



Contrato Abierto anual, para la Contratación del **Servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS, a partir del 1 de abril al 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. Jose Luis Ahuja Navarro** en su carácter de Representante Legal y, por la otra la **C. Lorena Alvarez García**, en lo subsecuente **"EL PROVEEDOR"**, al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

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

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

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

- I.4. La **Ing. Maria Fernanda Rodriguez Ortega Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de "EL INSTITUTO"**, interviene en la firma del presente instrumento legal como titular del Área Contratante en el procedimiento del cual se deriva el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; numerales 4.13, 4.21, 4.31 y 5.3.8 inciso b) las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, 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 este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.17, 4.21, 4.24 y

Lorena Alvarez G.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el número 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las ofertas requeridas, técnica y/o contratante.



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



5.3.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

1.6. El Ing. Jose Victor Acosta Garcia, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de "EL INSTITUTO", interviene como titular del Área Técnica, responsable de haber proporcionado los elementos técnicos de este instrumento jurídico y evaluado las proposiciones técnicas del prestador de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.21, 4.25, 4.39 y 5.3.9 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

1.7. El Ing. Ramiro Espinosa Gordillo, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales de "EL INSTITUTO", interviene en la firma del presente instrumento legal como Administrador del presente contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84, penúltimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como numerales 4.17 y 5.3.15 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

1.8. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación del **Servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empleado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS, a partir del 1 de abril al 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 Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-050GYR030-E57-2022**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 25, 26 Fracción II, 26 Bis, fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36 bis fracción II, 37, 37 Bis, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 39, 42, 45, 46, 47, 48 y 51 de su Reglamento.

1.11. Con fecha **25 de marzo de 2022**, la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, emitió el Fallo del procedimiento de contratación mencionado en la Declaración que antecede, adjudicando a "EL PROVEEDOR" la prestación del servicio que se indica en el **Anexo número 2 (dos)** del presente contrato.

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

2022
Gobierno de México
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional B.C.S.
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo
IMSS
GOBIERNO DE MÉXICO
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan con procedencia las áreas requeridas, técnica y/o contratante.



- 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 Convocatoria y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria respectiva, así como el resultado de la Junta de Aclaraciones.
- I.14. Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroes del 47 número 315, Colonia Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

II.1. Es una persona física, con actividades empresariales dedicada al servicio de lavado de ropa hospitalaria, con capacidad legal para obligarse en los términos del presente contrato, y conoce los alcances de las obligaciones que le fueron asignadas y que derivan del proceso de Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-050GYR030-E57-2022**.

II.2. Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: **AAGL701104EHA**.
- Registro Patronal ante "EL INSTITUTO" número: [REDACTED]
- Registro ante INFONAVIT número: [REDACTED]
- Numero de proveedor IMSS: **0000132028**

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

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

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

II.6. 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.7.- Cuenta con opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio, 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 y se adjunta como **Anexo número 6 (seis)**.

II.8. 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

Colon Amez G.

1

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral B.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases regulares, técnica y/o contratante.

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

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

ROSA FLORES
MADERO



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.9. 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.10. 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 en calle Concepción Casillas No. 75, Col. Marcelo Rubio Ruiz, C.P. 23940 en Guerrero Negro, Baja California Sur, Teléfono: 615 157 23 23, Cel. 622 126 44 37 y/o a la cuenta de Correo Electrónico lorena_alvarezq70@hotmail.com, para los mismos efectos.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" requiere y "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el **Servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS, a partir del 1 de abril al 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.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" cuenta con un presupuesto mínimo como compromiso a ejercer por la prestación de los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por la cantidad de **\$90,155.20 (Noventa mil ciento cincuenta y cinco pesos 20/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por la cantidad de **\$225,307.60 (Doscientos veinticinco mil trescientos siete pesos 60/100 M.N.)** más Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se relacionan en el **Anexo número 2 (dos)** del presente contrato.

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

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- Para el trámite de pago "EL PROVEEDOR" deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio 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 de "EL PROVEEDOR" 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.T. vigente y positiva así con 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, el administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Jefatura de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Cuentas Contables" 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 del mismo procedimiento antes señalado, una vez concluido dicho proceso se le indicará a "EL PROVEEDOR" hacer la entrega de la facturación ante Oficina de Trámite de Erogaciones del Conjunto Delegacional para su contra recibo, el cual indicará la fecha de pago, en un horario comprendido de las 08:00 a las 13:00 horas, en el domicilio ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroes del 47 número 315, Colonia El Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Durante la vigencia del contrato, "EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar al Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, 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 PROVEEDOR" 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 tramite 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 PROVEEDOR" presente su factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el Art. 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Sector Publico, el Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, tendrá tres días hábiles siguientes a la recepción para indicar por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias o errores que se deberán corregir.

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

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

- Archivo Excel con solicitud de alta
- Constancia de situación fiscal (actualizado)
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad (debe ser el mismo del RFC y de la factura)
- Copia de factura del proveedor (debe ser con el mismo RFC y domicilio del comprobante)
- Credencial de elector del representante legal.

El pago será por transferencia electrónica. En el caso de que "EL 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:

Corona Acunra G

[Handwritten mark]



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

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

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

El plazo para la prestación del servicio a partir de **01 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 en el anexo T1 Anexo Técnico y la presente clausula.

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

“EL PROVEEDOR” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a “EL INSTITUTO” y/o a terceros.

Condiciones de entrega

El proveedor se obliga a prestar el “Servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS, a partir del 1 de abril al 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 01 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.

“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.

LORONA AURORA G

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan el procedimiento de la licitación, técnica y/o contratación.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

La póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a "EL PROVEEDOR" una vez que "EL INSTITUTO" le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a "EL PROVEEDOR" en forma inmediata, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la

2022
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
GOBIERNO DE
MÉXICO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional Electronica
número
LA-050GYR030-E57-2022

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:

- Se rescinda administrativamente este contrato.
- Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio suministrado, en comparación con los ofertados.
- 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.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- 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 punto 9.1**, 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 punto 9.2** mismo que forma parte del presente contrato.

Loana Aurora R

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

GOBIERNO DE MÉXICO
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 2022 El Nuevo México
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado, correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.



“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.

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

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

- a) Supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contraídos por “EL PROVEEDOR”, en el presente Contrato, así como, de las acciones a emprender por el incumplimiento de éste.
- b) La aplicación de penas convencionales y en su caso de las deducciones.
- c) Participar en la formalización del Contrato, y en su caso también participaran las áreas técnicas que hayan proporcionado los elementos técnicos y efectuado la evaluación de las propuestas correspondientes.
- d) Informar oportunamente a las áreas contratantes de los incumplimientos de las obligaciones de “EL PROVEEDOR”, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con las cláusulas correspondientes y acompañando la documentación original que soporte el incumplimiento. Cuando “EL PROVEEDOR” tenga domicilio fuera del área de circunscripción del área contratante, se podrá en su caso, solicitar a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento correspondiente, la intervención para llevar a cabo la notificación de todos aquellos documentos que se deriven del procedimiento administrativo de rescisión de contrato previsto en el artículo 54 de la Ley.
- e) Formular el finiquito dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, tratándose de procedimientos de rescisión del Contrato, de conformidad con lo señalado en el



artículo 99 de Reglamento de la Ley, a efecto de hacer constar los pagos que se deban efectuar por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión y demás circunstancias del caso, haciéndolo del conocimiento del área contratante para que este último notifique el finiquito al proveedor y a la Coordinación de Tramite de Erogaciones, para su tramitación correspondiente.

- f) Solicitar al área contratante, de conformidad con numeral 5.6.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, se dé por terminado anticipadamente el Contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, conforme a lo previsto en el artículo 54 Bis de la Ley.
- g) Determinar la suspensión de la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, lo cual informará al área contratante.
- h) Notificar a "EL PROVEEDOR" dentro del periodo de 3 días hábiles siguientes al momento en que se haya detectado, durante la vigencia del contrato, vicios o defectos de calidad en los bienes o servicios, solicitando el canje e informando al Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- i) Iniciar el procedimiento de rescisión en caso de incumplirse el canje estipulado en el numeral que antecede. En el supuesto de que "EL PROVEEDOR" hiciera entrega de los bienes o prestara los servicios, en condiciones óptimas posteriores a diez días de iniciado el procedimiento, éste quedaría sin efecto, previa aceptación y verificación del administrador y aviso al área contratante.

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

En caso de que el servidor público que funge como Administrador de Contrato dejare de ocupar su cargo por cualquier motivo o circunstancia, la persona que lo sustituya en el cargo o encargo, fungirá como nuevo Administrador de Contrato con las obligaciones y responsabilidades que se desprenden en el presente contrato. Para efectos de lo anterior "EL PROVEEDOR" está conforme y reconoce a la persona que sustituya al administrador del contrato, para las actividades que se describen en los incisos de esta cláusula, así como todas las acciones que lleva inherentes la figura administradora de los contratos conforme a las cláusulas del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" a través de la persona titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios o quien esta designe de su personal adscrito, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 98 de su Reglamento. "EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

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

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos.

Lorena Amis G

GOBIERNO DE MÉXICO
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral B.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin rezagarse sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedimientos, las áreas requeridas, técnica y/o contratante.





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 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.

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

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

De no darse por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, de conformidad con **"EL PROVEEDOR"** un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del



procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

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

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

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:

Carolina Amador

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el número B.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedencia las áreas requeridas, técnica y/o contratante.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO





- 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 Convocatoria a la licitación pública, y sus Bases, 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.

