



Contrato Abierto, para la Contratación del Contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en las Unidades Médicas del Órgano de Operación de Administración Desconcentrada Regional Baja California Sur, partidas 2 y 3 zona sur, la cual tendrá una vigencia a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre del 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. José Luis Ahuja Navarro en su carácter de Representante Legal y, por la otra DISTRIBUIDORA INTEGRAL DE BCS, S.A. DE C.V., que en lo sucesivo se denominará "EL PROVEEDOR", representada por el C. Edgar Omar Fernández Quintero, en su carácter de representante legal, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

- I. "EL INSTITUTO", declara por conducto de su representante legal que:
1.1. 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.
1.2. 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.
1.3. 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, fracción I 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, y 4.21 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 Requirente, en el procedimiento del cual se deriva

Vertical text on the left margin containing administrative information and logos, including '2022 FIDES' and 'ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.'.

Handwritten signatures and blue ink marks at the bottom of the page.



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, numerales, 4.17, 4.21 y 4.24 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- 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 proveedor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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.
- 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, numeral 5.3.15., inciso b), de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 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, Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en las Unidades Médicas del Órgano de Operación de Administración Desconcentrada Regional Baja California Sur, partidas 2 y 3 zona sur, la cual tendrá una vigencia a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre del 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 000006361-2022**, 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-E112-2022**, 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 VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 71 y 72 de su Reglamento, mismo que proviene del evento de Licitación Pública Nacional Electrónica LA-050GYR030-E57-2022, en el cual se declararon desiertas las partidas objeto del presente contrato.
- 1.11. Con fecha **11 de abril 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.


 GOBIERNO DE MEXICO
 ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 2022 FORTES
 DE ASESORIA JURÍDICA

Las Asesorías Jurídicas del presente documento fueron realizadas por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a la disposición en el numeral 81.1, párrafo II, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

SI/OC/001/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
 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 jurídicos, económicos y las demás circunstancias que determinan o condicionan la factibilidad de la contratación y demás aspectos contemplados en el Manual de Organización de la J.



I.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 "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 por conducto de su Representante Legal que:

II.1. Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número 11,075, Volumen 375, de fecha 06 de Marzo de 2016, otorgada ante la fe del Licenciado Raúl Juan Mendoza Unzón, Notario Público número 15 del Estado de Baja California Sur, con ejercicio en la ciudad de La Paz, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, bajo el folio mercantil electrónico número 13595*4, de fecha 09 de Mayo de 2016, y conoce los alcances de las obligaciones que le fueron asignadas y que derivan del proceso de adjudicación directa AA-050GYR030-E112-2022.

II.2. Se encuentra representada para la celebración de este contrato, por el C. Edgar Omar Fernandez Quintero, quien acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 8,166, Volumen XXVI, de fecha 22 de Abril de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Enrique Ibarra Rico, Notario Público número 132 en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, con ejercicio en la ciudad de La Paz, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, bajo el folio mercantil electrónico número 13595*4 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.

II.3. De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste entre otras actividades, en la compra, venta, de insumos, materiales, refacciones y servicios de mantenimiento del sector salud. De igual manera mediante constancia de situación fiscal manifiesta tener como actividad comercial la relativa a lavanderías y tintorerías.

II.4. Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: DIB160406PT0.
• Registro Patronal ante "EL INSTITUTO" número:
• Registro ante INFONAVIT número:
• Numero de proveedor IMSS: 137538

II.5. 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.6. 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.7. Cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativo a la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo



dispuesto por la Regla 2.1.30 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, de conformidad con el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a "EL INSTITUTO", para efectos de la suscripción del presente contrato, **Anexo número 6 (seis)**.

- II.8. 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 el 30 de marzo del 2020, el cual exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico, **Anexo número 5 (cinco)**.
- II.9. Manifiesta que en caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del contrato los adeudos que en su caso, tuviera a favor "EL INSTITUTO".
- II.10. Cuenta con la "Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones" a nombre del proveedor la cual se encuentra vigente en sentido positivo expedida por 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, misma que la podrá obtener a través de internet en el portal Institucional del INFONAVIT en www.infonavit.org.mx, **Anexo número 7 (siete)**.
- II.11. 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.
- II.12. 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 Tomas Ruiz y Amado Nervo, Mza 1, lote 2, Colonia Lomas de Guaymitas, Código Postal 23445 del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, con número telefónico 6246885260, y/o a la cuenta de Correo Electrónico dibcs@outlook.es, 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, Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en las Unidades Médicas del Órgano de Operación de Administración Desconcentrada Regional Baja California Sur, partidas 2 y 3 zona sur, la cual tendrá una vigencia a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre del 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.


 GOBIERNO DE MEXICO

 ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO


 2022 FIDES
 FIDUCIARIA DE INGRESOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Consultoría. En consecuencia, se registró bajo el número:

HJDC/ADQ/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
 La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la revisión de los documentos que sustentan el proceso de selección, así como de la información que se encuentra en el portal institucional de IMSS y demás circunstancias que se determinaron por el procedimiento de selección, técnica y/o contrato a mayor y menor comparativa de licitas.



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.gob.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 PROVEEDOR"** 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, solo para personas morales.
- 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.

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

"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

2022 FIDES
FIRMA
AUTENTICADA

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

GOBIERNO DE
MÉXICO

Los agentes jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

SI/DC/ADQ/CONTRATO ABIERTO/NO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin precluir sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la revisión de los documentos que sustentan el acto administrativo, en materia de requisitos, económicos y los demás elementos que sustentan el acto administrativo, en materia de requisitos, técnicos y demás comprobantes de la CAL.



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 realizara 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 12 de abril al 31 de diciembre de 2022.

"EL PROVEEDOR" deberá prestar el servicio dentro de los plazos y términos establecidos en el Anexo número T1 (T uno) "Términos y Condiciones" y Anexo Número T2 (T dos) "Anexo técnico", el cual forma parte del presente Contrato.

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.

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 la Prestación del Servicio

El proveedor se obliga a prestar el "Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en las Unidades Médicas del Órgano de Operación de Administración Desconcentrada Regional Baja California Sur, partidas 2 y 3 zona sur, la cual tendrá una vigencia a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre del 2022" la descripción amplia y detallada se contempla en los siguientes anexos, los cuales forman parte integrante de este Contrato.

- Anexo Número T1 (T uno) Términos y Condiciones
- Anexo Número T2 (T dos) Anexo Técnico y sus anexos.

QUINTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá a partir del 12 de abril al 31 de diciembre 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.

GOBIERNO DE MEXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
2022 Fines
15/DOC/ADO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectúa sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, en el momento de la adjudicación. Los datos de identificación de los proveedores, sus datos fiscales, económicos y los demás datos que se requieran para la ejecución del contrato, serán de responsabilidad del proveedor. Asimismo, el proveedor deberá proporcionar toda la información requerida para la ejecución del contrato, así como los datos de identificación de los proveedores, sus datos fiscales, económicos y los demás datos que se requieran para la ejecución del contrato, serán de responsabilidad del proveedor.



"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.

2022
Gobierno de México
Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Abastecimiento y Equipamiento
Los asientos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.13, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Asesoría Jurídica, en consecuencia, se otorga fe pública.
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, término y condiciones de la contratación, en el resultado de la revisión de los documentos que conforman el expediente de contratación, en materia de cumplimiento de los requisitos, especificaciones y las demás condiciones para la emisión del presupuesto, la base de datos, el manual de especificaciones técnicas y/o cualquier otro documento que forme parte del expediente de contratación.
ISS/OC/ADP/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79



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 solicitara 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 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.

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONVATIVO

2022 FIRMAS

GOBIERNO DE MEXICO

IMSS

Los Accesos Jurídicos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo establecido 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 Consultoría, Encargado de la materia, y registrado bajo el número:

IMP/CJ/CO/CONTRATO/ASIENTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia, oportunidad, viabilidad de los acuerdos económicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron la procedencia de la contratación, ni sobre la oportunidad, oportunidad y procedencia de la contratación.



DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95, 96 de su reglamento, “EL INSTITUTO” a través del administrador del contrato, aplicará penas convencionales a “EL PROVEEDOR”, cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, mismas que se aplicarán de acuerdo a la tabla descrita en el **Anexo número T1 (T uno) Términos y condiciones en su Inciso h) Numeral I**, mismo que forma parte del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.- De conformidad con el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su reglamento “EL INSTITUTO”, a través del administrador del contrato, aplicará deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir “EL PROVEEDOR” respecto de las partidas o conceptos que integran el presente contrato, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento establecida en el mismo.

Dichas deductivas serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente y deberán ser calculadas de acuerdo a lo establecido en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su Reglamento, mismas que se aplicarán de acuerdo a la tabla descrita en el **Anexo número T1 (T uno) Términos y condiciones en su Inciso h) Numeral II** mismo que forma parte del presente contrato.

“EL INSTITUTO” notificará 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 terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad 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.

2022 FIDES
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
GOBIERNO DE MÉXICO
IMSS
Los Agentes Jurídicos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento al dispuesto en el numeral 8.1.1, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo de Asesoría Jurídica, el registro del presente documento.
151/IC/ADQ/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó en primer lugar sobre la justificación, consentimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la misma se concluyó que el contrato cumple con los requisitos de licitación y que el contrato es válido y eficaz, con base en el dictamen emitido por el Departamento Consultivo de Asesoría Jurídica, el registro del presente documento.



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.
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

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

Vertical text on the left margin: GOBIERNO DE MEXICO, ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S., JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTO CONSULTIVO, 2022 FOTOS, IS/DI/CO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79, Los licitantes interesados en participar en el presente proceso de adquisición de bienes y servicios, deberán acudir a la JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTO CONSULTIVO, para solicitar el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número...



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 y/o durante la vigencia del citado 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, laborará 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.- RELACION 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.

Vertical text on the left margin containing administrative information and dates.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



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


 GOBIERNO DE MÉXICO
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 2022 FIDES
 Agosto

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el punto 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se corrigió lo siguiente:

B1/OC/ADO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
 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, y se pronuncia sobre la validez jurídica de los actos administrativos, económicos y las demás obligaciones que derivan de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal y demás disposiciones de la CFE.



indemnizará a "EL INSTITUTO" por la difusión de la información, con motivo de la violación a la obligación de confidencialidad establecida en la presente Cláusula, con independencia de las responsabilidades de carácter civil, penal o de otra índole, hubiere incurrido por dicha situación.

VIGÉSIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 52 y 91 de su Reglamento, "EL INSTITUTO" podrá celebrar por escrito convenio modificatorio, al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA.- PRÓRROGAS.- Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles al "EL INSTITUTO", se podrá modificar el Contrato la fecha o plazo para la prestación del servicio. En este supuesto deberá formalizarse convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "EL INSTITUTO", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

VIGÉSIMA QUINTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- La información, los programas de cómputo, las Condiciones Generales de Contratación de datos y los archivos generados en la operación de los servicios contratados, serán propiedad de "EL INSTITUTO", los cuales se conservarán en el área solicitante donde se prestó el servicio y sólo podrán ser utilizados por un tercero, con el consentimiento expreso de "EL INSTITUTO", y bajo las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VIGÉSIMA SEXTA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato.

- Anexo número 1 (uno) "Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria"
Anexo número 2 (dos) "Características, Alcances y Especificaciones"
Anexo número 3 (tres) "Relación de unidades a la que se le otorgara el servicio"
Anexo número 4 (cuatro) "Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato"
Anexo número 5 (cinco) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"
Anexo número 6 (seis) "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales SAT"
Anexo número 7 (siete) "Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones"

- Anexo Número T1 (T uno) Términos y Condiciones
Anexo Número T2 (T dos) Anexo Técnico y sus anexos

VIGÉSIMA SEPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, a la solicitud de cotización, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

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.

Vertical text on the left margin containing administrative details and logos.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



Previa 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 triplicado, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día 25 de abril del 2022.

Table with 2 columns: 'EL INSTITUTO' (Instituto Mexicano del Seguro Social) and 'EL PROVEEDOR' (Distribuidora Integral de BCS, S.A. de C.V.). Rows include legal representatives, 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, Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en las Unidades Médicas del Órgano de Operación de Administración Desconcentrada Regional Baja California Sur, partidas 2 y 3 zona sur, la cual tendrá una vigencia a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre del 2022, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y DISTRIBUIDORA INTEGRAL DE BCS, S.A. DE C.V., de fecha 25 de abril del 2022.

Vertical text on the left margin containing logos and administrative details.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

**Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022**

**Anexo número 1 (uno)
"Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria"**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA
DELEGACION DE BAJA CALIFORNIA SUR
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO**

FOLIO: 001-0018

Dictamen de Inversión
 Dictamen de Gasto

Departamento: 03 Baja California Sur

Unidad: 01 Unidad Familiar 04 U.F.M.A. La Paz

Comisión: 010002 Servicio Admisivo En Unidades M

Concepto: PARA REALIZAR LICITACION DE ROPA HOSPITALARIA PER 1000 DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2022, SERVS. GRLS.

Fecha Estimada: 21/04/2022

Total Compras Presupuesto: \$ 2,852,19.18

Clave: 4202-27 Sub. con. Hospitalar. U. de M. de Int. F. de C. H. 01 Centro de Costos: 34299

Partida Presupuestal: 20101 Servicio de limpieza, fregado e higiene

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	79.0	712.4	861.9	210.5	210.5	347.5	74.2	1.8	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	79.9	1.0	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 B, 144 y 145 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 PRE-Milenio, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar lugar a los procesos de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

BAJA CALIFORNIA SUR

CAMACHO CARRAZO MARIA YASHIRA

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO Nº: _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PÉSO): \$ _____ 00

Clave: 0170-09-001



Anexo número 2 (dos) "Características, Alcances y Especificaciones"

Distribuidora Integral de B.C.S. S.A. de C.V.

