawawzb7b56sGE4uZ+3KRTQdaQHndhlgG+kGoLTEP2t1ysZE0nBQMZlv2dMKZutSSALuTPmR6oRF+GlyAZ/unaUmSu5eEBr0lizU6N1/vaoUOI3ld5uE/bjnFTX2KjltHLUij8RS1ykgNlopots397qmefDCgMa/QEW0/U9dEM4VPpW6R2y1izdbzQQkN1AFoaijmagwHRBkJUq6OArTMRRLBOu1jy/ipWdofRlfnNsEh+LkpiqP7LD+MDvAVMhe93Tz6DqsEEZ4FJM+qL5yKBPYK/QMz12oT0ZV0uVsfetNVwgz2bB1KPqNkuqLY/ZcQg==



En términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, respecto de los datos personales del Titular, los cuales son solicitados por Liberty Fianzas, S.A. de C.V., está a su disposición el "Aviso de Privacidad", en la página web www.libertyfianzas.com.

En términos de la nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de Abril de 2013, denominada Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, que entró en vigor el 04 de Abril de 2015, se dan a conocer las Condiciones Generales que forman parte integrante de este documento, las que se encuentran disponibles en la página www.libertyfianzas.com y que reconoce y acepta el Beneficiario haber recibido de Liberty Fianzas, S.A. de C.V., comprender y conocer su contenido.

Las Condiciones Generales contienen los fundamentos legales de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las Disposiciones de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

LEY DE INSTITUCIONES DE
SEGUROS Y DE FIANZAS

ARTÍCULOS

OBLIGACIONES GENERALES

Acreditada Solvencia 16 y 18

SUSCRIPCIÓN

Medios Electrónicos 214

Operación de Fianzas especializadas

Fianza original 166

Informe de autoridad 293

INCUMPLIMIENTO

Orden y excusión 178

Supletoriedad de la Ley 183

Prórrogas o esperas 179

Reclamación 279 al 283

Caducidad / prescripción 174 y 175

Subrogación 177

CIRCULAR ÚNICA DE
SEGUROS Y FIANZAS

Título 19. De la operación de las
fianzas especializadas, Capítulo 19.2.
De las Fianzas en Moneda Extranjera.

Título 19. De la operación de las
fianzas especializadas, Capítulo 19.1.
De las Fianzas de Crédito.

Los que se obligan a través de este documento, sus anexos, endosos, addendums y documentos adicionales, reconocen la aplicación de la normatividad, en términos de los artículos 166 y transitorios de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para todos los efectos legales, por lo que en ningún momento desconocerán el contenido y alcance de la normatividad aplicable.



A 09 de Febrero de 2022.

CARTA AUTENTICIDAD DE FIANZA

A quien corresponda,

Por medio de la presente, hacemos constar ante usted, que la póliza de fianza consultada se encuentra registrada por esta Institución Afianzadora con los siguientes datos:

Número de Fianza	2312696-0000
Fecha de Fianza	09 DE FEBRERO DE 2022
Fiado (Cliente)	BARRERA MORENO MIGUEL ANGEL
Monto Afianzado	\$ 20,075.23 (VEINTE MIL SETENTA Y CINCO PESOS 23/100 M.N.)
Beneficiario	A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
Ramo/Tipo	3/39203
Estatus	VIGENTE
Línea de Validación	XNMMdX8
Folio de Validación	4788540

Confirmamos que la Fianza señalada en este documento es auténtica y fue emitida por Liberty Fianzas, S.A. de C.V.

Sin otro particular, nos ponemos a sus órdenes

Atentamente

María Eugenia Medrano Martínez