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 11 de abril del 2022.

Table with 2 columns: 'EL INSTITUTO' (INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL) and 'EL PROVEEDOR'. It contains signatures and names of legal representatives: DR. JOSE LUIS AHUJA NAVARRO, C. LORENA ALVAREZ GARCIA, ING. MARIA FERNANDA RODRIGUEZ ORTEGA, and ING. RAMIRO ESPINOSA GORDILLO.

Handwritten signature: Lorena Alvarez G.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional Electrónica
número
LA-050GYR030-E57-2022

<p style="text-align: center;">AREA TECNICA Y AUTORIZA</p> <p style="text-align: center;">ING. JOSE VICTOR ACOSTA GARCIA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p style="text-align: center;">AUTORIZA</p> <p style="text-align: center;">C.P. LUIS ARTURO DUARTE JIMENEZ COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO</p>
--	---

Las firmas que anteceden, forman parte del contrato Abierto para el **Servicio de recolección, transporte externo, lavado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS, a partir del 1 de abril al 31 de diciembre del 2022**, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y **C. LORENA ALVAREZ GARCÍA**, de fecha **11 de abril de 2022**.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRALADA REGIONAL B.C.S
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas referente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA
DELEGACION Baja California Sur
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 000000561-2022

Dictamen de Inversión
 Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 03 Baja California Sur
012401 U Med Familiar 34 UMMA La Paz
100902 Servicios Admivos En Unidades M

Concepto: PARA REALIZAR LICITACION DE ROPA HOSPITALARIA PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2022. SERVS. G.P.L.S.

Fecha Elaboración: 21/01/2022

Total Compromiso (en pesos): \$ 2,653,409.18
Cuenta: 42062107 Sub. serv. limpieza lav. ropa Unidad de Información: 030901 Centro de Costos: 390290
Partida Presupuestaria SHCP: 35901 Servicios de lavandería, limpieza e higiene

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	78.3	712.4	803.3	548.5	489.5	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	78.9	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 8, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Milenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedarán comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

BAJA CALIFORNIA SUR
CAMACHO CARRAZCO MARIA YADHIRA

DÍA MES AÑO
DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

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

Clave: 8170-009-001

Mano Azulada

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni sobre la oportunidad, viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.

GOBIERNO DE
MÉXICO
 2022 Finanzas
Baja California Sur



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

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

LORENA ALVAREZ GARCIA

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Cantidad mínima	Cantidad Máxima	Precio unitario	Importe Mínimo	Importe Máximo
4	Hospital General de Subzona No 5	6,222	15,554	13.40	83,374.80	208,423.60
	U.M.F. No.35	226	563	13.40	3,028.40	7,544.20
	U.M.F. No 8	104	258	13.40	1,393.60	3,457.20
	U.M.F. No.19	176	439	13.40	2,358.40	5,882.60
	Subtotal	6,728	16,814		90,155.20	225,307.60
					14,424.83	36,049.22
					104,580.03	261,356.82



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.5, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.



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, Frecuencia, Horario, Día(s), Frecuencia, Horario, Día(S). It lists four units (Hospital General de Subzona No 5, U.M.F. No.35, U.M.F. No 8, U.M.F. No.19) with their respective addresses and service schedules.

Los sujetos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a la disposición en el número 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni de la capacidad económica, técnica y profesional de los oferentes, ni de la disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases de este requerimiento, técnica y/o contratante.



Handwritten signature in blue ink.



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

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

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

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

Anexo Número T1 (T uno) Términos y Condiciones



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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

"Servicio de Suministro de GAS LP en Unidades Médicas y No Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social, a partir del día siguiente a la adjudicación y hasta el 31 de Diciembre del 2022."

4.24.4 Términos y condiciones en medio impreso y electrónico (archivo editable) del bien o servicio por contratar, firmados en la última hoja, y rubricados en todas, por los servidores públicos del Área Requirente y/o Técnica responsables de su elaboración y autorización, con cargo mínimo de Titular de División; mismos que, incluirán lo que se señala a continuación, en el orden que se indica, según sea el caso:

a) Vigencia de la contratación.

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente a la adjudicación y hasta el 31 de Diciembre del 2022.

b) Plazo de entrega del servicio, indicando en su caso, el calendario y programa de entregas que corresponda.

El plazo para la prestación del servicio será a partir del día siguiente a la adjudicación y hasta el 31 de Diciembre del 2022.

El Servicio deberá ser prestado dentro del plazo establecido, preferentemente en horarios de menor afluencia de personal, a fin de minimizar riesgos de accidentes, dentro de los horarios establecidos en el Anexo Número 2 "Domicilios, Características y Especificaciones Técnicas" de anexo técnico.

Plazos

- **Normal.-** Dentro de las 12 horas posteriores a la solicitud.
- **Emergencias de suministros.-** Con un máximo de 4 horas posteriores a la solicitud.

A solicitud del Jefe de Conservación de cada Unidad o quien haga las funciones, el licitante adjudicado deberá proporcionar el reabastecimiento de Gas LP. objeto de esta contratación, cuando la capacidad de los tanques se encuentre al 30 %.

En el supuesto de que el proveedor, requiera hacer entrega de servicios en las instalaciones del Instituto, la transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del prestador de servicios, así como el aseguramiento de los bienes.

En el supuesto de que el Proveedor para la prestación del servicio requiera de un espacio para resguardar bienes de su propiedad y que estos sean necesarios para la prestación del servicio; previo al inicio de este, deberá solicitarlo al 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. De obtener una respuesta positiva se deberá de levantar un acta de acuerdos entre las partes.

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 que aplicaran el área

Por: [Firma] [Nombre] [Cargo] [Fecha]



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
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 que determine la idoneidad y confiabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

[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
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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 debe cumplir o aplicarse al servicio a contratar.

El licitante deberá cumplir con los requisitos y autorizaciones que a continuación se enlistan, debiendo presentar en su propuesta técnica los siguientes documentos:

- ✓ Permiso otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para operar en la materia por cada vehículo.
- ✓ Certificado emitido por un Organismo de Certificación acreditado por una entidad de acreditación autorizada, para operar en términos de la Ley, o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad, de que el servicio ofertado cumple con las especificaciones y solicitadas.
- ✓ Seguro por Responsabilidad Civil vigente, por un monto de \$300,000.00 con cobertura amplia contra robos, extravíos, siniestro y daños a terceros, debiendo presentar original para su cotejo cuando el Instituto se lo requiera.
- ✓ Registro vigente por parte de la autoridad Municipal y/o Estatal correspondiente mediante el cual se le autoriza para prestar el servicio que contenga la actividad objeto de contratación.
- ✓ Tarjeta de circulación de cada vehículo que utilizará para la prestación del servicio.
- ✓ Relación de vehículos con los que realizará el suministro de Gas LP en las Unidades **Anexo número 5** del Anexo Técnico.
- ✓ Relación del personal operativo que realizará el suministro de Gas LP.
- ✓ Constancias donde se acredite por lo menos una capacitación en materia de riesgos por cada uno de los trabajadores operativos.
- ✓ Dictamen de las condiciones físicas y mecánicas de cada vehículo.
- ✓ El licitante adjudicado, deberá contar con personal suficiente capacitado en materia de seguridad del Servicio Prestado de Gas L.P. En este sentido, deberá presentar un escrito libre donde manifieste que cuenta con el personal debidamente capacitado así como relación del mismo manifestando que con ese personal cubrirá las necesidades del Instituto, asimismo deberá presentar certificados y/o constancias de capacitación de dicho personal en materia de seguridad.

Adicionalmente, deberá presentar escrito libre donde se manifieste lo siguiente:

- ✓ Que los vehículos que utilizará para la prestación de este servicio cuentan con las autorizaciones y medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.
- ✓ Que las autorizaciones, permisos y certificados presentados se encuentran vigentes y se mantendrán durante el plazo del contrato.
- ✓ Que no está sancionado y/o limitado para prestar el servicio.
- ✓ Que cumple con las disposiciones jurídicas, administrativas y normativas vigentes en la materia y que cumplirá con aquellas que publiquen las autoridades competentes durante la

Proceso de Licitación Pública, Contrato Electrónico, C.P. 050, La Presidencia del IMSS.
Tel: 01222-2612345



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni sobre la responsabilidad que en su caso, recaerá sobre la presidencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes, así como requisitos, técnicas y/o contratante.



vigencia del contrato.

- Escrito donde manifieste el cumplimiento de las siguientes normas citadas en el inciso e) de anexo técnico.

e) Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

El licitante deberá presentar folletos, catálogos y/o fotografías, con el objeto de conocer el tipo de equipo, así como las especificaciones y características con el que prestará el servicio. La ausencia de estos documentos no será motivo de descalificación.

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

No Aplica.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.

El Instituto podrá, en cualquier momento y previo aviso por escrito, realizar visitas a sus instalaciones que permitan comprobar que el proveedor del servicio cumple con los condiciones, estándares de calidad y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, para lo cual el prestador del servicio le brindará todas las facilidades en cuanto a acceso a oficinas, instalaciones, documentos propios o emitidos por las autoridades que regulan el servicio, informes, entre otros, asentándose en acta circunstanciada los resultados de la misma. En caso de encontrarse irregularidades, el administrador del contrato aplicará las penas convencionales o la rescisión del contrato, según el caso lo amerite.

h) Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las presentes POBALINES.