Distribuidora Integral de B.C.S. S.A. de C.V.

Table with 7 columns: Partida, Nombre de la Unidad Médica/ No médica, Mínimo, Máximo, Precio Kg., Importe Mínimo Sin IVA, Importe Máximo Sin IVA. Rows include Hospital General de Sub zona más Medicina Familiar No 26, U.M.F. No.7, U.M.F. No 39, Hospital General de Sub zona No 38, U.M.F. No.6, and Totales.





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

Table with 9 columns: Partida, Nombre de la Unidad Médica/ No médica, Domicilio, and two sub-sections for 'Recolección de Ropa Sucia a la Semana' and 'Entrega de Ropa limpia a la Semana', each with Frecuencia, Horario, and Día(s).

Vertical text on the left side containing administrative information, logos, and a stamp dated 2022 FEB 22.

Handwritten signatures and a large blue checkmark at the bottom right of the page.



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 CONSIEN-
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, ASÍ 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.

Logo of IMSS, logo of the Government of Mexico, and vertical text on the left margin including '2022 FIANZA DE CUMPLIMIENTO', 'ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.', and 'JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS'.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

Anexo Número T1 (T uno) Términos y Condiciones



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Oficina de Servicios Administrativos
Departamento de Coordinación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

TÉRMINOS Y CONDICIONES 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".

Procesado en México el 2022, 05/12/2022, 10:00 AM

www.imss.gob.mx

GOBIERNO DE MEXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

2022 FOLIOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado en el Departamento Jurídico. En consecuencia, se registró bajo el número:

15/100/ADG/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la licitación y de las circunstancias que determinaron procedentes las bases de contratación, técnica y/o contratación y demás condiciones de licitación.



a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal.

La vigencia del contrato y prestación del servicio para el ejercicio 2022, deberá ser a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre del 2022, en los términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

b) Programa, Lugares y Condiciones de Entrega.

El tipo de contrato deberá ser abierto. En los términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el contrato será adjudicado por monto.

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 y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS.

I. Condiciones de entrega

Será responsabilidad del Prestador del Servicio 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 por los efectos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el contrato.

El personal designado en cada Unidad Usuaría, será el responsable de la entrega de la ropa al Prestador del Servicio, 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 Usuaría 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 Prestador del Servicio 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 Prestador del Servicio, 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.

c) Mecanismo de evaluación de proposiciones

De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 36 y la fracción II del 36 Bis de la LAASSP y segundo párrafo del artículo 51 de su Reglamento, los criterios



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



Los apartes jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, en el siguiente formato:
8.1.3) D.C.A.D./ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica es efectiva sin perjuicio de la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la licitación, en el momento de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, y en el artículo 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones de la CFE.



que aplicaran el área técnica y contratante como método para evaluar las propuestas, será con el criterio de evaluación "BINARIO", por lo que para ser sujeto de evaluación, se consideraran únicamente a el(los) licitante(s) que previamente haya(n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

La justificación para utilizar este mecanismo de evaluación, se sustenta en que no se requiere vincular las condiciones que deberán de cumplir los proveedores con las características y especificaciones del servicio a contratar; toda vez que se encuentra estandarizados en el mercado, por lo consiguiente el factor determinante para estos servicios, es el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas, así mismo es importante señalar, que los servicios a contratar no conlleva el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, esta declaración se emite en cumplimiento en el segundo párrafo del artículo 51 de RLAASSP.

d) Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones que debo cumplir o aplicarse al servicio.

Como parte de su propuesta técnica los licitantes deberán presentar la documentación señalada en el Anexo Técnico (inciso c) para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empaquetado o entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS.

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

El Prestador del Servicio es único responsable de las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal.

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

e) Documentos que deberá presentar el Licitante, así como folletos, catálogos, fotografías, manuales, entre otros para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

El licitante deberá acompañar su propuesta técnica con los siguientes documentos legibles, escaneados a color:

- Licencia(s) de Uso de Suelo expedida(s) por el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal del lugar donde se encuentre(n) localizada(s) la(s) instalaciones donde se realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria del Instituto.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Construcción y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

- El licitante deberá presentar copia de Licencia Ambiental, la cual deberá permanecer vigente durante la prestación del servicio a nombre del participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal o Municipal.
- Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de Protección Civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.
- En el caso de que el Licitante cuente con cañerías, presentar junto con su propuesta técnica, copia simple de la Constancia, Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de la capacitación al personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido y con un número de registro ante la misma Secretaría.
- 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).
- Presentar relación del personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, doblado, empaquetado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia, por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral).
- El Licitante deberá acreditar que cuenta con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la partida en la que participe, para lo cual, deberá presentar junto con su propuesta técnica, el Anexo 11 "Capacidad de producción":
 - Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente.
 - En el caso de caldera
 - a) Nombre genérico del equipo
 - b) El número de serie o único de identificación
 - c) Área de ubicación
 - d) 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
 - a) Nombre genérico del equipo
 - b) 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.

GOBIERNO DE MÉXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los agentes jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.13, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Construcción, Mantenimiento, Seguridad y Bienestar.

La validación jurídica se efectuó sin registrar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, en el momento de la emisión de este documento, por lo que no se garantiza la exactitud de la información, datos, estadísticas, económicos y las demás circunstancias que determinaron la elaboración del presente documento.

ISSJ/OC/ABO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79



GOBIERNO DE MÉXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS





Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD, para lo cual el licitante deberá requisitar el Anexo II "Capacidad de producción, 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 [pixeles] "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 OOAD, para lo cual, el licitante deberá requisitar el Anexo II "Capacidad de producción", 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 [pixeles] "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

Relación de los vehículos de transporte con los que cuenta y que de acuerdo con su capacidad, sean suficientes para transportar diariamente por arriba del 30% de la demanda requerida, como la cantidad máxima establecida por las Unidades usuarias en la OOAD, anotando, marca, modelo, tipo, número de serie, número de placas, capacidad de carga útil en toneladas, número de tarjeta de circulación, nombre de la compañía aseguradora, número de póliza de seguros y vigencia de la póliza, requisitando al efecto el Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio" del Anexo Técnico, que garanticen la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia.

Deberá presentar impreso con nombre y firma del representante legal, adjunto a su propuesta técnica, el Anexo II "Capacidad de producción", con el cual se verificará que cuenta con una capacidad de respuesta de lavado y

Handwritten signature and initials in blue ink.

Vertical text on the left margin containing administrative details, logos, and dates.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Contratación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Compras

párrafo, 95, 96, 97, 98 y 100 de su reglamento; aplicará las sanciones descritas a continuación o, en su caso, llevará a cabo la cancelación del servicio o el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

Los porcentajes establecidos en las Penas Convencionales y Deductivas aplican, sin considerar el I.V.A.

El cálculo de las penas convencionales y deductivas se realizará hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, siempre y cuando no superen en su conjunto el 10% del valor total del contrato, en caso de que superen dicho porcentaje el contrato podrá ser rescindido.

El Prestador del Servicio a su vez, autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar las Penas Convencionales y Deductivas, sobre los pagos que deba cubrir, respecto de cualquier contrato vigente que tenga suscrito con el Instituto o mediante las órdenes de ingreso correspondientes.

L. Penas Convencionales

En el caso de que el Prestador del Servicio incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley, así como en el numeral 5.5.B 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 del Prestador del Servicio 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 del Prestador del Servicio 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.

GOBIERNO DE MEXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
2022 Faltas
El presente contrato es el resultado de la licitación de la Jefatura de Servicios Administrativos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo.
HUBICADO/CONTRATO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
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 prescinde sobre la procedencia, vigencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás aspectos que determine el procedimiento de licitación y/o cualquier otra materia prevista en el contrato.



- 1) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el Prestador del Servicio 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". 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.
- 2) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el Prestador del Servicio 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 B "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", de acuerdo a lo establecido en el numeral 37 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.
- 3) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto por día, cuando el prestador del servicio presente diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia sin establecer la causa de la diferencia en el Anexo B y las prendas faltantes y no integre en la siguiente entrega las prendas faltantes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 40 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.

II. Deduciones

El personal del Instituto verificará a estoriamiente 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 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:

- 1) Se aplicará una deductiva del 2.5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el Prestador del Servicio entregue la ropa limpia y recolecte



ropa sucia después de la primer hora, establecida en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" 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 Prestador del Servicio, 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", 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) del numeral 9.1 de los presentes Términos y Condiciones.

- 2) 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 35 y 37 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.
3) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el prestador del servicio no entregue al personal del instituto o 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 39 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.
4) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el Prestador del Servicio incurra en faltantes de prendas al momento de la entrega de la ropa limpia, de acuerdo lo establecido en el numeral 40 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.
5) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el prestador de servicio no entregue paquetes de ropa limpia en el almacén de ropa limpia de la unidad usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, 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.
6) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del prestador de servicio 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 34 de Anexo Técnico para la

Handwritten signature in blue ink.

GOBIERNO DE MEXICO, ORGANIZACION DE SERVICIOS MEDICOS, ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S., DEPARTAMENTO CONSULTIVO, 2022 FOLIOS, LOS AGENTES JURIDICOS DEL PRESENTE DOCUMENTO Tienen respaldos por el Titulo de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1.3 párrafo B del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. Inconformada, se registra bajo el número: 15/00/ADO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79. La validación jurídica se efectúa sin perjuicio, sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, en materia de responsabilidad por daños y perjuicios, los cuales serán de exclusiva responsabilidad de los contratados, en materia de responsabilidad por daños y perjuicios, en materia de responsabilidad por daños y perjuicios de IMSS.



GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
Oficina de Servicios Complementarios

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

7) Se aplicará una deductiva del 5% sobre el monto facturado por día por Unidad usuaria, cuando el personal del prestador del servicio, 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 empacuetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

8) 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 cumple 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 empacuetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

9) Se aplicará una 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", de acuerdo a los establecido en el numeral 15.3 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empacuetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

10) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día cuando los vehículos del prestador del Servicio transporten de manera simultánea ropa limpia y sucia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empacuetado 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 de la prestación del servicio de conformidad con el numeral 9.1, inciso a) de los presentes términos y condiciones.

11) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio 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



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN S.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Contratación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

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

- 12) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio, 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.
- 13) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio, 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.
- 14) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el Prestador del Servicio 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 la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.
- 15) 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 Prestador del Servicio no se apegue a lo señalado en el Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas", 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, conforme a numeral 8 de los presentes términos y condiciones
- 16) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad, cuando el Prestador del Servicio entregue ropa que no sea propiedad del Instituto, debiendo apegarse a lo establecido en el numeral 23 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.
- 17) 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 Prestador del Servicio 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 la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD, conforme a numeral 8 de los presentes términos y condiciones.
- 18) 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



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN S.C.S.
DEPARTAMENTO COMPLEMENTARIO



2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022

2022



usuarias, facturación y pago del servicio, el prestador del servicio no se pegó al peso unitario por tipo de prenda que se describen en el anexo 3, y lo señalado en el numeral 5 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en la OOAD.

19) La fecha de pago al Prestador del Servicio estipulada en los contratos 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 el numeral 12 de los presentes términos y condiciones.

20) En el supuesto de que el prestador de servicios 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 Prestador del Servicio 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.

i) Mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.
No Aplica.

j) Garantías

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

Se entenderá que los servicios son entregados a entera satisfacción del Instituto, cuando cuente con la documentación soporte debidamente firmada y sellada por los administradores del contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:
B/S/D/C/O/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se presume sobre la procedencia y/o calidad de los bienes, servicios, económicos y los demás circunstancias que determine en procedimiento, ni se garantiza, ni se responsabiliza por el procedimiento de B.O.A.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Contratación y Servicios Operativos
Oficina de Servicios Contratación

convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

De conformidad con el artículo 8° fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicarán de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.5.5 de los POBALINES del Instituto.

De lo anterior el proveedor acepta:

- 1) Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra "EL INSTITUTO", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de "EL INSTITUTO".
- 2) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- 3) Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub juicio.
- 4) En virtud de procedimiento ante autoridad judicial, no judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el tribunal arbitral correspondiente.
- 5) En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de 100 días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.

GOBIERNO DE MEXICO
 ORGANISMO DE OPERACION ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO DE CONTRATACION
 OFICINA DE SERVICIOS CONTRATACION
 2022 FOLIO 79
 Los Actores Jurídicos del presente documento fueron recibidos por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1.1, párrafo II, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Contratación, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 5.5.5.5 de los POBALINES del Instituto.
 H/D/CD/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
 La verificación de esta se efectuó sin registrar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la evaluación de las propuestas de los proveedores, ni de los aspectos económicos, económicos y las demás circunstancias que determinan el procedimiento, hasta las respectivas fechas y horas de cotización y vistas con el proveedor de IMSS.



- 6) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad...
7) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
- Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
- Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
- Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
- Copia del documento de notificación al fiador de su incumplimiento.
- En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
- En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
- Copia del fidejucio y en su caso, su notificación.
- Importe reclamado

Plazo y condiciones de canje o devolución de los bienes

I. Canje

El Prestador del Servicio deberá entregar ropa libre de residuos de productos químicos, caso contrario, no se recibirá y se devolverá dicha ropa en el mismo momento al prestador del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 35 del anexo técnico para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Doblado, Empleado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en la OOAD.

Los Prestador de Servicio tendrá un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa que fue rechazada en condiciones de uso.