PENAS CONVENCIONALES (SIN IVA)

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en el IMSS vigente, el instituto aplicará por conducto del Administrador del Contrato El Instituto, aplicará una pena convencional por cada día u hora natural de atraso según corresponda, en la prestación del servicio por el equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el IVA, en cada uno de los supuestos siguientes:

Table with 5 columns: Concepto, Unidad de medida, Penalización (%), Responsable de reportar el incumplimiento, Responsable del cálculo y aplicación. It details penalties for service delays.

Plaza de Licitación No. 755, Carretera Estatal No. 1, CAJONIL, La Paz, B.C.S.

Teléfono: 01-606-8670722

Horario: 08:00 a 16:00 hrs.



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
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

Las penas convencionales se determinarán en base a los conceptos u obligaciones señalados en el presente requerimiento conforme al monto de lo incumplido

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

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir "EL PROVEEDOR". Por lo tanto "EL PROVEEDOR" autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a "EL INSTITUTO" durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento.

El proveedor cubrirá los gastos adicionales que utilice el instituto cuando por causa atribuible a aquel, éste recurra a contrataciones extraordinarias para suplir las carencias del bien o servicio incumplido, emitiéndose a petición del administrador del Contrato la nota de crédito correspondiente para ser cargada al Sistema de Control correspondiente. Lo anterior independientemente de las sanciones, deductivas y penas convencionales que pudieran hacerse efectivas por el retraso en la entrega de las mismas o incumplimiento de las condiciones estipuladas en el Contrato. Para cuantificar los daños o gastos adicionales bastará la operación matemática resultante de la diferencia del precio contrato al precio del mercado que se adquiera en ese momento, sumándose los gastos adicionales como el flete o transportación que aplique.

DEDUCTIVAS (CON IVA)

Una vez iniciado el servicio, de conformidad con el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Órgano de Operación Administrativo Desconcentrado Regional en Baja California Sur, 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 los presentes

términos y condiciones, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento establecida en el mismo.

Para este caso en particular se tendrá lo siguiente:

Términos y Condiciones (Concepto u Obligación)	Nivel de servicio	Unidad de medida	Deducción (%D)	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo y aplicación
La plantilla de vehículos con los que el licitante preste el servicio deberá apegarse a las características del anexo técnico.	El volumen del camión tipo pipa, deberá ser superior a 5,000 litros	Por prestar los servicios en un camión tipo pipa que tenga una capacidad menor a 5,000 litros	20% sobre el valor de la facturación del mes en que haya ocurrido el incumplimiento.	Hasta por el monto de la garantía del contrato.	Subdirectores Administrativos y/o Administradores de las Unidades	Administrador del Contrato

Proceso de Licitación No.215, Contratación No.02201, La Paz, B.C.S.
Teléfono: 066 2911333



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, ni sobre la oportunidad, la idoneidad, la idoneidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Mano de Autor



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

La plantilla de vehículos con los que el licitante preste el servicio deberá apearse a las características del anexo técnico.	El camión tipo pipa deberá contar con un medidor que realice la impresión del producto entregado	Por prestar los servicios en camiones que no cuenten con medidores para realizar la impresión de producto entregado	20% sobre el valor de la facturación del mes en que haya ocurrido el incumplimiento.	Hasta por el monto de la garantía del contrato.	Subdirectores Administrativos y/o Administradores de las Unidades	Administrador del Contrato
El personal del licitante deberá prestar los servicios en apego a las características de anexo técnico	El personal que asigne el licitante adjudicado para el suministro de Gas LP deberá portar identificación oficial, así como uniformes y equipo de protección personal.	Por cada evento que incumpla con lo estipulado en Anexo Técnico.	20% sobre el valor de la facturación del mes en que haya ocurrido el incumplimiento.	Hasta en tres ocasiones durante la vigencia del contrato.	Subdirectores Administrativos y/o Administradores de las Unidades	Administrador del Contrato
Cuando realice suministros o entregas de Gas LP en forma parcial, incompleta o deficiente.	El proveedor deberá realizar el suministro en apego a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y a las cantidades solicitadas por el Instituto	Por cada evento en el que se preste el servicio de forma parcial, incompleta y deficiente	20% sobre el valor de la facturación del mes en que haya ocurrido el incumplimiento.	Hasta por un máximo de dos ocasiones durante la vigencia del contrato.	Subdirectores Administrativos y/o Administradores de las Unidades	Administrador del Contrato
Cuando el Instituto recurra a contrataciones extraordinarias ante la negativa del licitante adjudicado	El proveedor deberá realizar el suministro en apego a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en apego a los plazos estipulados en los términos y condiciones, cuando le sea solicitado por el Instituto	Por cada ocasión en que el Instituto tenga que recurrir a contrataciones extraordinarias por la negativa a prestar el servicio	Monto total del Servicio no prestado.	Hasta por un máximo de dos ocasiones durante la vigencia del contrato.	Subdirectores Administrativos y/o Administradores de las Unidades	Administrador del Contrato

El Licitante que resulte Adjudicado cubrirá los gastos adicionales que utilice el Instituto cuando por causa atribuible a aquel, éste recurra a contrataciones extraordinarias para suplir las carencias del bien o servicio incumplido, emitiéndose a petición del El Administrador de contrato la nota de crédito para ser cargada al Sistema de Control correspondiente. Lo anterior independientemente de las sanciones, deductivas y penas convencionales que pudieran hacerse efectivas por el retraso en la entrega de las mismas o incumplimiento de las condiciones estipuladas en el Contrato. Para cuantificar los daños o gastos adicionales bastará la operación matemática resultante de la diferencia del precio contrato al precio del mercado que se adquiera en ese momento, sumándose los gastos adicionales que apliquen.

i) En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

Prof. Mario L. Madala Nolasco, Colono Espinoza, C.P. 2307, La Paz, B.C.S.
Tel: 612 230 7000



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

El Instituto habrá de realizar las notificaciones de incumplimiento o deficiencias en el servicio al licitante adjudicado a través de número telefónico y correo electrónico proporcionado por el proveedor, al momento de haberse percatado de la deficiencia en la prestación del servicio, en donde este último **tendrá un término de 30 minutos a partir de la notificación para reponer el servicio a entera satisfacción del instituto.**

j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

- Plazo para notificar al proveedor: **Al momento de haberse percatado de la deficiencia en la prestación del servicio.**
- La existencia de consumibles y refacciones, en su caso. **No aplica.**
- Plazo y condiciones reposición de servicio. **El plazo que tendrá el proveedor para reponer o realizar nuevamente el servicio que se haya prestado de manera deficiente será de 30 minutos posteriores a partir de la notificación.**
- Caducidad de los bienes. **No aplica.**
- Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico. **A través de número telefónico y correo electrónico proporcionado por el licitante adjudicado.**
- Tiempos máximos de reparación o atención de fallas. **30 minutos contados a partir de la notificación del reporte que el instituto realice.**
- Garantía de mano de obra y/o partes. **No aplica.**
- Mantenimientos correctivos y/o preventivos. **De conformidad con Anexo Técnico, Anexo número 7.**
- En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma. **De conformidad con Anexo Técnico, Anexo número 6.**

Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de estas POBALINES.

El proveedor adjudicado se obliga a entregar dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato, una Garantía de Cumplimiento mediante Fianza a favor del Instituto para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato por un importe equivalente al 10% del importe total que se adjudique sin incluir el impuesto valor agregado, expedida por una Institución afianzadora legalmente autorizada para tal efecto, en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, misma que se obliga a entregar en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en Cuauhtémoc y Carranza No. 2415, Colonia La Rinconada, C.P. 23040 en la Ciudad de La Paz, B.C.S.

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 al proveedor una vez que el Instituto le otorgue autorización por escrito, para que este pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregara al proveedor de 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 y Carranza No. 2415, Colonia La Rinconada, C.P. 23040 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, misma que llevara a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

Para efectos de control de Fianzas: El Instituto a través de los administradores de contratos en coordinación con la Contratante a través de la Oficina de Contratos, habrá de mantener actualizado

Para más información, comunicarse al teléfono: 01 (612) 230 4000, en la Ciudad de La Paz, B.C.S.

www.imss.gob.mx



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



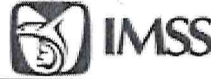
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron, precedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Handwritten signature



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

el Registro de Garantías Otorgadas al Instituto que señalará Número y Denominación del Instrumento, Fecha de Recepción, Tipo de Moneda, Monto, Número de Identificación de la Garantía, Institución emisora o Afianzadora, Número de Validación en su caso, Estado de la garantía.

El administrador: Además de sus obligaciones inherentes a la aplicación y control del contrato, habrá de verificar la aplicación o liberación de la garantía a los 30 días de concluido el contrato, emitiendo documento que avale el total cumplimiento de las obligaciones y la autorización de devolución dirigida al que se mantenga como custodio de la misma.

k) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.

Para el trámite de pago "EL PROVEEDOR" deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio 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 5 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.T. 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 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 del mismo procedimiento antes señalado, una vez concluido dicho proceso se le indicará a el Prestador del Servicio hacer la entrega de la facturación ante Oficina de Trámite de Erogaciones del Conjunto Delegacional para su contra recibo, el cual indicará la fecha de pago, en un horario comprendido de las 08:00 a las 13:00 horas, en el domicilio ubicado en Francisco I. Madero entre Heroico Colegio Militar y Héroe del 47 número 315, Colonia El Esterito, Código Postal 23020 en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Durante la vigencia del contrato, "EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar al Administrador del Contrato, Administrador o Subdirector Administrativo de la Unidad donde se prestó el servicio, 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 tramite 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.

Francisco I. Madero No. 315, Colonia El Esterito, C.P. 23020, La Paz, B.C.S.
Teléfono: 606 211 2112



Los aspectos Jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.

La validación Jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como de la responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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 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 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 5 días naturales estipulados para el pago.

Para aquel Prestador del Servicio 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 Prestador del Servicio no se encuentre dentro del catálogo institucional deberá entregar en el Departamento de Tesorería del conjunto delegacional previo a la presentación de su factura para cobro, los siguientes documentos:

- Escrito libre solicitando pago vía transferencia bancaria plasmando el número de proveedor, RFC, cuenta bancaria, CLABE interbancaria e institución bancaria;
- Original y copia del acta constitutiva, 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 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 del 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 cantidades

FORMA DE NOTIFICACIÓN, CALLE EST. 10, CP 23000, LA PAZ, B.C.S.
TELÉFONO: 069 2311122



Handwritten signature in blue ink



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, ni sobre la oportunidad, idoneidad, capacidad, solvencia, idoneidad y disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

El Jefe de Conservación de Unidad a través de los técnicos de Conservación que designe, realizarán la recepción del servicio del suministro de Gas LP, en donde a través de "Bitácora de Servicios" Anexo número 3 (tres) del anexo técnico registrarán la fecha, hora, cantidad, y pormenores que pudieran presentarse con relación a la recepción y seguridad en la entrega.

Para la validación del servicio prestado, el licitante adjudicado entregará el documento que haga constar la entrega del servicio otorgado a la Unidad, mediante una "Nota de Remisión" Anexo número 4 (cuatro) del anexo técnico conteniendo número de Folio, nombre y firma del chofer del Vehículo, así como también deberá de contener el nombre, firma y matrícula del personal

Institucional del Departamento de Conservación que recibe el producto, no pasando por alto mencionar que sin dicha validación no procederá a pago y se considerará como un servicio no otorgado generando las sanciones correspondientes.

Si durante el transporte para el Servicio de Suministro de GAS LP en Unidades Médicas y No Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur, se presentará 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.

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 MAAGMAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.

No Aplica

Atentamente:

Administrador del Contrato

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

Ing. Ramiro Espinosa Gordillo
Jefe del Departamento de Conservación y
Servicios Generales

Auxiliar del Área Técnica

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

Reg. No. 12, L. Número 15, Colonia Estrella, C.R.S.T., La Paz, B.C.S.
Tel. 0644-930 2000 Ext. 2002



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los asuntos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.5, párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

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



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

ANEXO TÉCNICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, DOBLADO,
EMPLAYADO 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".

Francisco L. Madroño Méndez, Colón de Guerrero, CA2021, Le Pavé, B.C.S.
Tel: 612020700 Ext: 21122



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.5, párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos per el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.

Francisco L. Madroño Méndez



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

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

Edificio de la Medera No 315. Calle de Ertvello, CP 22120, La Paz, B.C.S.
Tel: 061 2346700 Ext 3122



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.3 del párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.

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



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



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

Concepto	Definición
	Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o contienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales. (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
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-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
Unidad Usaria	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.

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



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Provincia L. Madero No. 518. Colonia Emérito, C.P. 23021, La Paz, B.C.S.
TELÉFONO 061 2322 2222

www.imss.gob.mx



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
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

ANEXO TÉCNICO

a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

Francisco L. Madrazo Martínez, Colonia Emérito, C.P.227000, La Paz, B.C.S.
Teléfono: 0670 0 Evt. 21122



Los anexos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.

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

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



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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 del servicio, con identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar.

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

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

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 Usuaria 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 la elaboración de bultos de ropa sucia.

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

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

Francia, s.p.l. Madera No.315. Oficina Ejecutiva, CP.23000, La Paz, B.C.S.
TEL: 061220700 Ext: 2000



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni sobre la responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO

Carolina Aguilar G.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

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

- 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

Francisco I. Madero No 315, Colonia Escarleta, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 612 230 0000 Ext: 3112



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.2, párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos del Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requerente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

- 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.
- El prestador del Servicio deberá presentar mensualmente copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de fumigación.
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. **Anexo 2** "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".

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 del Servicio al lavar e higienizar la ropa del Instituto, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa propiedad de otro hospital o cliente que tenga el licitante, evitando entregar prendas que no sean propiedad del IMSS.
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, EMPLOYADO O EMPAQUETADO)

Francisco I. Madroño Ma. JIB, Colonia Estrella, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Teléfono: 061 230 514 2122



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

 GOBIERNO DE
MÉXICO

 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.

 La validación jurídica se efectuó sin prelujar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Colonias Armas - S



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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 aquéllas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por óxido, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.

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, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA

30. Las Instalaciones operativas donde el prestador del 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.

Francisco L. Madors No. 316, Colonia Estrella, C.P. 22020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612226700 Ext. 21122



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

ÁREA DE LAVADO Y SECADO

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 del Área

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

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

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

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

Francisco L. Medero No. 315, Colonia Emérito, CP22020, La Paz, B.C.S.
Teléfono 220700 Ext. 0122



Corona Aurora G



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni de la oportunidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

- 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 (lavado, doblado, empaquetado), mismo que será sin costo para el instituto, así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el **anexo 8 "Coteo 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 reportada en el formato **"Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto"**.

- 40.** El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por el Instituto, en la Unidad Usuaria 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 "Coteo 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 "Coteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**, las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deductiva correspondiente.

Financiado por el Estado de Baja California Sur, a través del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
Teléfono: 0662 671 0000 Ext. 3112



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.3, párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedimientos, las áreas requerente, técnica y/o contratante.

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

GOBIERNO DE
MÉXICO

IMSS



42. Los paquetes de ropa limpia, deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizado, los que serán entregados, a pie de vehículo, por personal 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 (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.

➤ 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 (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

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



Lozano Aurora C.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
- f) Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
- g) Capacidad de secado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (pixeles) "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:

- oRecolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
- oTransporte externo,
- oLavado e higienizado,
- oDoblado, emplayado o empaquetado.

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

b) NORMATIVIDAD APLICABLE

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

NORMA / PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA / CLAVE	FECHA
Norma Oficial Mexicana para recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - funcionamiento- condiciones de seguridad	NOM-020-STPS-2011	
	1240-003-040	11/03/2009
Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable.	14C3-009-041	21/06/2017
Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social.	2430-003-007	06/07/2012

Principio L. Medero No 315, Colonia Esmerita, C.P.23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 0123426700 Ext: 21122



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

GOBIERNO DE
MÉXICO



Los agentes jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos per el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de marcado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

NORMA / PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA / CLAVE	FECHA
Guía Técnica de lavado de ropa hospitalaria.	1240-006-002	
Guía Técnica de doblado.	14C3-006-005	
Guía Técnica de Higienizado del vehículo.	14C3-006-010	

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) localizada(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 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, 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 del 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 Gordillo
Jefe del departamento de Conservación
y Servicios Generales

Francisco L. Madero 10005, Colonia Entero, CP27000, La Paz, B.C.S.
Tel: 012292700 20000



Lobos A...

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.



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



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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"



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la ejecución de los trabajos, ni la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Francisco L. Medina No 375, Colonia Estrella, C.P.23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 612320700 Ext. 3722





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

ANEXO 1

"Domicilios Horarios y Frecuencia"

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No Médica	Domicilio	Recolección de Ropa Sucia a la Semana			Entrega de Ropa limpia a la Semana		
			Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(S)
1	UMAA-Unidad de Medicina Familiar No 34	Francisco J. Mujica No 4090 entre Colosio y Bordo Col. Indeco, C.P. 23070, La Paz, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:00-08:30 hrs	7	Lunes a Domingo	14:30-15:30	7
	Guardería 001	Calle Normal Urbana entre Isabel La Católica y Félix Ortega, Col. Centro C.P. 23000., La Paz, B.C.S	Lunes a Viernes	09:00-09:30hrs	5	Lunes a Viernes	16:00-17:00hrs	5
2	Hospital General de Sub zona mas Medicina Familiar No 26	Carretera a Todos Santos Kilómetro 2.5, Col. Las Brisas del Pacifico, C.P. 23410, Cabo San Lucas, B.C.S	Lunes a Domingo	07:30-09:00hrs	7	Lunes a Domingo	13:00-15:30hrs	7
	U.M.F. No.7	Avenida San Lucas S/N, esquina Niños Héroes Col. Centro C.P. 23450, Cabo San Lucas, B.C.S	Lunes a Viernes	07:30-09:00hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-15:30hrs	5
	U.M.F. No 39	Calle Senegal S/N, esquina con calle Capitata, colonia Las Palmas, C.P. 23477, Cabo San Lucas, B.C.S	Lunes a Viernes	09:00-10:00hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-15:30hrs	5
3	Hospital General de Sub zona No 38	Boulevard Tecnológico S/N entre José Agundez Cesena y Eduardo García Martínez, Col. Guaymitas C.P. 23407, San José del Cabo, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:30-8:30hrs	7	Lunes a Domingo	13:00-14:30hrs	7
	U.M.F. No.6	Avenida Hidalgo y Coronado, Col. Centro, C.P.23400, San José del Cabo, B.C.S.	Lunes a Viernes	08:30-09:30hrs	5	Lunes a Viernes	14:30-15:30hrs	5
4	Hospital General de Subzona No 5	Blvd. Emiliano Zapata y San Luis Potosí Col. Loma Bonita C.P. 23940, Guerrero Negro, B.C.S.	Lunes a Domingo	07:00-08:30hrs	7	Lunes a Domingo	16:00-17:00hrs	7
	U.M.F. No.35	Dr. Sergio Noyola y Lic. Luis Donald Colosio, Col.Solidaridad C.P. 23940, Guerrero Negro B.C.S.	Lunes a Viernes	08:30-09:30hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-14:30hrs	5
	U.M.F. No 8	Avenida Colegio Militar y Municipio Libre, Col. Centro, C.P.23920, Santa Rosalia, B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-10:00 hrs	5	Lunes a Viernes	17:00-17:30hrs	5
	U.M.F. No.19	Avenida Fundadores Ejido Gustavo Diaz Ordaz, C.P. 23770 El Vizcaíno, B.C.S.	Lunes a Viernes	07:30-10:00hrs	5	Lunes a Viernes	13:00-13:30hrs	5

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, ni de la oportunidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.