II. Devolución

También procederá la devolución del total de la ropa entregada como limpia, cuando durante un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, se detecte el mismo efecto de la ropa anteriormente rechazada o esta no haya sido sometida por el Prestador del Servicio a reproceso. Asimismo, cuando el prestador del servicio no entregue la ropa dentro de las dos horas posteriores, a los horarios establecidos en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias"

k) Pago

Para el trámite de pago el Prestador del Servicio deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Departamento de Servicios Administrativos
Departamento de Contratación y Servicios Generales
Centro de Servicios Complementarios

normadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El pago se efectuará en pesos mexicanos a 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, Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones expedida por el INFONAVIT vigente y positiva, Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el S.A.I. vigente y positiva así como el Acta de Entrega-Recepción del Servicio proporcionado, 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, así mismo deberá de gestionar la firma de autorización del administrador de contrato para que la Jefatura de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Cuentas Contables" y el numeral 4.7 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", así como anexar evidencia de la captura de la penalización en caso de existir en cumplimiento del numeral 4.14 de 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 Estarito, 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, las Opiniones de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, SAT e INFONAVIT mismas que tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión.

El prestador del servicio acepta que la no presentación de las citadas Opiniones de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, SAT e INFONAVIT, vigente y positiva será motivo de que no se reciban para trámite de pago las facturas y por ende no sea cubierta la contraprestación hasta en tanto no se presenten las Opiniones de cumplimiento, vigente y positiva.

En caso de que el Prestador del Servicio 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 Público, 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 Prestador

Revistas y Periódicos, del Centro de La Paz, BCS.

www.imss.gob.mx

GOBIERNO DE MEXICO
 ORGANISMO DE OPERACION ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO CONSOLIDADO
 2022 FIDELES
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Plural de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.1.1, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo, Proceso de Contratación, el registro bajo el número:
 15/DC/CONTRATO ABIERTO/ACO/2022/NUMERO DE REGISTRO 79
 La validación jurídica se efectuó en primer sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la evaluación de las propuestas de los proveedores, en el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y en el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria que determinan el procedimiento, así como el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y en el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Contratación y Servicios Generales
Oficina de Servicios como contratante

del Servicio las deficiencias o errores que se deberán corregir.

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

Para aquel Prestador del Servicio que no se encuentra dentro del catálogo institucional, el Administrador del Contrato tendrá que solicitar a Trámite AP tramited1.ap@imss.gob.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 via transferencia bancaria plasmando el número de proveedor, RFC, cuenta bancaria, CLABE interbancaria e institución bancaria;
- Original y copia del acta constitutiva, solo para personas morales.
- 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 IFF del presente legal vigente
- Comprobante de domicilio.

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

El Prestador del Servicio 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 de CFDI.

El Prestador del Servicio 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 Prestador del Servicio, reciba pago en exceso, deberá reintegrar las utilidades 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, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Prestador del Servicio deba efectuar por conceptos de penas convencionales por atraso y en su caso las deducciones correspondientes determinadas por el Administrador del Contrato.

l) Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del servicio.

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

El Instituto podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato que se suscriba, como resultado del proceso de contratación de servicio en materia de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empaquetado y entrega de ropa hospitalaria, propiedad del IMSS en el COAD.

m) En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo. No Aplica.

Seguros

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

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades del licitante que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el periodo de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del

Handwritten signature and scribbles in blue ink at the bottom right of the page.

Vertical text on the left margin: GOBIERNO DE MEXICO, ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S., DEPARTAMENTO CONSULTIVO, 2022 FIDELITY, and a small logo.



mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los servicios materia del contrato.

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

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

- 1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en el instituto, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura del Instituto.
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectadas los bienes de varias personas, la aseguradora pagará/reparará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido el Instituto y/o los bienes propios de mismo.
3. En caso de que exista el deducible establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo del licitante.
4. Esta póliza no será cancelable por el prestador del servicio, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
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 Instituto y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requerente de los servicios.
9. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

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

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

Rescisión Administrativa

Los adjuntos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Conservación y Servicios Generales, en consecuencia, se registró bajo el número:
SI/OC/ADQ/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La verificación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, oportunidad, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la investigación de antecedentes correspondiente a la información personal, profesional, académica, económica, económica y las demás circunstancias que pudieran ser de interés para el Estado, de conformidad con el artículo 175 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Baja California Sur.





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

- Cuando el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
• Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
• Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
• Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado servicios con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por el Instituto.
• En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canjeo, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado.
• Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
• Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
• Cuando los servicios entregados no estén acordes a lo establecido en el Anexo Técnico o los Términos y Condiciones.
• En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo a sus facultades, notifique al Instituto la sanción impuesta a proveedor con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la "LAASSP".
• Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor, sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del Instituto.
• Cuando el Proveedor adjudicado no presente las pólizas de seguros indicadas en los presentes términos y condiciones.
• Cualquier otra causa de rescisión determinada en los presentes Términos y Condiciones.

Terminación Anticipada

Handwritten signature in blue ink.

Vertical text on the left margin containing logos and administrative information, including 'GOBIERNO DE MEXICO', 'ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.', and 'JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS'.



El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el 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 de requerir los servicios y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a el Instituto o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Datos Generales y Notificaciones Oficiales

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

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

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

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

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que le omisión de esto afecta 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.
Via 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: Ing. Ramiro Espinosa Gordillo
Cargo: Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales
Matrícula: 10410163





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

- Domicilio: Francisco I Madero 315 Col. El Esterito CP 23020
- Correo electrónico: ramiro.espinosag@imss.gcb.mx

Del Proveedor del Servicio:

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

Atentamente,

Administrador de Contrato:

Ing. Jose Victor Acosta García
Titular de la Jefatura de Servicios
Administrativos

Ing. Ramiro Espinosa Gordillo
Jefe de Departamento de
Conservación y servicios Generales

Elaboro:

C. Israel Galaviz Soto
Jefe de la Oficina de Servicios
Complementarios

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Poder de la Defensa de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.1, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Consultoría. En consecuencia, se registró bajo el número:

SI/DC/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercados correspondiente. La presente no garantiza la permanencia y/o continuidad de los aspectos jurídicos, económicos y los demás aspectos que forman parte del contrato. Se debe requerir el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente documento.



GOBIERNO DE MEXICO



IMSS

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048
Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

Anexo Número T2 (T dos) Anexo Técnico y sus anexos



GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

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 Servicios Públicos del Instituto Mexicano de Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honestidad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación"



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los sujetos jurídicos del presente documento fueron seleccionados por el Jefe 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 Consultoría, Encuesta de Necesidades, y registro bajo el número:

SIJDC/ADO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin pagar, sobre la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la pertinencia y/o utilidad de los bienes, servicios, suministros, económicos y los demás. Cualquier especificación procedente de los requerimientos, técnicas y/o características y precios contemplados en el I.C.C.S.

Procedimiento de Selección 0048, Colaboración con el IMSS en Baja California Sur, B.C.S.

2022 L'LOYES



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DE IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Comunicación y Servicios Complementarios
Oficina de Servicios Complementarios

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

Concepto	Definición
Ascosio	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.
COAD	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

Teléfono: (612) 231 2115, Correo Electrónico: 0123@bc.ssa.gob.mx
Tel: (612) 231 2112





GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DRI IMSS EN S.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

Concepto	Definición
Ropa medianamente sucia	Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002]. 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).
Ropa muy sucia	Ropa que presenta mancha con grado de penetración significativo en el textil, con mancha de sangre, antibióticos, materiales de curación, orines, heces fecales, otras suciedades y tierra o polvo (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa Limpia	Ropa lavada libre de suciedad, manchas y mal olor.
Ropa séptica o contaminada	Ropa hospitalaria utilizada por pacientes con algún tipo de padecimiento infectocontagioso, así como la ropa usada por familiares de este tipo de pacientes, o bien la ropa hospitalaria utilizada por el personal institucional que les brinda asistencia. (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).
Sanitización	Proceso de disminución de partículas viables (microorganismos) por medio de agentes germicidas especiales posterior a la actividad de limpieza de una superficie. (Norma Oficial Mexicana NOM-241-S5A1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
Unidad Usuaria	Unidad de Atención Médica o no Médica que requiere el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
PBL's	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

² Para Norma Oficial Mexicana Uniformemente presentada consulte con el referencial en el sitio web de la Secretaría.

Presidencia del Poder Judicial Federal, Calle de las Flores, C.P. 06000, L.F. Benito Juárez, CDMX

Tel: 55 5200 1000 (línea 2)

Presidencia del Poder Judicial Federal, Calle de las Flores, C.P. 06000, L.F. Benito Juárez, CDMX



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

GOBIERNO DE
MÉXICO

IMSS

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 8.13, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Servicios Jurídicos, en el día 14 de mayo de 2022.

La validación jurídica es efectiva en primer lugar, en el momento de la contratación, y en segundo lugar, en el momento de la ejecución del contrato, en el momento de la entrega de los bienes y servicios, y en tercer lugar, en el momento de la cancelación del contrato, en el momento de la entrega de los bienes y servicios.

SI/DO/CA/DO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79



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 número 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"**.
4. 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 "Domicilios, horarios y frecuencias"**. El personal designado por el Instituto, en conjunto con el personal de proveedor, llevarán a cabo el conteo, clasificado y verificación del estado físico de las prendas.
5. Los conceptos de ropa hospitalaria de las Unidades Usuarías 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 íntegramente con la recolectada.

El presente documento es de uso interno y no debe ser publicado ni difundido.

PROCESO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA



Handwritten signature

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES OFICINA DE SERVICIOS COMPRA MATERIALES





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, EMPLOYADO O 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 de 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 de 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.

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 correspondientes, de conformidad con lo establecido en el contrato.

12. El personal designado en cada Unidad Usuaría en OOAD, será el responsable de la entrega de la ropa sucia y/o nueva al proveedor, y ambos realizarán el conteo, clasificación, verificación del estado físico de las prendas y a elaboración de bultos de ropa sucia.

Esta acción será registrada por el persona designado en la Unidad Usuaría en el formato del Anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia" y/o en el programa informático que en su momento el Instituto determine sustituir por el Anexo 8 (para dicha sustitución no será necesaria la elaboración de un Convenio Modificatorio), del anexo técnico, mismo que será firmado por éste y por el persona del proveedor.

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

13. El Jefe o responsable de ropería y/o el personal de ropería deberá entregar al proveedor la ropa sucia libre de basura, instrumental, pañales sucios o material purzocortante.

14. La recolección de ropa sucia deberá llevarse a cabo por persona del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección y uniforme tal como se indica en el

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
2022 LEYES MEXICO MAGGI
Los acuerdos judiciales del presente documento fueron revisados 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 Consultoría, Encomendado, y registro bajo el número:
SIJ/COAD/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
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, para el caso de que existiera alguna irregularidad en el procedimiento, económico y las demás circunstancias que determinaron la procedencia de las bases de licitación, técnica y/o contratación y demás complementos de la OAE.



15. numeral 10 del presente anexo técnico, así mismo los responsables asignados por El prestador del servicio para la recolección no deberán transitar con el mismo uniforme, por el almacén de ropa limpia.

Los encargados asignados por El prestador del Servicio para llevar a cabo la recolección de ropa sucia deberán poner en práctica la limpieza y desinfección de manos de acuerdo a lo establecido en el anexo 7 "Higiene de Manos", para evitar una posible contaminación cruzada, así como cambiarse el uniforme, antes de entrar en contacto con ropa limpia.

SUBPROCESO 2. TRANSPORTE EXTERNO

16. El transporte externo de ropa sucia o nueva, hacia las instalaciones donde se llevará a cabo el proceso de lavado e higienizado, así como el transporte para la entrega de ropa limpia en las Unidades Usuarías del Instituto, se realizará en los vehículos que manifieste el prestador del servicio.

16.1 Los vehículos utilizados en la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, deberán cumplir con las siguientes características:

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

16.2 Para el caso de las OOAD que cuenten con Unidades Usuarías que generen una demanda promedio día entre 1 kg mínimo y máximo de 30 kg, el prestador del servicio 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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



Handwritten signature in blue ink

Vertical text on the left margin: GOBIERNO DE MEXICO, ORGANISMO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S., JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES, OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, 2022 Flores, and a reference to the manual of organization of the Institute of Services and Hygiene.



- 16.6 de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas u otras.
17. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que el prestador del Servicio utilice para otorgar el servicio.
18. El prestador del Servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.
19. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia o limpia.
20. 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.
21. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio, deberán contar con una capacidad de carga acorde al número de kilogramos y frecuencia contratada.

SUBPROCESO 3. LAVADO DE ROPA SUCIA

- 22. 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".
23. 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".
24. El prestador de Servicio al lavar e higienizar la ropa del Instituto, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa procedida de otro hospital o cliente que tenga el licitante, evitando entregar prendas que no sean propiedad de IMSS.
25. 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, EMPAQUETADO O EMPAQUETADO)

Realizado a través del portal de compras (2022) de la PEP, S.O.R.
Revisado por el Comité de Compras



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
2022 FORTES
GOBIERNO DE MEXICO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Contratos, Incentivos, Negocios y Asesoría Jurídica.
SI/DIC/DO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La aplicación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, en el momento de la adjudicación, por lo que no se garantiza la certeza jurídica de los actos administrativos, económicos y fiscales, en las condiciones que se describen en el presente documento, toda vez que el contrato y demás comprobantes de la CFE.



26. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser dobladas, emplayadas o empacadas de conformidad a lo señalado al Anexo 6 "Manual Gráfico de Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006.

27. 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 aquellas 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.

28. 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.

29. 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, EMPAYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA

30. Las instalaciones operativas donde el prestador de Servicio desarrolla el proceso de lavado e higienizado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.

31. 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

32. 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.



Handwritten signature in blue ink

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO. 2022 Flores. La validación jurídica del presente documento fue realizada por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.13, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. Incomunicación a la página de Internet. 15/10/2021 CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79. Los servicios jurídicos se efectúan sin perjuicio, como lo justifica, el procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la convocatoria que determinaron procedentes las áreas de equipamiento, técnica y/o contratación y áreas compradoras de IMSS.