Francisco J. Medina No 315, Colonia Este No. C.P.23000, La Paz, B.C.S.
Tel: (612) 236700 Ext. 2122



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
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

ANEXO 2

“Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia”

Partida	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	01 de Abril al 31 Dic.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
4	Hospital General de Subzona No 5	6,222	15,554
	U.M.F. No.35	226	563
	U.M.F. No 8	104	258
	U.M.F. No.19	176	439
Totales:		57,207	143,008



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contratante.

Francisco L. Madero No. 116, Colonia Estrella, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 604125700 Ext: 2102



2022 Flores
Maahn



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

Anexo 4

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

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

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

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

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

2. Entrega de Ropa Limpia

Francisco I. Madero No. 215, Colonia Escarabajo, C.P.22014, La Paz, B.C.S.
Tel:612222700 Ext. 2122



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

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



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



GOBIERNO DE
MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la diligencia de verificación de la idoneidad, solvencia económica y capacidad técnica, profesional, científica, tecnológica, científica y/o contratante.

Francisco L. Medina No.315, Colonia Estrella, C.P.23200, La Paz, B.C.S.
Tel: 061 232 2700 Ext: 122



Francisco L. Medina No. 315



Anexo 5

FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FÓRMULAS

(Conforme a la Guía técnica de lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002)

1. Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

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

1.2. Fase de jabonadura

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

1.2.1. Desinfección y blanqueo

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

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

Table with 2 columns: Tipo de fórmula de lavado por grado de suciedad and Concentración de cloro disponible (hipoclorito de sodio al 1%) por cada litro de agua en la tina de la lavadora (ppm). Rows include I. Ropa nueva, II. Ropa especial (Cobertor de cama hospitalaria), III. Ropa medianamente sucia, IV. Ropa muy sucia, V. Ropa séptica/contaminada o con mancha de tiempo mayor a 24 horas.

1.3 Fase de neutralizado

Fraccion 1, Modulo No 315, Colonia Estrella, C.P. 22000, La Paz, B.C.S. Tel: 0652 222 2200



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.5, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

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

GOBIERNO DE MEXICO



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: N°, FASE, NIVEL DE AGUA, TEMP. °C, TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min, PRODUCTO QUÍMICO, CANTIDAD mL/L, DOSIFICACIÓN TOTAL (mL), pH, ALCALINIDAD TOTAL ppm, INYECCIÓN DE AGUA (LIMPIA, REUSO), DRENADO DE AGUA A CANAL (DESECHO, REUSO). Rows include stages like 1a. Prejabonadura, 1er. Enjuague Final, 2do. Enjuague Final y preextracc., Neutralizante de alcalinidad, and Final del procedimiento.

Summary table for washing formula: Agua de suministro, Dureza (ppm), Alcalinidad (ppm), pH, Cloro (ppm), Tiempo total del proceso minutos, Clave prelavador, Clave detergente, Clave neutralizante, Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico.

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

Table with 12 columns: N°, FASE, NIVEL DE AGUA, TEMP. °C, TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min, PRODUCTO QUÍMICO, CANTIDAD mL/L, DOSIFICACIÓN TOTAL (mL), pH, ALCALINIDAD TOTAL ppm, INYECCIÓN DE AGUA (LIMPIA, REUSO), DRENADO DE AGUA A CANAL (DESECHO, REUSO). Rows include stages like 1er. Enjuague inicial, 1a. Prejabonadura, 1er. Enjuague Final, 2do. Enjuague Final y preextracc., Neutralizante de alcalinidad, and Final del procedimiento.

Summary table for washing formula: Agua de suministro, Dureza (ppm), Alcalinidad (ppm), pH, Cloro (ppm), Tiempo total del proceso minutos, Clave prelavador, Clave detergente, Clave neutralizante, Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico.

Fórmula para el lavado de ropa medianamente sucia

Francisco I. Madroño No. 335, Colonia Ermita, C.P. 22010, La Paz, B.C.S. Teléfono: 604 700 1000



Handwritten signature in blue ink.

Vertical text on the left margin: GOBIERNO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. DEPARTAMENTO CONSULTIVO. Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni de la posibilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas de requerimiento, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-				
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-				
03	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			12.0 máx.	1500-1600.				
04	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			12.0 máx.	1500-1600				
05	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE CLORO			10.2-10.8.	900-1000				
06	1er. Enjuague Final	Alto			-		-	-	-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-		-	-	-				
08	Neutralizante de alcalinidad extracción final	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Final del procedimiento												

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

Fórmula de lavado para ropa muy sucia

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

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

Francisco L. Madero No. 315, Colonia Estrella, C.P. 22000, La Paz, B.C.S.
Tel: 0122876750 Ext. 37122



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.1.5, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.
 GOBIERNO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S. JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 GOBIERNO DE MÉXICO
 IMSS





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

Nº	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIO	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
03	3er. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
04	4o. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
05	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			13.0 máx.	2100-2400	SI	NO	NO	NO
06	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR DETERGENTE			13.0 máx.	2100-2400	SI	NO	SI	NO
07	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE CLORO			10.2- 10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
08	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE CLORO			10.2- 10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
09	1er. Enjuague Final	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
10	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
11	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5- 6.5	Menor de 300	SI	NO	SI	NO
	extracción final												
	Final del procedimiento												

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

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, en materia de responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Francisco L. Madera No 315, Colonia Estrella, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 612123 0720 Ext. 3152



Mano de Agua



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

Anexo 6

MANUAL GRÁFICO DE DOBLADO

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

Empaquetado de Ropa Limpia

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

Cantidad de Prendas por Paquete de Ropa Limpia y Peso por Paquete				
No.	Tipo de prenda	Piezas por paquete	Peso unitario (kg)	Peso por paquete (kg)
Ropa de Cama				
1	Cobertor para cama hospitalaria	5	1,336	6.680
2	Cobertor para cuna canastilla	20	0.370	7.400
3	Colcha para cama hospitalaria	10	0.986	9.860
4	Funda para cojín de cama hospitalaria	40	0.100	4.000
5	Sábana para camas hospitalarias	10	0.702	7.020
6	Sábana clínica	15	0.401	6.015
7	Sábana para incubadora y cuna canastilla	40	0.141	5.640
Ropa de Cirugía				
8	Compresa de campo	40	0.133	5.320
9	Compresa de envoltura doble	20	0.283	5.660
10	Compresa hendida	20	0.133	2.660
11	Compresa de ojos	20	0.129	2.580
12	Funda para mesa mayo	20	0.231	4.620
13	Sábana de pubis	15	0.498	7.470
14	Sábana hendida para cirugía de cráneo o cara	10	0.833	8.330
15	Sábana hendida para cirugía general	10	0.834	8.340
16	Uniforme quirúrgico filipina cirujano	10	0.207	2.070
17	Uniforme quirúrgico pantalón cirujano	10	0.305	3.050
18	Bata quirúrgica	10	0.455	4.550
Ropa de Paciente				
19	Bata para adulto	10	0.391	3.910
20	Bata para aislamiento	10	0.300	3.000

Francisco L. Madrid No. 315, Colonia Encanto, C.P. 22020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612226700 Ext. 3132



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1a) párrafo 6) del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las alías requeridas, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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 colchoneta de piso*	20	0.215	4.300
28	Contenedor para bulto de ropa sucia	15	0.401	6.015

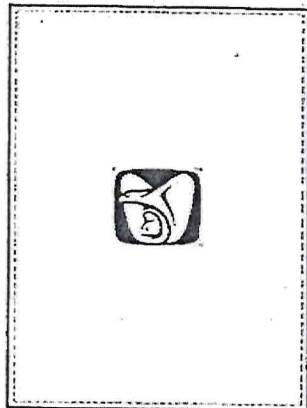
*De uso exclusivo en guarderías

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

Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria

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

2.1. Cobertor para Cama Hospitalaria



Francisco L. Madroño No. 315, Colonia Estrella, C.P. 42100, La Paz, B.C.S.
Tel: 612 330700 Ext: 3102



Logan August C



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectúa sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercados correspondiente, ni sobre el pronunciamiento de la Procuraduría Federal de Defensores del Fideicomitado y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas equiparante, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

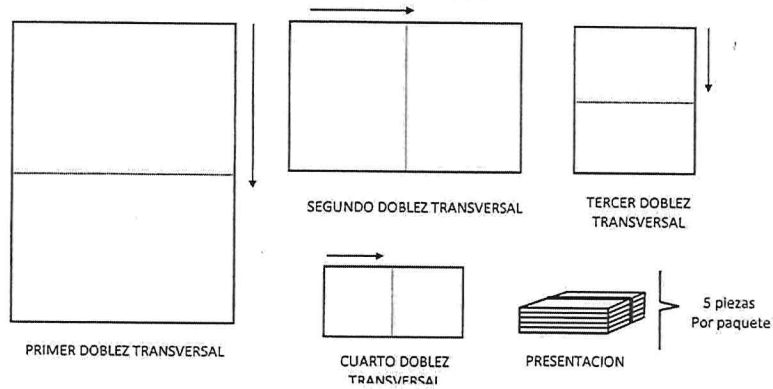


GOBIERNO DE
MÉXICO

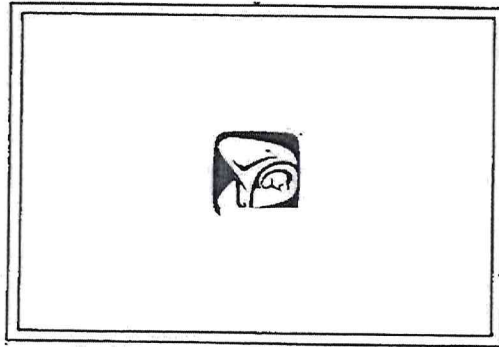


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.1. Cobertor para Cuna



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la diligencia correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas de adquisición, técnicas y/o contratante.