- Muros de tabique y cemento o tabla roca a base de poste y canal torrado 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

33. 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

34. 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 de 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, Empleados o Empaquetado y entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS.

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

35. El prestador del Servicio entregará la ropa limpia en el almacén de ropa limpia de las Unidades Usuarías, en la COAD, 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, a entrega de ropa limpia la realizará personal del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección mencionado en el numeral 10 del presente documento.

- 36. 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.

- 37. 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".

- 38. 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 (avado, 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".

- 39. 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 recortada en el formato "Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Gulumiento al Gasto".

- 40. El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por el Instituto, en la Unidad Usaria 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".

- 41. 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", as prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deductiva correspondiente.



Handwritten signature in blue ink

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 2022 FIDELITY



42. Los paquetes de ropa limpia, deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usaria, 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 II "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

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

En el caso de generador de agua caliente

- a) Nombre genérico del equipo
- b) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frente, 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 II "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 (frente, 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.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

GOBIERNO DE MÉXICO

Los sujetos jurídicos del presente documento fueron recibidos 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 Consultoría, En consecuencia, se registra bajo el número:

SIJUD/ADO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la validez jurídica de la presente licitación, ni sobre la legalidad de los actos administrativos, económicos y las demás circunstancias que determine el procedimiento de adquisición de los equipos, bienes y/o servicios, ni sobre la legalidad de las acciones de las compañías de IMSS.





Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el Anexo II "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:

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

Table with 3 columns: NORMA / PROCEDIMIENTO, NOMENCLATURA / CLAVE, FECHA. Rows include Norma Oficial Mexicana for pressure vessels, procedures for delivery and collection of reusable hospital laundry, and determination of needs for reusable hospital laundry in medical units.

Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable.



Handwritten signature in blue ink

Vertical text on the left margin containing administrative information and logos.



Table with 3 columns: NORMA / PROCEDIMIENTO, NOMENCLATURA / CLAVE, FECHA. Rows include: Guía Técnica de lavado de ropa hospitalaria, Guía Técnica de doblado, Guía Técnica de Higienizado del vehículo.

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:

- Licencia(s) de Uso de Suelo expedida(s) por el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal del lugar donde se encuentre(n) localizad(a)s la(s) instalaciones donde se realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria del Instituto.
• El licitante deberá presentar la Licencia Ambiental vigente a nombre de participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de avandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal.
• Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de Protección Civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.
• En el caso de que el Licitante cuente con calderas, presentar junto con su propuesta técnica, copia simple de la Constancia, Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de la capacitación al personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido y con un número de registro ante la misma Secretaría.
• Relación del personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, doblado, empleado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia, por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral).
• 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).

Ing. José Víctor Acosta García
Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

Ing. Ramiro Espinosa Cordillo
Jefe del departamento de Conservación y Servicios Generales

Proceso Licitación No. 001/2022, Licitación No. 001/2022





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

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"



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento han sido validados por el Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos, en conformidad con lo establecido en el numeral 8.1.3, párrafo B del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. Inconsecuencia, se registró bajo el número:

SI/OC/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NÚMERO DE REGISTRO 79

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 presume sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determine el procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios que se realicen en el presente contrato.

Printed on 100% Recycled Paper - Certificado Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales - SEMARNAT





ANEXO 1

"Domicilios Horarios y Frecuencia"

Table with 10 columns: Partida, Nombre de la Unidad Médica/ No Médica, Domicilio, Frecuencia, Horario, Día(s), and Delivery details. It lists various medical units and their collection/delivery schedules.



Los hechos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento de 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 Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:
RUC/OCDO/CONTRATO/ABAST/AGO/2022/NUMERO DE REGISTRO 79
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 de la procedencia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos económicos, económicos y los demás circunstancias que determinan la procedencia de los datos requeridos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos.





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN SCOS
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Curación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

ANEXO 2

"Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia"

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	A partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de diciembre del 2022	
		Mínimo	Máximo
1	UMAA-Unidad de Medicina Familiar No 34	7,300	18,250
	Guardería 001	229	572
2	Hospital General de Sub zona Mas Medicina Familiar No 26	25,448	63,620
	U.M.F. No.7	143	356
	U.M.F. No 39	410	1,025
3	Hospital General de Sub zona No 38	16,407	41,017
	U.M.F. No.6	542	1,354
Totales:		50,479	126,194

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO COMPLEMENTARIO

2022 Flores
Magón

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a su función en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

H/DC/ADQ/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, en el momento de la adjudicación. Asimismo, se declara que el presente documento es una copia fiel del original, el cual se encuentra en el expediente de la licitación y en el expediente de la contratación, en el departamento de Curación y Servicios Generales, Oficina de Servicios Complementarios del IMSS.

En México, D.F., a los 05 días del mes de Mayo del 2022, se firmó el presente documento.

COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO





GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DE IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

ANEXO 3

"Concepto de Ropa Hospitalaria y Peso Unitario"

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

	DESCRIPCION	KG.
1	COBERTOR CAMA ADULTO	1.456
2	COBERTOR CUNA	0.57
3	COLCHA CAMA ADULTO	0.996
4	FUNDA COJIN ADULTO	0.1
5	SABANA PARA CAMA	0.702
6	SABANA CLINICA	0.401
7	SABANA INCUBADORA Y CUNA	0.161
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133
9	COMPRESA DOBLE	0.293
10	COMPRESA - ENJUBA	0.133
11	COMPRESA DE OJOS	0.129
12	FUNDA MESA DE MAYO	0.25
13	SABANA PULS	0.498
14	SABANA CLINICA CARA	0.933
15	SABANA CLINICA GENERAL	0.664
16	FILIPINA CIRUJANO	0.209
17	PANTALON CIRUJANO	0.306
18	BATA QUIRURGICA	0.405
19	BATA ADULTO	0.321
20	BATA NIÑAM ENTO	0.3
21	BATA NIÑO	0.234
22	CAM BETA RECEN NACIDO	0.05
23	CAM SON NIÑO	0.183
24	CAM SON PACIENTE	0.364
25	PAÑAL FRANKIA	0.063
26	TOALLA BAÑO	0.209
27	COMPRESAS ESPONJAS	0.222

Técnica para el doblado de ropa hospitalaria, clave 14C3-006-005

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



Los apartados jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Jurídico, en consecuencia, se registró el presente documento.

SI/DIC/ADQ/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la ejecución de los trabajos, los cuales serán de responsabilidad de la contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Bases de Concursos Públicos, en materia de contratación y demás disposiciones de la CAE.





Anexo 4

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

(Conforme al Procedimiento de Entrega y Recolección de Ropa Hospitalaria Reusable, clave 14C3-009-04j)

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 a 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



Handwritten signature in blue ink

Vertical text on the left margin containing administrative information and logos.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

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, clave 4C3-006-010) 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, empaquetada y empacquetada**, 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.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Los apartos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

SI/DC/AD/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, en el momento de la adjudicación, así como de las responsabilidades, obligaciones, riesgos, económicos y las demás circunstancias que determine con posterioridad las áreas requeridas, técnica y/o contratante y misas comprobadas de la CAE.

Tranquilízate, Miembro del PNU. Escríbeme cualquier duda que tengas. Te voy a ayudar.
Tel: 011 52 999 999 9999

2022 TOPES MAGISTRA





Anexo 5

FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FÓRMULAS

(Conforme a la Guía técnica de lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-G02)

1. Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

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

1.2. Fase de jabonadura

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

1.2.1. Desinfección y blanqueo

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

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

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

1.3 Fase de neutralizado

Folleto de Lavado No. 201. Coahuila de Zaragoza. C. 4/5000. La Pila, 44/05.
Rev. 07/2012 (V2) (04/2012)





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

2. Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Fórmula de lavado para ropa nueva

Table with 12 columns: FASE, NIVEL DE AGUA, TEMPERATURA, TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, PRODUCTO QUÍMICO, CANTIDAD, DOSIFICACIÓN TOTAL, pH, ALCALINIDAD DIFERENCIAL, INYECCIÓN DE AGUA, DRENADO DE AGUA A CANAL. Rows include Pre-lavado, Ten. Ejecución, and Neutralizante de acidez.

Summary table for washing formula with columns: Agua de suministro, Dureza, ppm, Alcalinidad, ppm, pH, Cloro, ppm, Tiempo total del proceso minutos, Cloro prelavador, Cloro detergente, Cloro neutralizante, Cloro final en el de secado o de almacenamiento.

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

Table with 12 columns: FASE, NIVEL DE AGUA, TEMPERATURA, TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, PRODUCTO QUÍMICO, CANTIDAD, DOSIFICACIÓN TOTAL, pH, ALCALINIDAD DIFERENCIAL, INYECCIÓN DE AGUA, DRENADO DE AGUA A CANAL. Rows include Pre-lavado, Ten. Ejecución, and Neutralizante de acidez.

Summary table for washing formula with columns: Agua de suministro, Dureza, ppm, Alcalinidad, ppm, pH, Cloro, ppm, Tiempo total del proceso minutos, Cloro prelavador, Cloro detergente, Cloro neutralizante, Cloro final en el de secado o de almacenamiento.

Fórmula para el lavado de ropa medianamente sucia

Formulario 1.100 Modificado 2019. En línea con el artículo 49 del Reglamento de la Ley Federal de Trabajo.





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML/L	DOSIFICACIÓN TOTAL (ppm)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	VELOCIDAD DE AGUA		DRENAJE DE AGUA Y CANAL	
									LMPS	RESG	DESCHU	FEUSO
01	1er Enjuague inicial	Bajo										
02	2do Enjuague inicial	Alto										
03	1a. Prejabonadura	Bajo		PRELAVADOR DETERGENTE		120 max		500-800				
04	2a. Prejabonadura	Bajo		PRELAVADOR DETERGENTE		120 max		500-800				
05	3a. Jabonadura	Bajo		DETERGENTE ALGO		100-100		500-1000				
06	1er Enjuague Final	Alto										
07	2do Enjuague Final	Alto										
08	Neutralización de alcalinidad	Bajo		NEUTRALIZANTE		50-65		Máximo de 300				

Agua de suministro	Dureza:	ppm	Alcalinidad:	ppm	pH:	Ciclo:	ppm	Tiempo total del proceso minutos:	
Ciclo prelavado:	Ciclo jabonadura:		Ciclo neutralización:		Ciclo finalizado de cada ciclo a cargar:				

Fórmula de lavado para ropa muy sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML/L	DOSIFICACIÓN TOTAL (ppm)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENAJE DE AGUA Y CANAL	
									JABO	RESG	DESCHU	FEUSO
01	1er Enjuague inicial	Bajo										
02	1a. Prejabonadura	Bajo		PRELAVADOR DETERGENTE		120 max		500-800				
03	2a. Prejabonadura	Bajo		PRELAVADOR DETERGENTE		120 max		500-800				
04	3a. Jabonadura	Bajo		DETERGENTE ALGO		100-100		500-1000				
05	4a. Jabonadura	Bajo		DETERGENTE ALGO		100-100		500-1000				
06	1er Enjuague Final	Alto										
07	2do Enjuague Final	Alto										
08	Neutralización de alcalinidad	Bajo		NEUTRALIZANTE		50-65		Máximo de 300				

Agua de suministro	Dureza:	ppm	Alcalinidad:	ppm	pH:	Ciclo:	ppm	Tiempo total del proceso minutos:	
Ciclo prelavado:	Ciclo jabonadura:		Ciclo neutralización:		Ciclo finalizado de cada ciclo a cargar:				

Plaza de la Libertad No. 516, Colonia Tepic, C.P. 22910 Mérida, Yucatán, México

Teléfono: 999 999 9999

PROCESO DE LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE LAVADO DE ROPA MUY SUCIA



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

N°	FASE	NIVE DE AGUA	TIEMPO	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA MIN	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD (LITROS)	CONCENTRACION TOTAL (G/L)	ALCALINIDAD (PH)	ALCALINIDAD (G/L)	CONDICIÓN DE AGUA			
										TEMPERATURA	PH	DESECO	RESIDUO
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. Pre-lavado	Bajo			PRELAVADOR DIFERENTE			140-150	200-300	SI	NO	SI	NO
06	2a. Pre-lavado	Bajo			PRELAVADOR DIFERENTE			140-150	200-300	SI	NO	SI	NO
07	1a. Lavado	Bajo			DIFERENTE CICLO			120-130	1800-1800	SI	NO	SI	NO
08	2a. Lavado	Bajo			DIFERENTE CICLO			120-130	1800-1800	SI	NO	SI	NO
09	3er. Enjuague final	Alto								SI	NO	SI	NO
10	2da. Enjuague final	Alto								SI	NO	SI	NO
11	Neutralización de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			140-150	Menor de 200	SI	NO	SI	NO

Agua de suministro:	Dureza:	ppm	Alcalinidad:	ppm	pH:	Clas:	ppm	Tempo total del proceso:	minutos
Clave proveedor:	Clave fabricante:		Clave fabricante:		Clave fabricante:		Clave fabricante de todo el equipo:		

2022 Flores Magón
 GOBIERNO DE MÉXICO
 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se regirán bajo su firma.
 ISS/DO/CAO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
 La aplicación jurídica se efectúa sin perjuicio de la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, considerando el presente documento como el que prevalece en caso de discrepancias, modificaciones, aclaraciones y los demás procedimientos que determine el organismo convocante de la licitación, técnica y/o contratación y demás competencias de la CAE.

Anexo 6

MANUAL GRÁFICO DE DOBLADO

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

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	0.496	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

Proyecto Limpieza de BCS - Contrato número AA-050GYR030-E112-2022
Teléfono de contacto: 0662 231 231

Proyecto Limpieza de BCS - Contrato número AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE MÉXICO
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO COMPLEMENTARIO
 2022 Flores para el Progreso
 HUIZACHILCO CONTRATO ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
 Una inspectora judicial del presente documento fue convocada por el Jefe de la JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en cumplimiento del artículo 104 del Reglamento Interior del IMSS, para el fin de verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el presente caso, en el Departamento de Compras y Servicios Generales, en consecuencia, se registró bajo el número:
 HUIZACHILCO CONTRATO ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
 La validación jurídica se efectuó sin registrar sobre la justificación, procedimiento, términos, y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se promovió sobre la procedencia, idoneidad, o disponibilidad de los proveedores, existencias y las demás circunstancias que determinan el procedimiento de la adquisición, técnica y económica, y demás circunstancias que corresponden a la Ley de Acceso a la Información Pública, en consecuencia, se registró bajo el número:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.**
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

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 colchoreta de piso*	20	0.215	4.300
28	Contenedor para buito de ropa sucia	15	0.401	6.015

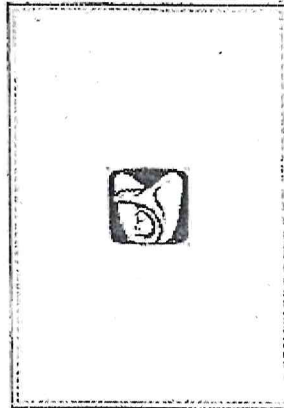
*En uso exclusivo en guarderías

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

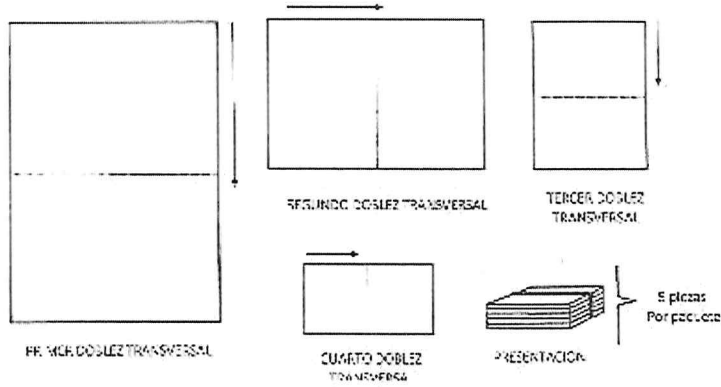


Formación Unidos por México y Familiares con el Poder del Trabajo

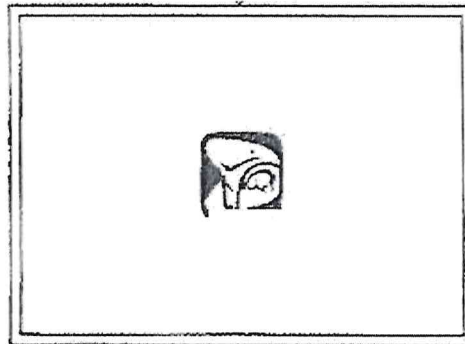
2022 Flores para México



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO

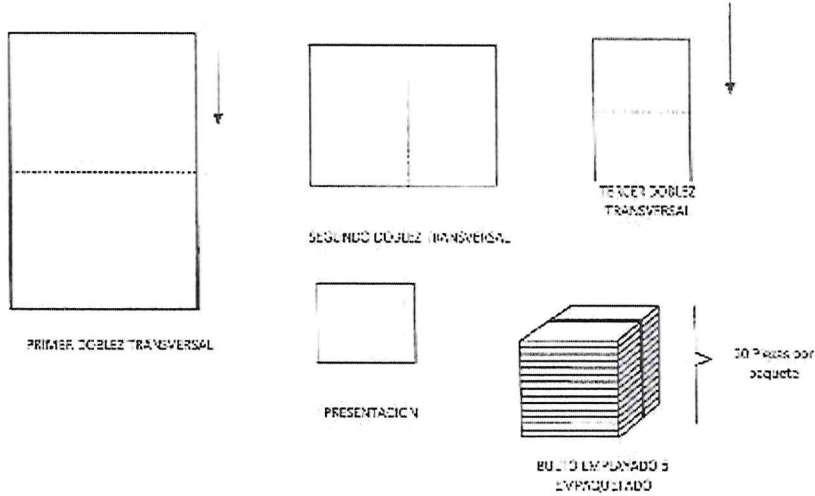


2.1. Cobertor para Cuna

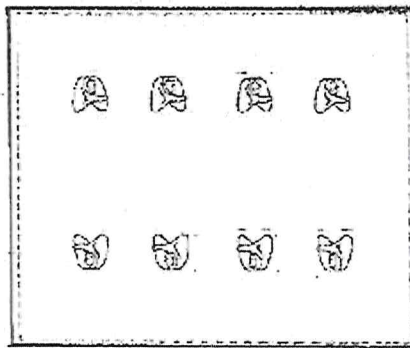




PRESENTACION DEL DOBLADO



2.2. Colcha para Cama Hospitalaria





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048
Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

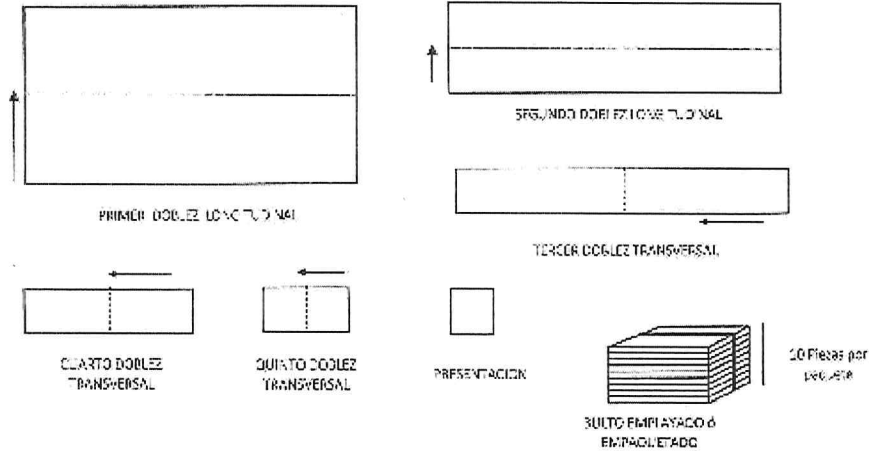


GOBIERNO DE MEXICO

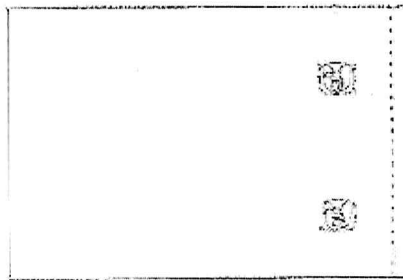


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACION DEL DOBLADO



2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO COMPLEMENTARIO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Comité de Servicios Jurídicos...
SE/DC/ADO/CONTRATO ABIERTO/2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación...

Procedimiento y número de adquisición: 001/2022/03, del 14/02/2022, del IMSS B.C.S.

CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE TIPO ADMINISTRATIVO



Handwritten signature in blue ink.



GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

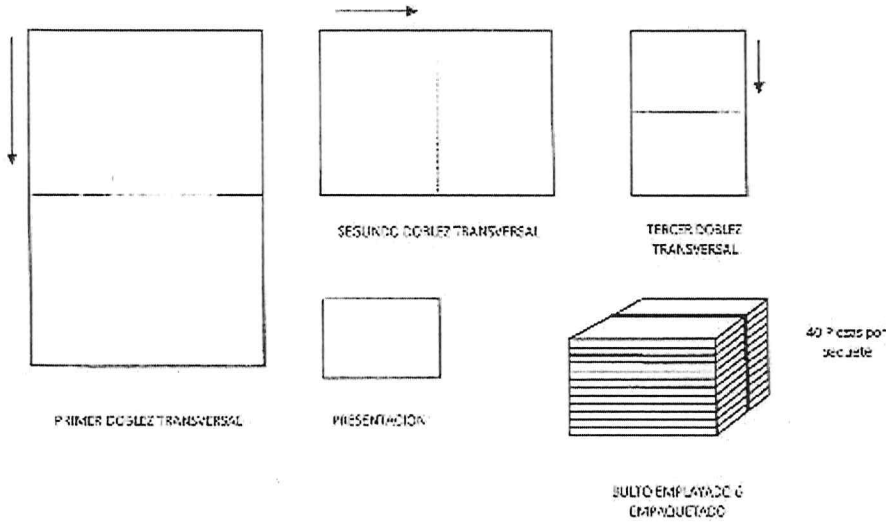


GOBIERNO DE
MÉXICO

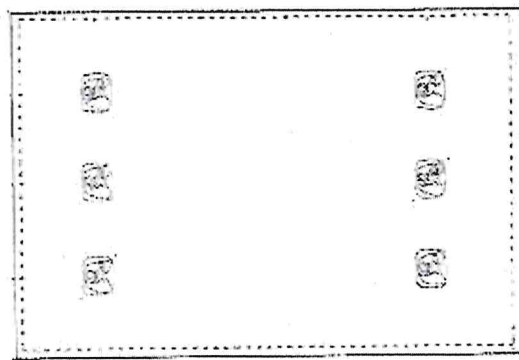


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



Elaborado en el Centro de Estudios, Gobierno del Estado, Ciudad de Mérida, Yucatán
Fecha: 21/07/2022 09:17:12

2022 Flores en tu Mañana





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048
Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

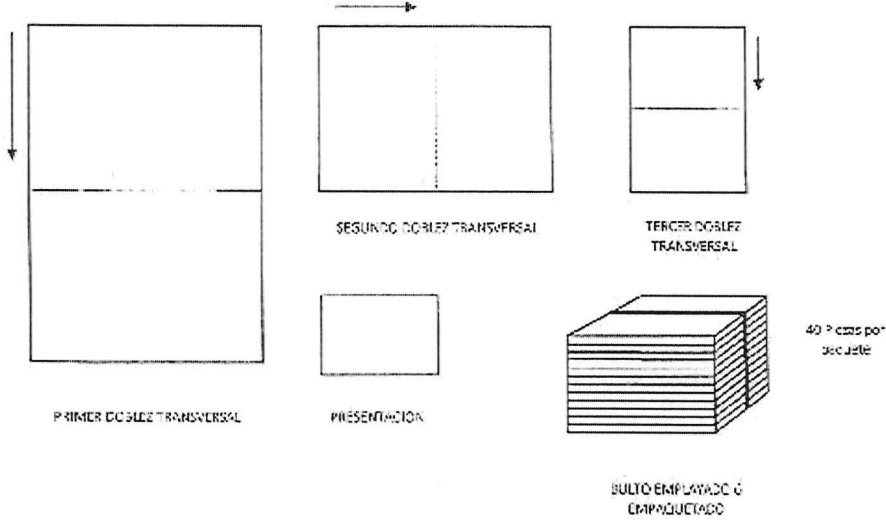


GOBIERNO DE MEXICO

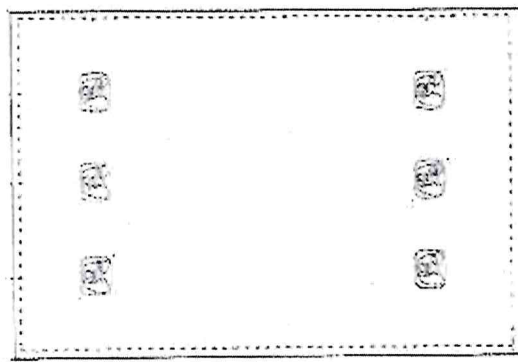


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACION DEL DOBLADO



2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



Elaborado por: [Name]
Fecha: [Date]



Handwritten signature in blue ink



GOBIERNO DE MÉXICO



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

Contrato número S2M0048
Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

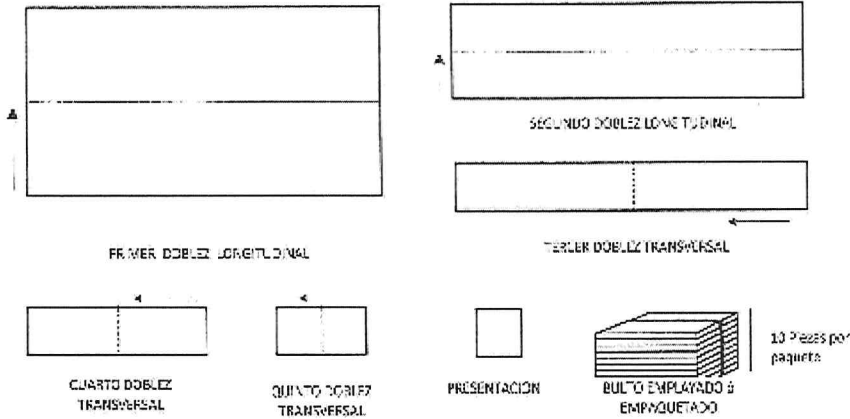


GOBIERNO DE MÉXICO

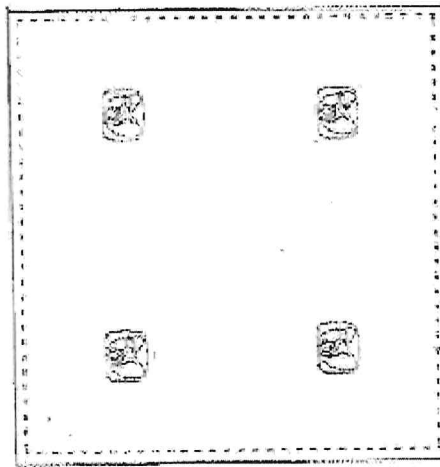


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.5. Sábana Clínica



Francisco I. Madero No. 264, Colonia Centro, CP 23000, La Paz, B.C.S.
Tel. 061 2300 0000



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Los reportes jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.13, párrafo 8. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo, Encomendado, Instructivo y de Seguimiento.