Francisco I. Madero No.315, Colonia Estrella, C.P.22020, La Paz, B.C.S.
Tel:629220700 Ext.11122





GOBIERNO DE MÉXICO



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

Contrato número S2M0043 Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR030-E57-2022

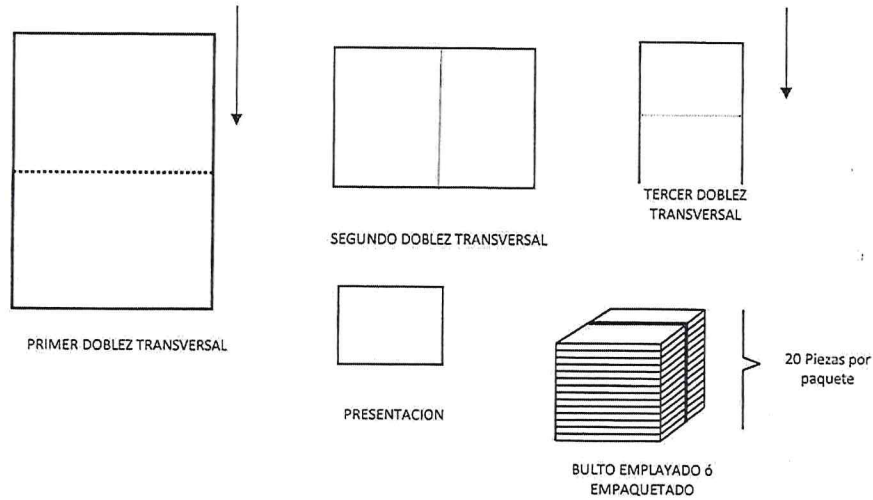


GOBIERNO DE MÉXICO

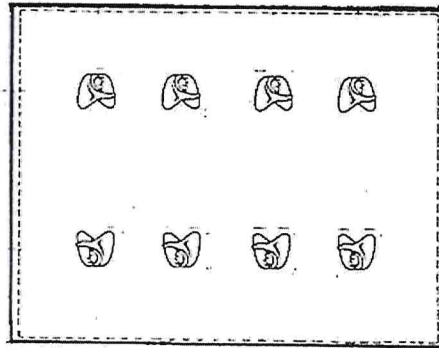


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S. Jefatura de Servicios Administrativos Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.2. Colcha para Cama Hospitalaria



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, en materia de responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

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

GOBIERNO DE MÉXICO



Francisco I. Madrazo No 315, Colonia Estrella, C.P.20220, La Paz, B.C.S. Tel.0121430710 Ext.31132



Handwritten signature in blue ink



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA
REGIONALBAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

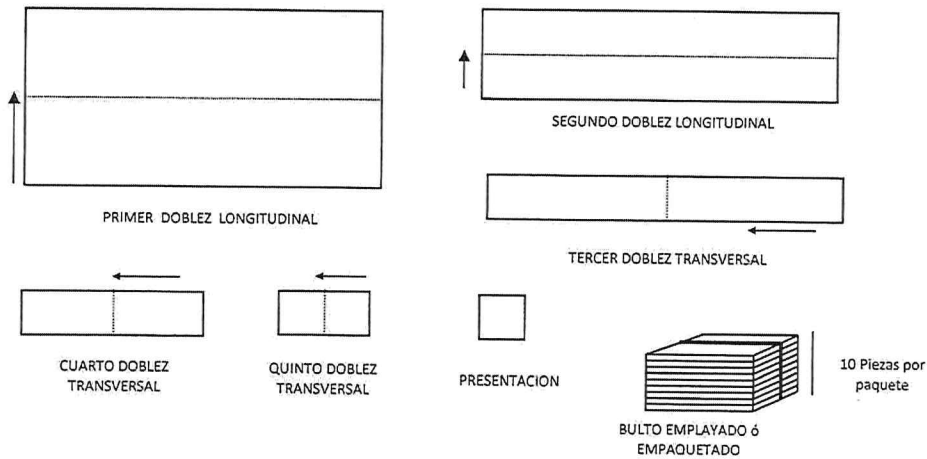


GOBIERNO DE
MÉXICO

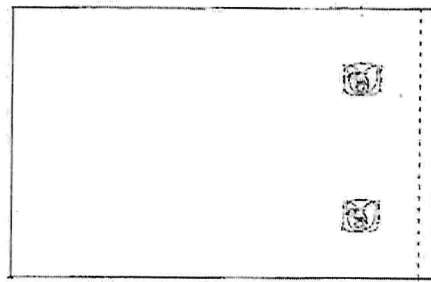


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



Francisco I. Madero No 315, Colonia Esterito, C.P.20020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612 242 0700 Ext: 21122



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRALADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.4.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la idoneidad y capacidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

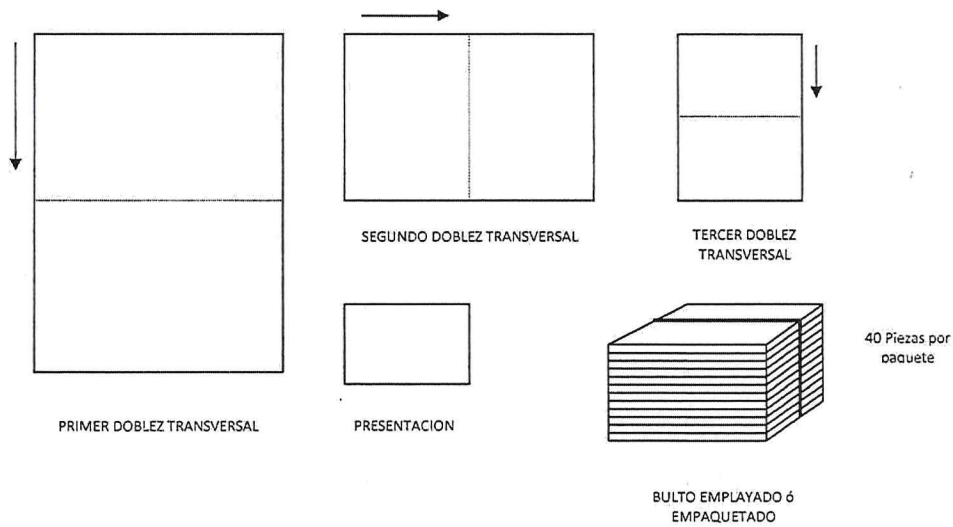


GOBIERNO DE
MÉXICO

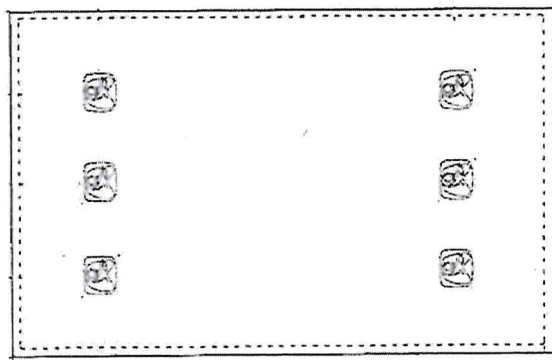


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



Francisco I. Madero No 315, Colonia Estrella, C.P. 22020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612247000 Ext. 2122



Lolava Arango G



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



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni sobre la idoneidad y capacidad técnica, económica y las demás circunstancias que determinaron procedieron las áreas requeriente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