SI/DI/DO/DO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la licitación, el procedimiento de selección, el procedimiento de adjudicación, el procedimiento de contratación, el procedimiento de ejecución, el procedimiento de pago, el procedimiento de cancelación y los demás procedimientos que determinan el cumplimiento de las áreas requeridas, técnica y/o contractual y otras comprobadas de la CAE.



GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048
Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

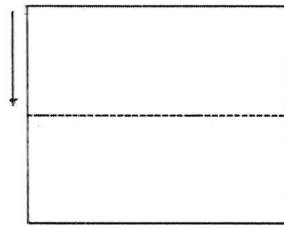


GOBIERNO DE MEXICO

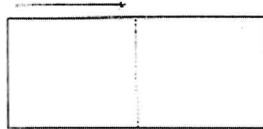


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

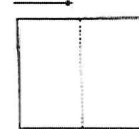
PRESENTACION DEL DOBLADO



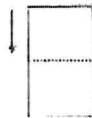
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



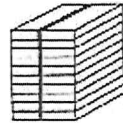
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



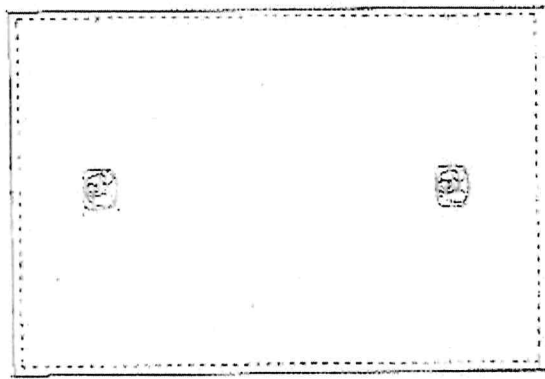
PRESENTACION



PAQUETE EMPAQUETADO

25 Hojas por paquete

2. ... para Incubadora y Cuna



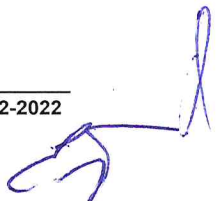
ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



Los Agentes Jurídicos del presente documento fueron redactados por el titular de la Jefatura de Sección Jurídica, en cumplimiento sus funciones en el número 813, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Sección Jurídica con base en el dictamen elaborado en el Dictamen de Consultoría. En consecuencia, se registró bajo el número: B1/DC/ABO/CONTRATO ABASTECIMIENTO/002/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la investigación de responsabilidad, en el presente sobre la provisión y/o calidad de los servicios de conservación, mantenimiento, económicos y los demás. En consecuencia, se registró bajo el número: B1/DC/ABO/CONTRATO ABASTECIMIENTO/002/NUMERO DE REGISTRO 79

Impreso en México, No. 2, Colima, Jalisco, C.A. S.A. de C.V. 2022





GOBIERNO DE MÉXICO



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

Contrato número S2M0048
Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

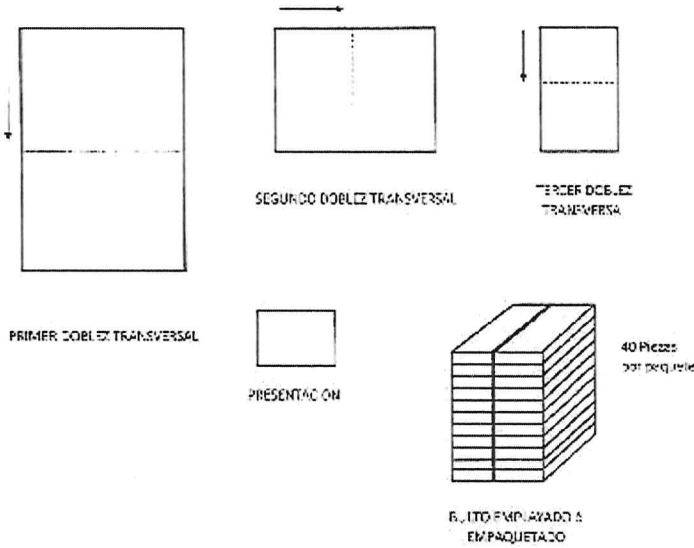


GOBIERNO DE MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.7. Compresa de Campo



[Handwritten signature]



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO COMPLEMENTARIO



Los apertores, lances del presente documento fueron revisados 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 Servicios Jurídicos, en el día 14 de mayo de 2022.

SI/DC/ADO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica es efectiva sin perjuicio de la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, en el momento de la adjudicación, siempre y cuando no se presenten objeciones, recursos, reclamaciones, económicos y las demás circunstancias que determine la ley procedente, las mismas que serán de competencia de la Comisión de Contratación y sus Comités de Selección.

Presentación: 111 Blvd. P. 101 2, Col. Centro, San Andrés Bata, Baja California Sur, México
Tel: 011 612 255 00 00





GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

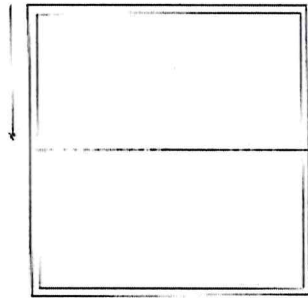


GOBIERNO DE
MÉXICO

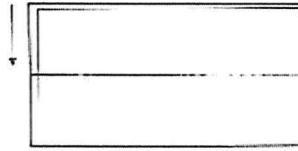


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN BÚS
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

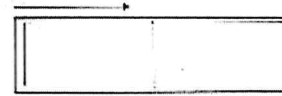
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



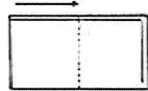
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



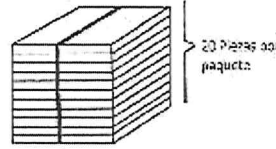
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL

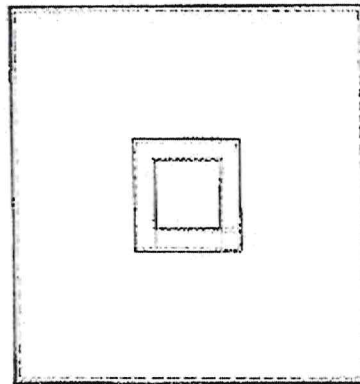


PRESENTACIÓN



PRESENTACIÓN DE COMPRESAS HENDIDAS

2.3. Compresa Hendida



[Handwritten signature]



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los secretarías jurídicas del presente documento fueron revisados 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 Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

SI/DC/JAD/ CONTRATO ABIERTO/AGO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni la promoción sobre la provisión y/o calidad de los bienes, servicios, suministros, económicos y los demás documentos que determinan el procedimiento, los datos requeridos, el costo y/o costo estimado y montos comprometidos de la C.A.E.

El presente documento es de uso interno. No debe ser publicado ni difundido.





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048 Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

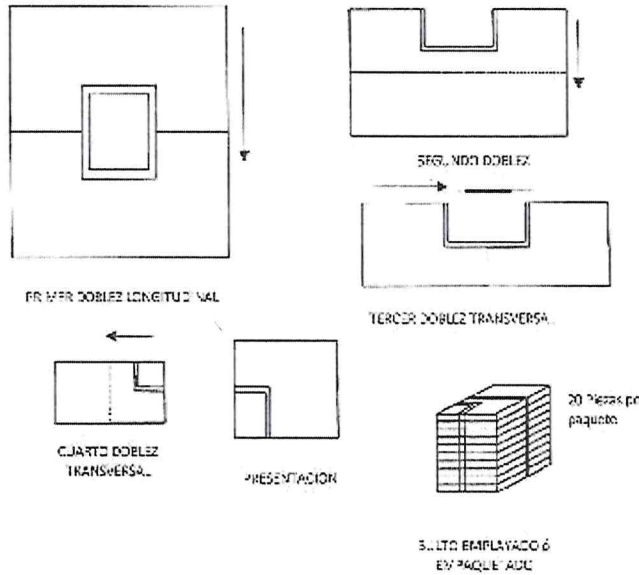


GOBIERNO DE MEXICO

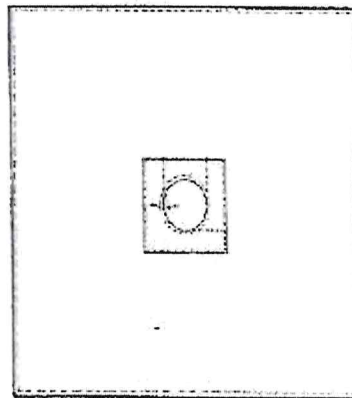


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS LN D.O.S. Jefatura de Servicios Administrativos Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACION DEL DOBLADO



2.10. Compresa de Ojos



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

GOBIERNO DE MEXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento al artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y el artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del Estado de Baja California Sur, en el sentido de que el presente documento cumple con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del Estado de Baja California Sur.

SE/CD/ADQ/CONTRATO ABIERTO/2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de antecedentes correspondiente, la presente se promueve sobre la presunción de validez de los actos administrativos, económicos y las demás disposiciones administrativas procedentes de la Administración Pública Federal y sus dependencias y/o unidades administrativas.

Impreso en México. Papeles, Colección: 2022. 100% reciclados.

Impreso en México. Papeles, Colección: 2022. 100% reciclados.



Handwritten signature in blue ink.



Gobierno de **MÉXICO**



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

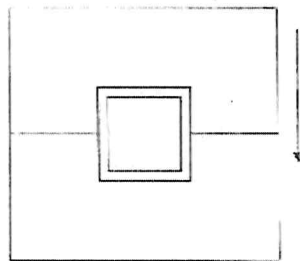


Gobierno de **MÉXICO**

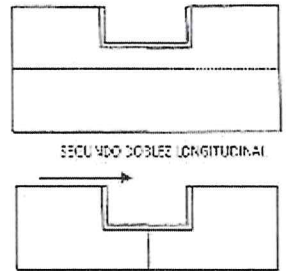


ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

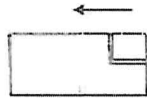
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



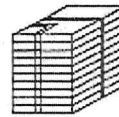
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 FOLIOS por paquete

BUNDO EMPAQUETADO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los licitantes, titulares del presente documento fueron notificados 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 Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

18110000/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NÚMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, término y condiciones de la contratación, el del resultado de la investigación de mercado correspondiente, en la presente sobre la provisión de la cantidad de los paperos de tamaño, económicas, económicos y las demás características que determine el procedimiento. No se trata de un procedimiento, sino de un procedimiento y procedimiento de la B.C.S.





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048 Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

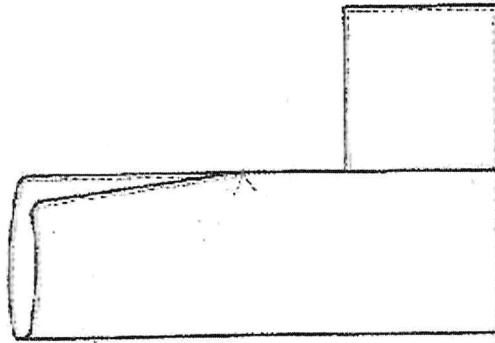


GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S. Jefatura de Servicios Administrativos Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

2.11. Funda para Mesa Mayo



PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMERA DOBLAD LONGITUDINAL



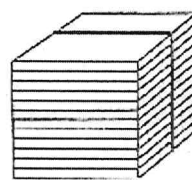
SEGUNDA DOBLAD TRANSVERSAL



ENCER DOBLE TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por paquete

SULTO EMPLOYADO EN PAQUETEO

GOBIERNO DE MEXICO | ORGANISMO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO CONSULTIVO 2022 FORTES para Mayo

Teléfono: 01 (624) 932 2151, Teléfono interno: 0202020, 02020, 0207

2022 FORTES para Mayo

Handwritten signature



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

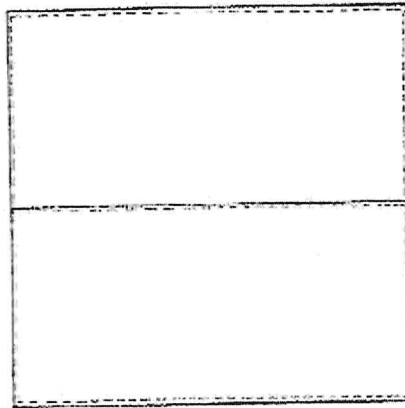


GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN BCS
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

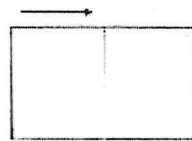
2.12. Sábana de Pubis



PRESENTACION DEL DOBLADO



SEMI DOBLEZ TRANSVERSAL



SEMI DOBLEZ
TRANSVERSAL



SEMI DOBLEZ
LONGITUDINAL



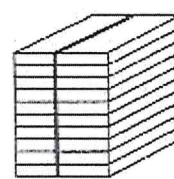
CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



SOLTO EMPAQUADO 6
EMPAQUADO

15 Pizcos por paquete



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



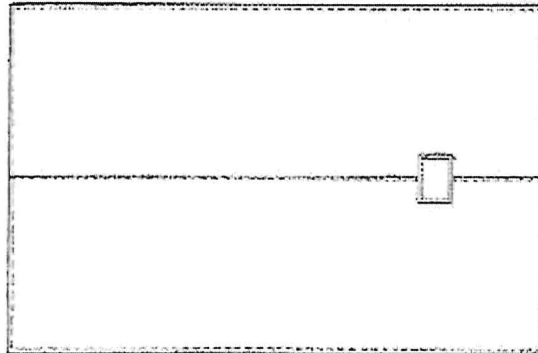
Los presentes pliegos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

15/000/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

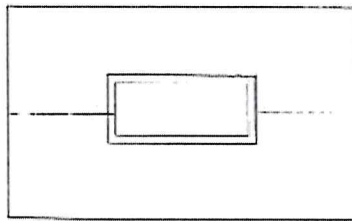
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o validez de los aspectos económicos, económicos y los demás circunstancias que determinan la procedencia de la oferta requerida, toda vez que el presente documento es competencia de la UCAE.



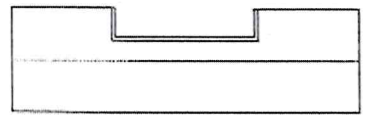
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



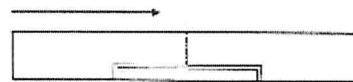
PRESENTACION DEL DOBLADO



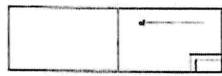
DOBLADO LONGITUDINAL



ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE F



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



10 piezas por paquete



Hand-drawn signature or mark in blue ink.



GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

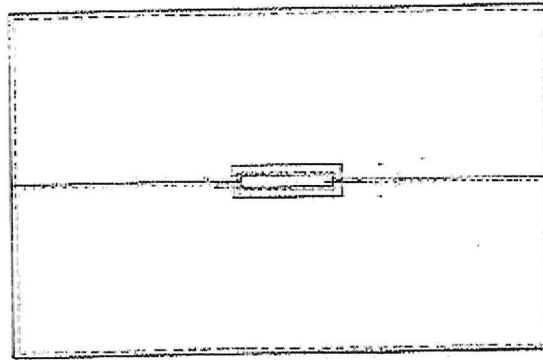


GOBIERNO DE
MÉXICO

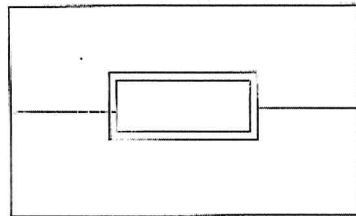


ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios de Mantenimiento

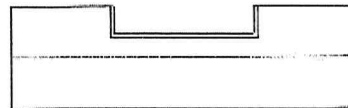
2.14. Sábana Hendida para Cirugía General



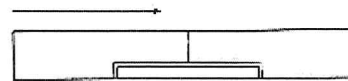
PRESENTACION DEL DOBLADO



DOBLADO LONGITUDINAL



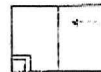
AUMENTAR CON MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESERVACION



BLINDADO Y EMPAQUETADO

10 Paquetes
200
20000



Procedimiento de Compra Pública. Sistema de Compra Pública. Ley de Buy for Mexico.
Transparencia en el Gobierno.

CONTRATO NUMERO S2M0048. Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
Los apartos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Jurídico. En consecuencia, se registró bajo el número 79.
SI/DIC/AD/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la ejecución de los trabajos, los cuales serán de responsabilidad de los contratados, en sus aspectos económicos y las demás circunstancias que determinaron procediendo a las áreas requeriente, técnica y/o contable y misas comprobatorias de la CFE.





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048 Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

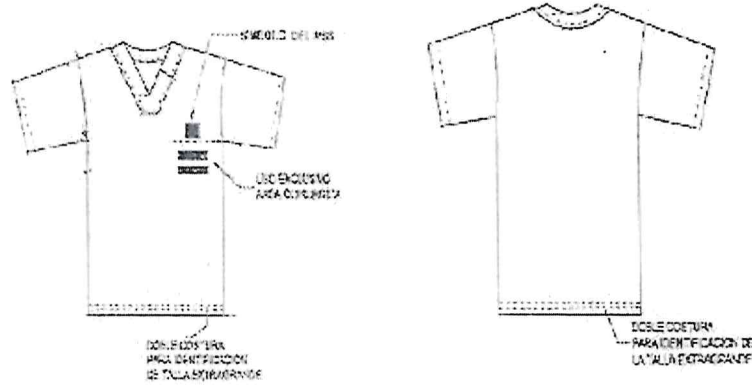


GOBIERNO DE MEXICO

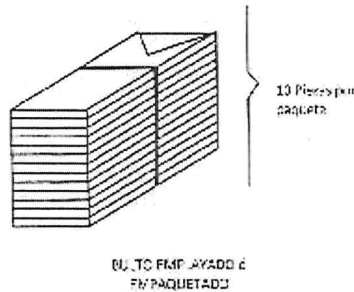
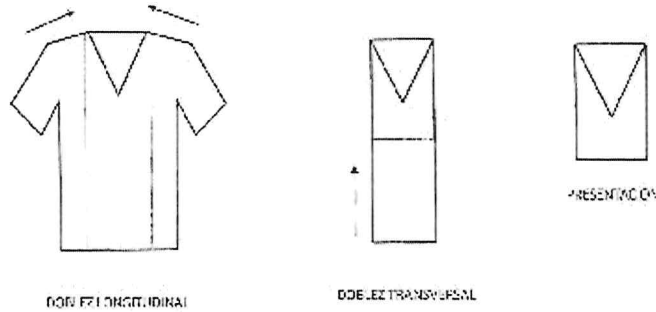


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S. Jefatura de Servicios Administrativos Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

2.15. Filipina para Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO CONSULTIVO. GOBIERNO DE MEXICO | IMSS. 2022 Flores Año Macon. La presente justifica el presente documento...

Impreso en: Veracruz, México. Distribuido por: IMSS. Teléfono: 01 (228) 231 1111. www.imss.gob.mx



Handwritten signature in blue ink.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

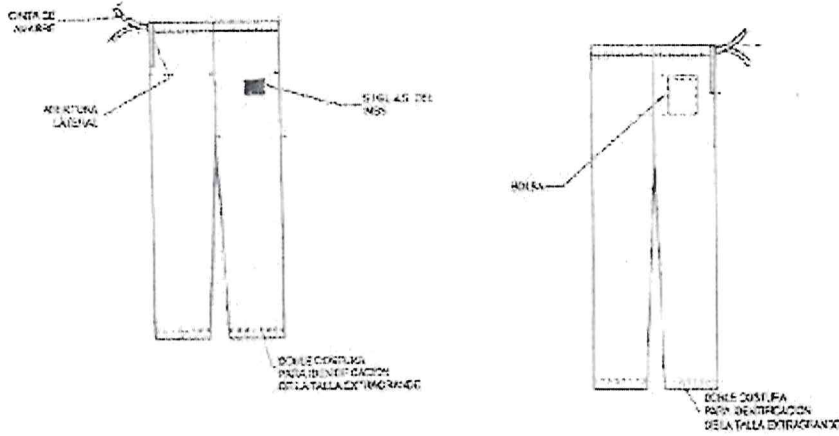


GOBIERNO DE
MÉXICO

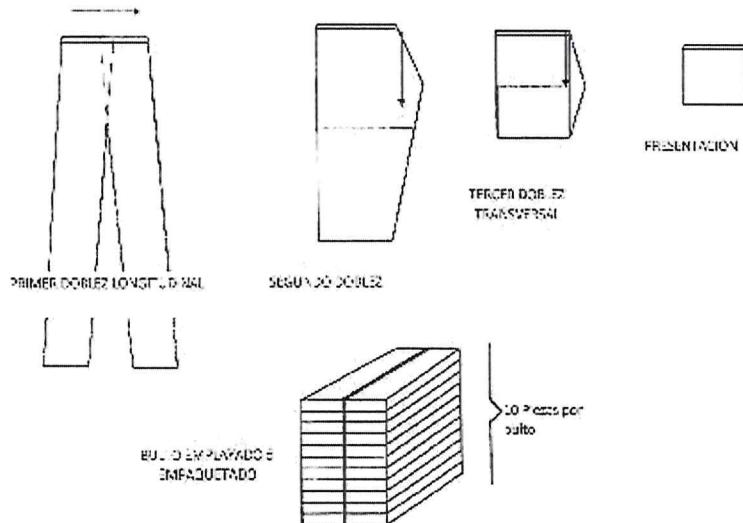


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DFI, IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.16. Pantalón de cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



El presente manual es de uso exclusivo de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del IMSS.

Prohibida la reproducción o el uso no autorizado de este documento sin el consentimiento escrito de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del IMSS.



GOBIERNO DE MÉXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS
2022 Flores de Mayo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.13, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Conservación y Servicios Generales.

SI/DO/AD/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica es efectiva sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, en el caso de que se realice, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del Reglamento de la Ley de Bases de Concursos y los demás procedimientos que determinaban los conductos de las áreas requeridas, técnica y/o contratante y mesa compradora de la COE.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



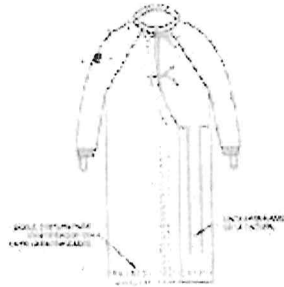
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA REGIONAL
DFI IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Generales 2202

2.17. Bata Quirúrgica

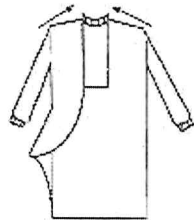
FRONT



ESPALDA



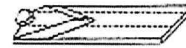
PRESENTACION DEL DOBLADO



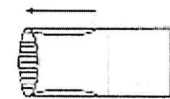
PRIMER DOBLADO
LONGITUDINAL



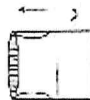
ESPALDA



SEGUNDO DOBLADO TRANSVERSAL



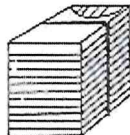
TERCER DOBLADO TRANSVERSAL



CUARTO DOBLADO
TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas
por bulto

BULTO EMPAQUETADO
EMPAQUETADO

Elaborado en: México, D.F., el día 15 de Agosto de 2022. La presente es una copia de la información que se encuentra en el expediente de la licitación.





GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



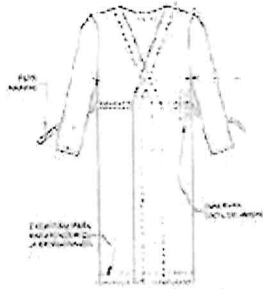
GOBIERNO DE
MÉXICO



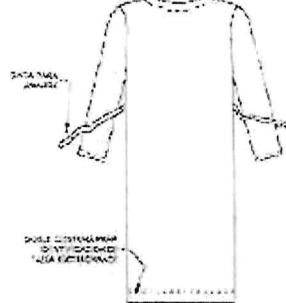
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.18. Bata para Adulto

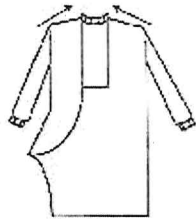
FRENTE



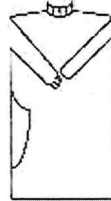
ESPALDA



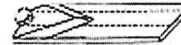
PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL



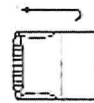
ESPALDA



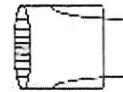
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



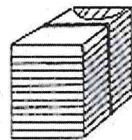
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



PUERTO EMPAQUETADO
EMPAQUETADO

10 piezas por
bulto

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los acuerdos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

SI/DO/ADO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica es efectiva sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente a la adquisición de bienes, servicios, suministros, suministros, económicos y las demás condiciones que determine el procedimiento de la adquisición, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos.

Impreso en México por: CDS, Consultoría y Servicios de Diseño Gráfico S.C.
Tel: 01155 55 5100 00 00 00 00 00

IMPRESO EN MÉXICO POR: CDS, CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO S.C. TEL: 01155 55 5100 00 00 00 00 00



2.19. Bata para aislamiento

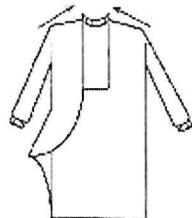
FRENTE



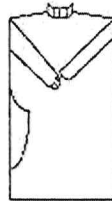
ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



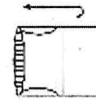
ESPALDA



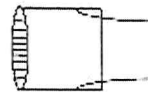
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



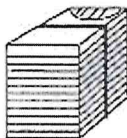
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



> 10 Piezas por bulto

EL LITIO EMPALMADO O EMPACETADO

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Handwritten signature

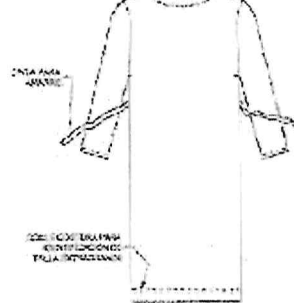


2.20. Bata para niño

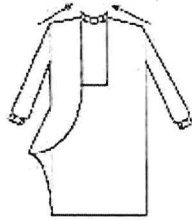
FRENTE



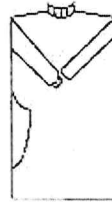
ESPALDA



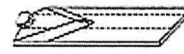
PRESENTACION DEL DOBLADO



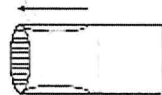
PRIMER DOBLADO LONGITUDINAL



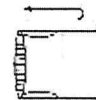
SEGUNDO DOBLADO LONGITUDINAL



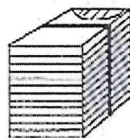
TERCER DOBLADO TRANSVERSAL



CUARTO DOBLADO TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por lote





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONALBAJA CALIFORNIA SUR JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048 Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022

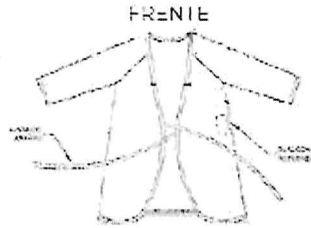


GOBIERNO DE MEXICO

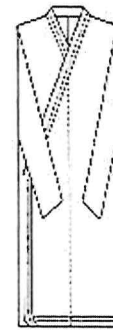


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DE B.C.S. IMSS EN B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

2.21. Camiseta para recién nacido

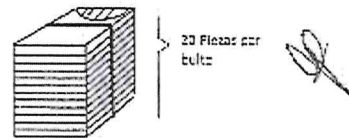


PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLAR LONGITUDINAL

PRESENTACION



BULTO EN PLAYADO & EMPAQUETADO

GOBIERNO DE MEXICO | ORGANISMO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO DE CONSULTIVO. Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento del deber en el Departamento de Consultivo. Inconcomitante, se registró bajo el número: 151/DC/ADOQ/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NÚMERO DE REGISTRO 79. La verificación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente. La responsabilidad sobre la veracidad y/o exactitud de los datos, hechos, estadísticas, económicos y los demás contenidos que se detallan en el presente documento, recae en el proveedor y no en el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur.