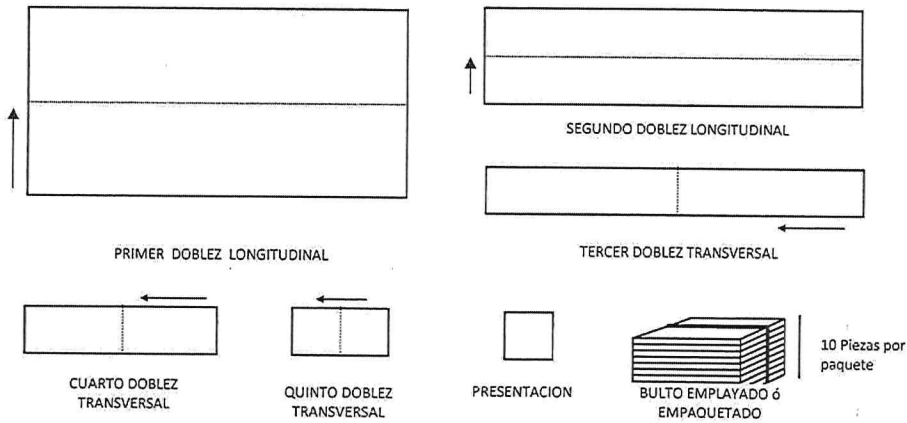


GOBIERNO DE
MÉXICO

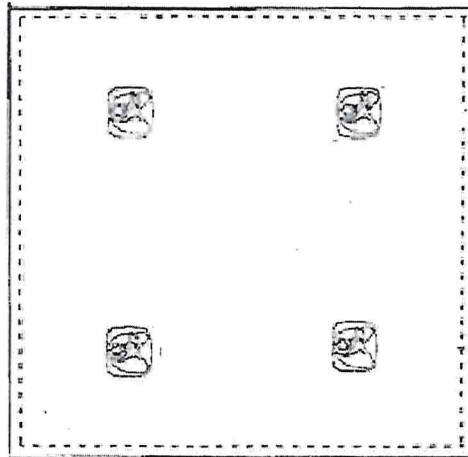


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.5. Sábana Clínica



Francisco I. Madero No 315, Colonia Estrella, C.P.23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 612 232 0000 ext. 2122



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.2, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.
 La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado, correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

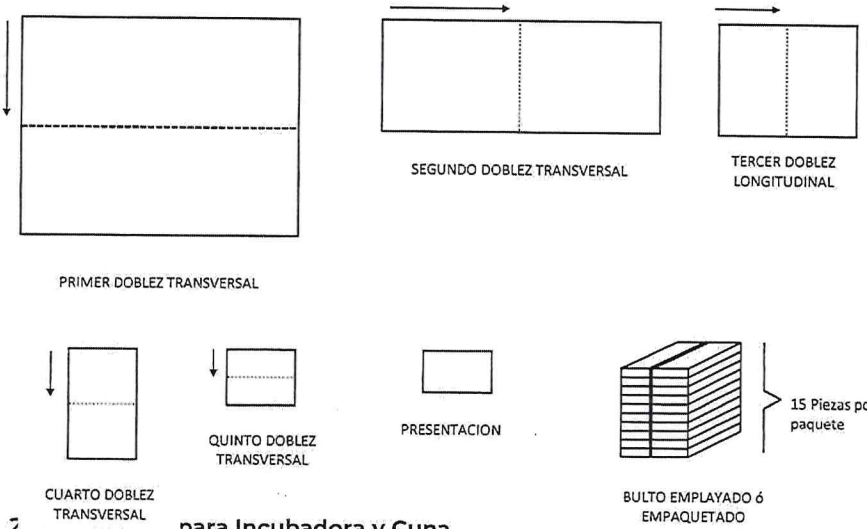


GOBIERNO DE
MÉXICO

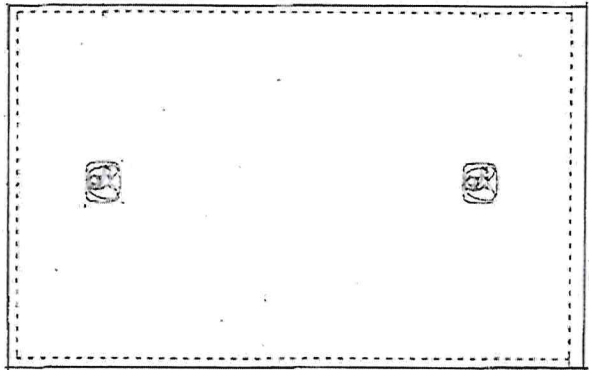


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2. para Incubadora y Cuna



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



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni sobre la oportunidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas de requerimiento, técnica y/o contratante.

Francisco I. Madero No. 715, Colonia Estrella, C.P. 23020, La Paz, B.C.S.
Tel: 6122230100 Ext. 31127



Handwritten signature in blue ink



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

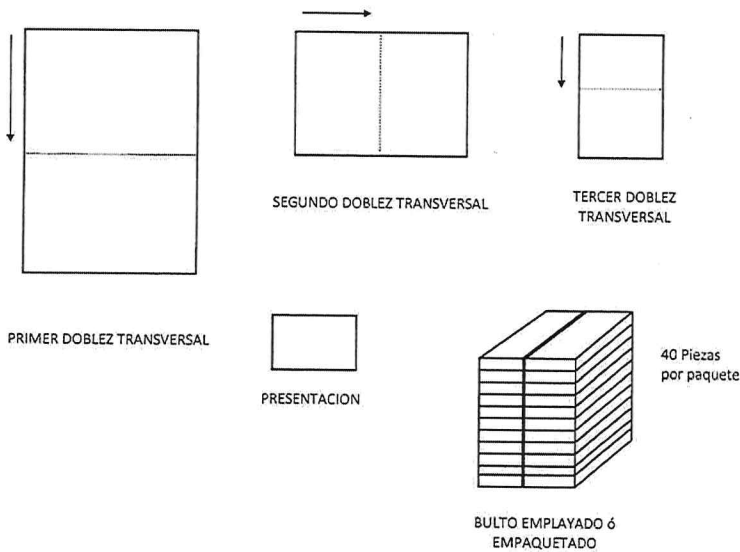


GOBIERNO DE
MÉXICO

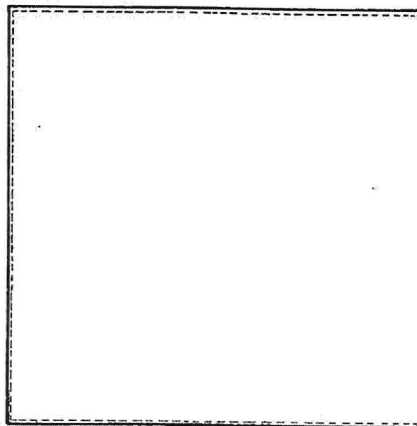


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.7. Compresa de Campo



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 per el Departamento Consultivo.

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

Francisco J. Madero No. 315, Colonia Estrella, C.P.23000, La Paz, B.C.S.
Tel.061232700 Ext.3122





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

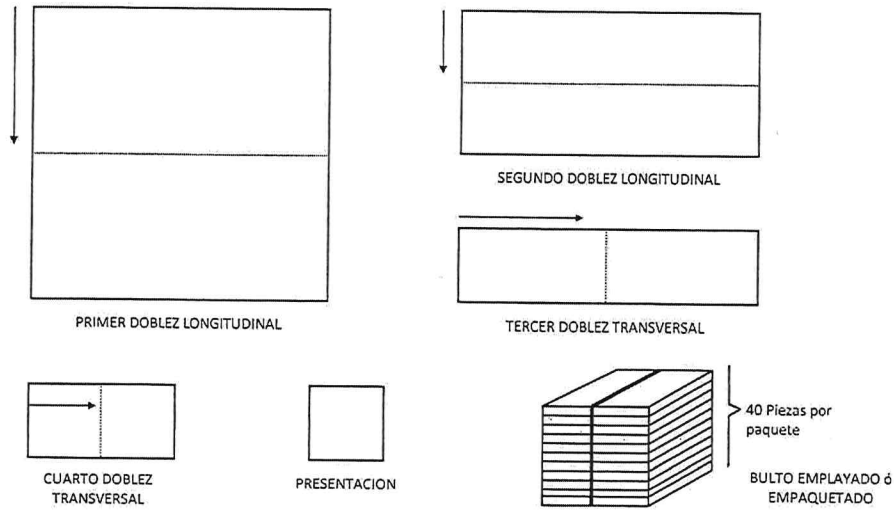


GOBIERNO DE
MÉXICO

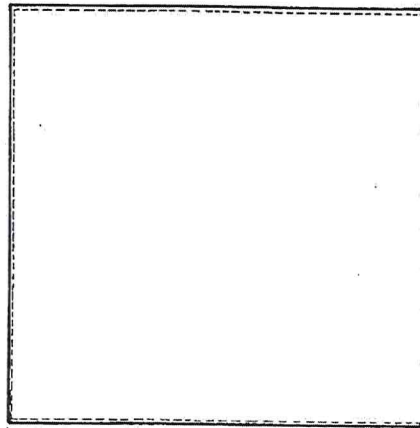


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.8. Compresa de Envoltura Doble



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



Los sujetos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la ejecución de la misma, ni sobre la idoneidad, solvencia económica y capacidad técnica de los proveedores, ni sobre la disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Francisco L. Madero No 315, Colonia Estrella, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 6122230700 Ext. 3102



Lozano Aguilar



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

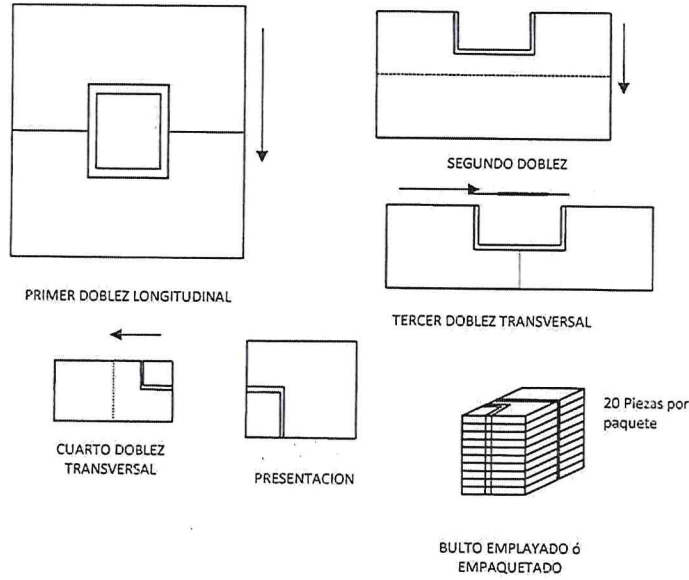


GOBIERNO DE
MÉXICO

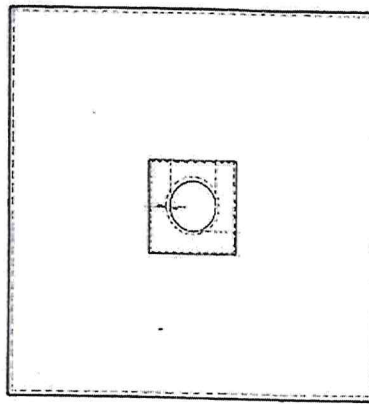


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



2.10. Compresa de Ojos



Financiado por el Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en el marco del Programa de Apoyo a la Modernización de la Gestión Pública, mediante el contrato de arrendamiento de bienes muebles, número 001/2022, suscrito el día 15 de febrero de 2022, en la ciudad de Los Cabos, Baja California Sur.