Impreso en México No. 20. Calle 5. Centro, 94200, Tijuana, B.C.S. Tel. 01152 310 243333





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



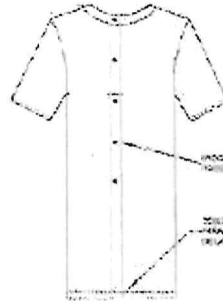
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN S.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.22. Camisón para niño

FRENTE



ESPALDA

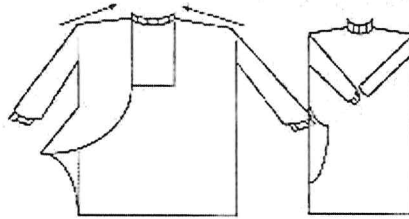


SOLE GUERNA
PARA IDENTIFICACIÓN
DE LA TALLA CORPORA

BOLSO DE
CINTURA

SOLE GUERNA
PARA IDENTIFICACIÓN
DE LA TALLA CORPORA

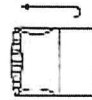
PRESENTACION DEL DOBLADO



SEGUNDO DOBLIZ LONGITUDINAL

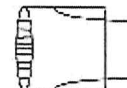
PRIMERO DOBLIZ
LONGITUDINAL

ESPALDA

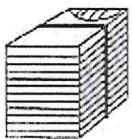


TERCER DOBLIZ TRANSVERSA

CUARTO DOBLIZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por
bulto

SOLUCION FURNIDO E
ENPAQUETADO

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

2022 Flores
CON MÉRITO

GOBIERNO DE
MÉXICO

IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados 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 Consultoría, Encomendados, y registrado bajo el número:

SUJUDO/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

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 jurídicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron el presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal.

El presente documento es propiedad de IMSS y no debe ser distribuido fuera del ámbito de su uso autorizado.

Este documento es una copia de un documento original que se encuentra en el sistema de gestión documental del IMSS.





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



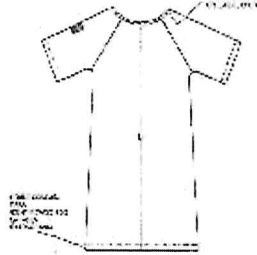
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Contratación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Compras y Almacén

2.23. Camisón de paciente

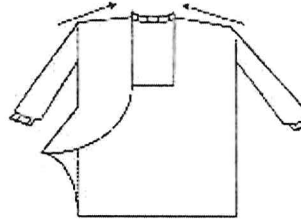
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLE
LONGITUDINAL



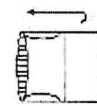
SEGUNDO DOBLE
TRANSVERSAL



SEGUNDO DOBLE LONGITUDINAL



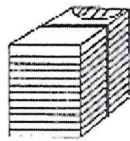
TERCER DOBLE
TRANSVERSAL



CUARTO DOBLE
TRANSVERSAL



PRESENTACION



TUJO EMPAQUADO 6
EMPAQUETADO

> 10 Pzms por
bulto

Elaborado por: [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible]

Revisado por: [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible]

Aprobado por: [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible]





GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

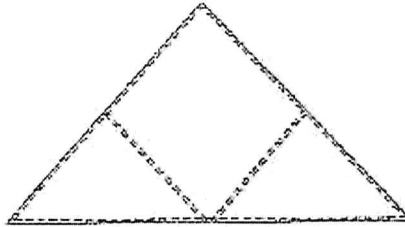


GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DFI IMSS PH. R.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

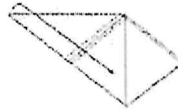
2.24. Pañal de franja



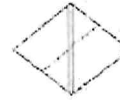
PRESENTACION DEL DOBLADO



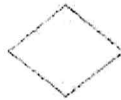
PRIMERO DOBLAR



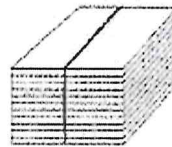
SEGUNDO DOBLAR



TERCER DOBLAR TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ATADO E IMPRONTADO

25 P. Ates por
bulto a
proquite



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO DE CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los presentes Jueces del presente documento fueron nombrados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos. En consecuencia, ha dispuesto en el numeral 8.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Consultivo, Encarcelamiento, y Registro el número:

SUJECION/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la participación, 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 jurídicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron la procedencia de los requerimientos, técnicas y/o cantidades y precios contemplados en el LPL.

Partido de la Movimiento de Acción Directa, S2M0048 E112-2022
W: 052 95 95 11 11 11

2022 FIDES





GOBIERNO DE MEXICO



ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número S2M0048 Adjudicación Directa número AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE MEXICO

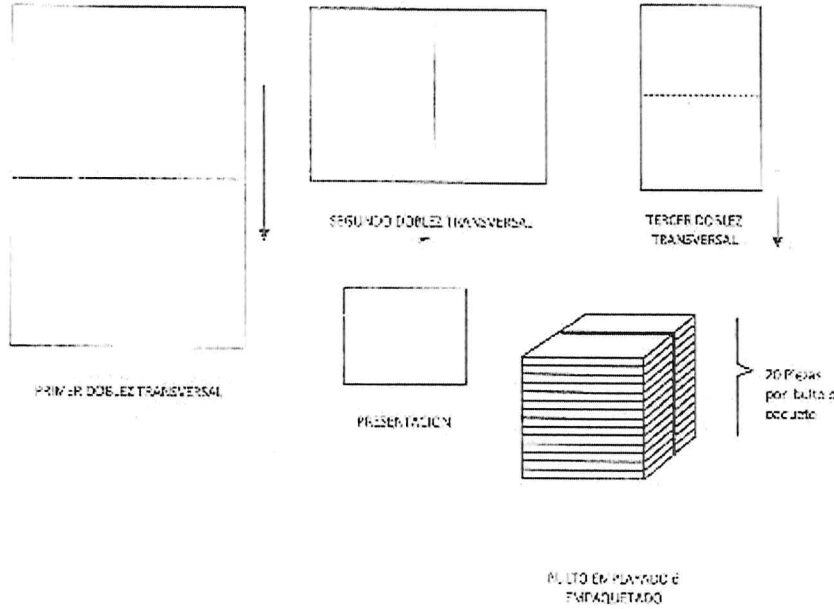


ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Departamento de Conciliación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

2.25. Toalla para baño



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



GOBIERNO DE MEXICO
ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO CONSULTIVO
2022 Flores
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Poder de la Magistratura de Servicios Jurídicos en cumplimiento de acuerdo en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: HJ/DC/CONTRATO/ABIERTO/AÑO 2022/NÚMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la ejecución de los trabajos, los cuales serán de responsabilidad de los contratados. Los servicios, prestaciones, prestaciones, prestaciones y las demás circunstancias que determinen el procedimiento de la contratación, de conformidad con el artículo 15, fracción I, del Código de Procedimientos de Baja California Sur.

Impreso en el Estado de Baja California Sur, México, el 15 de Mayo de 2022.





GOBIERNO DE
MÉXICO



IMSS

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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022

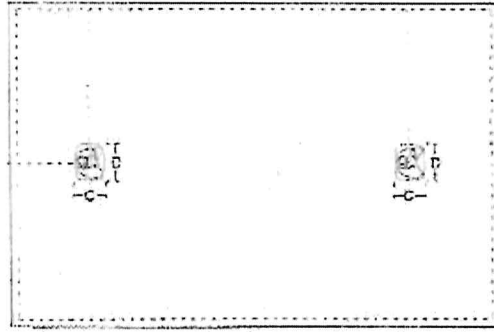


GOBIERNO DE
MÉXICO

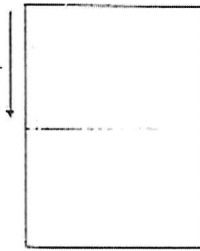


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.26. Sábana para colchoneta de piso



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



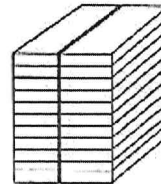
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BUNTO EMPAQUETADO
EMPAQUETADO

20 Fiecos por
sejete



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GERALES



Los Apartas Jurisdicciones del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.1, párrafo B del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Conservación, Inconformidad, Recurso de Amparo y Recursos de Justicia.

SI/DC/ADO/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación pública se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la adjudicación, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, en el portal de Internet de la Secretaría de Economía y las demás circunstancias que determinan un procedimiento de licitación pública y/o contratación y demás procedimientos de la CFE.

Impreso en México por el Centro de Servicios de Impresión y Copia de la Secretaría de Economía





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S. Jefatura de Servicios Administrativos Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

ANEXO 7

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 entran 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

Vertical text on the left margin containing administrative information, including '2022 FIDES' and 'GOBIERNO DE MEXICO' logos.



Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner.



Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

Handwashing diagram with 8 numbered steps: 1. Deposit product, 2. Rub palms, 3. Rub back of hand, 4. Rub between fingers, 5. Rub back of fingers, 6. Rotate thumb, 7. Rub thumb against palm, 8. Rub wrists.

Higiene de manos con solución hidroalcohólica

- 1.- Deposita 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.- Frota las palmas de las manos entre sí 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.

Impreso en México No. 23, Calle Comercio, C.P. 22010, La Paz, B.C.S.
Tel: 069214100 Fax: 06921000

PROYECTO DE LEY DE INICIATIVA PARA REFORMAR LAS LEYES DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR Y BAJA CALIFORNIA



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE COMERCIO
GOBIERNO DE MÉXICO
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento de Conservación y Servicios Generales.
III/DC/ADJ/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 105, párrafo primero, de la Ley de Procedimientos Administrativos, y en el artículo 105, párrafo primero, de la Ley de Procedimientos Administrativos, y en el artículo 105, párrafo primero, de la Ley de Procedimientos Administrativos, y en el artículo 105, párrafo primero, de la Ley de Procedimientos Administrativos.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DTL IMSS FN BCS
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

ANEXO 8 (2 de 2)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		FECHA:		
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL				
MOVIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA				
MATERIAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD		DESCRIPCIÓN		
LA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (COPES)
ROPA DE HOSPITAL				
1	CAMISETA DE REGATA	1000		
2	TRAJE DE REGATA	400		
3	CAMISETA REGATA	2000		
4	PANTALON REGATA	400		
5	SHORTS REGATA	1000		
6	SHORTS REGATA	400		
7	SHORTS REGATA	400		
ROPA DE OFICINA				
8	CAMISETA DE OFICINA	1000		
9	CAMISETA DE OFICINA	1000		
10	CAMISETA DE OFICINA	1000		
11	CAMISETA DE OFICINA	1000		
12	CAMISETA DE OFICINA	1000		
13	CAMISETA DE OFICINA	1000		
14	CAMISETA DE OFICINA	1000		
15	CAMISETA DE OFICINA	1000		
16	CAMISETA DE OFICINA	1000		
17	CAMISETA DE OFICINA	1000		
18	CAMISETA DE OFICINA	1000		
ROPA DE JEFE DE UNIDAD				
19	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
20	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
21	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
22	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
23	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
24	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
25	CAMISETA DE JEFE DE UNIDAD	100		
TOTAL				
CANTIDAD		VALOR		
TOTAL		TOTAL		

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
DEPARTAMENTO DE CONSULTIVO

GOBIERNO DE MEXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el Jefe de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento del deber en el Departamento de Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

15/DC/ADG/CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la licitación y el cumplimiento de los requisitos que se establecieron en el expediente de la licitación, así como de los aspectos económicos y los demás circunstancias que determine los procedimientos de licitación, licitación y otras disposiciones de la LALC.

(Handwritten signature)



Anexo 9

PROCESO DE HIGIENIZADO DE LOS VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA

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

1. Objetivo de la Higienización del vehículo

El objetivo principal de higienizar los vehículos después de la descarga de ropa sucia, es evitar la propagación de agentes infecciosos que quedan 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, zapatos 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, trapeando 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 delárgeta 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

Para mayor información consulte el manual de procedimientos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento



Vertical text on the left margin containing administrative information and logos.



los mismos, ya que emplean agentes desinfectantes que son sustancias químicas capaces de eliminar cualquier bacteria sobre superficies.

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

2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida

En esta última etapa se utilizar 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.

GOBIERNO DE MEXICO | ORGANISMO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES. 2022 Flores Magón. Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento del dispuesto en el numeral 8.13, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el dictamen elaborado en el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registra bajo el número: SIJ/JDC/ADJ/ CONTRATO ABIERTO/AÑO 2022/NUMERO DE REGISTRO 79. La validación jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la participación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la ejecución de los trabajos, los cuales serán de responsabilidad de los contratados, sus representantes, sucesores, herederos, económicos y sus demás circunstancias que derivadas de las mismas se ocasionen, en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidades de IMSS.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0048
Adjudicación Directa número
AA-050GYR030-E112-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

ANEXO II
"Capacidad de Producción"

Tipo de procedimiento: _____

Forma: _____

Periodo del contrato: _____

Delegación: _____

Capacidad de Lavado

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
						0
						0
						0
Total			0	0	0	0

Capacidad de Secado

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
						0
						0
						0
Total			0	0	0	0

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

Francisco Javier Flores Magón, Secretario General, C. P. 10733, Baja California Sur, México

FRANCISCO JAVIER FLORES MAGÓN, SECRETARIO GENERAL, C. P. 10733, BAJA CALIFORNIA SUR, MÉXICO