Handwritten signature or mark 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
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

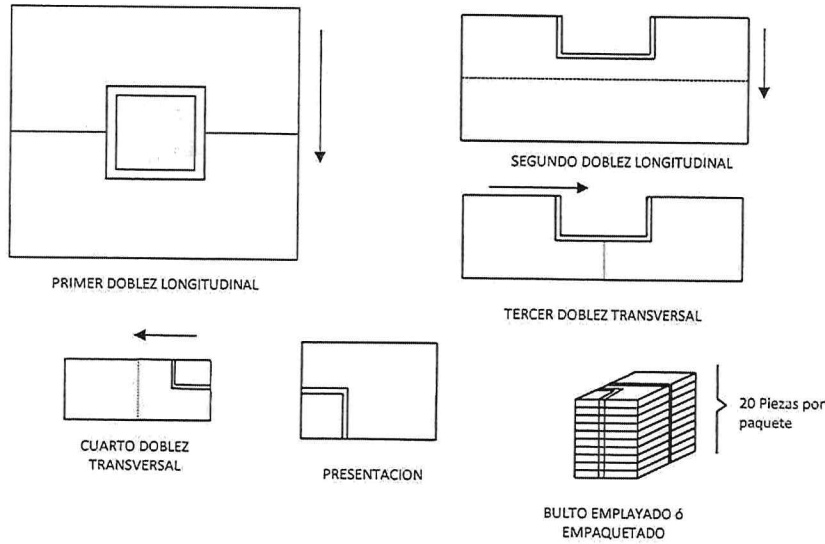


GOBIERNO DE
MÉXICO



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



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, per el Departamento Consultivo.

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



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Francisco I. Madero No. 315, Colonia Estrella, C.P.22020, La Paz, B.C.S.
Tel: (612) 236 70 00 Ext. 2112





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

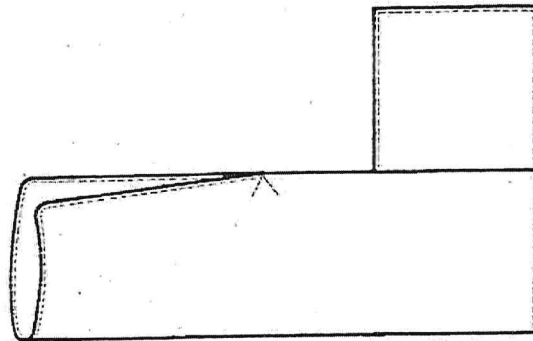


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

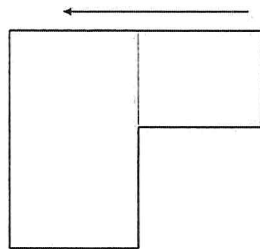


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

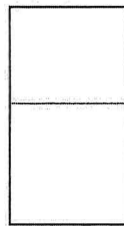
2.11. Funda para Mesa Mayo



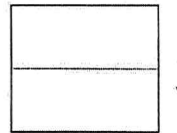
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



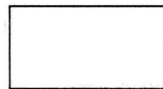
PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL



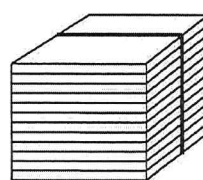
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

20 Piezas por
paquete

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3.5, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Francisco I. Madero No. 315, Colonia Ejército, C.P. 23020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612220700 Ext: 1122





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

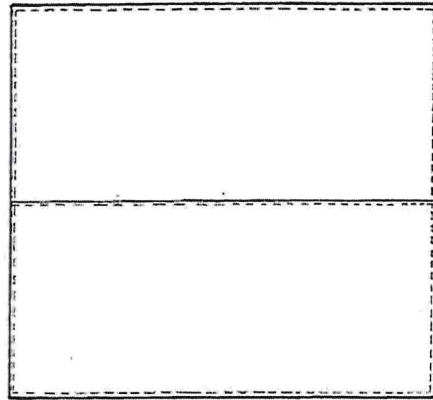


GOBIERNO DE
MÉXICO

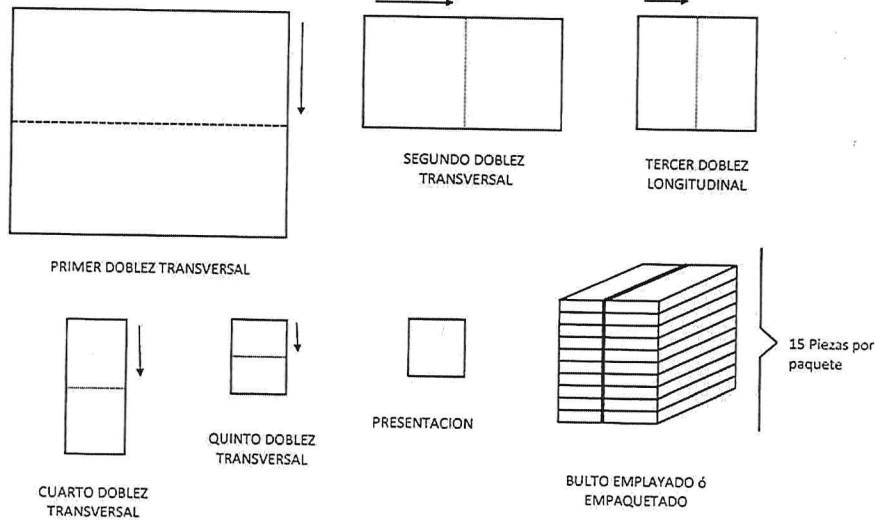


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.12. Sábana de Pubis



PRESENTACION DEL DOBLADO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueran válidos por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.2.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.
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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedimientos, los atas, requisitos, técnica y/o contratación.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Francisco L. Madero No. 375, Colonia Entero, C.P. 20010, La Paz, B.C.S.
Tel: 612 207700 Ext. 0100





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

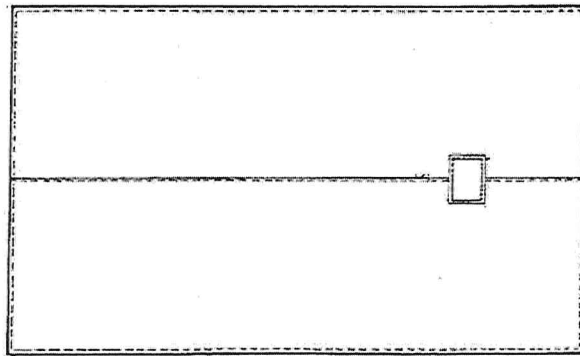


GOBIERNO DE
MÉXICO

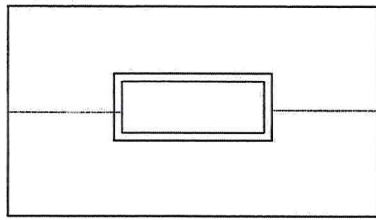


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

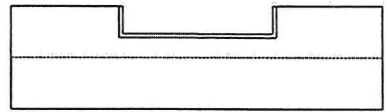
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



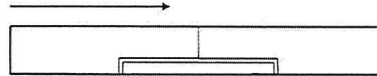
PRESENTACION DEL DOBLADO



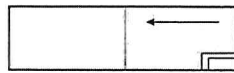
DOBLADO LONGITUDINAL



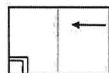
ALIMENTACION MANGLE



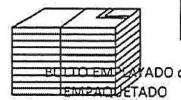
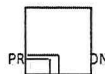
SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



10 Piezas por paquete

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la pertinencia, oportunidad, viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas de equipamiento, técnicas y/o consultante.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO

Francisco L. Maduro No. 15, Colonia Esmeralda, C.P. 22000, La Paz, B.C.S.
Tel: 0644 220000 Ext. 2702





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

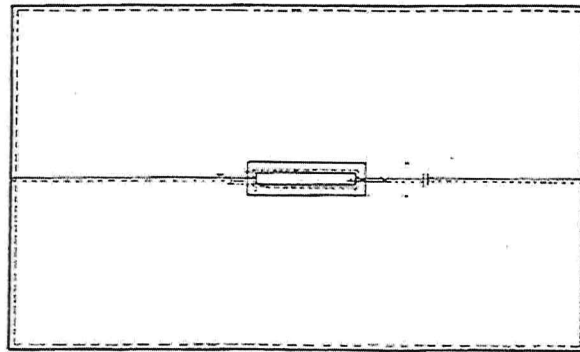


GOBIERNO DE
MÉXICO

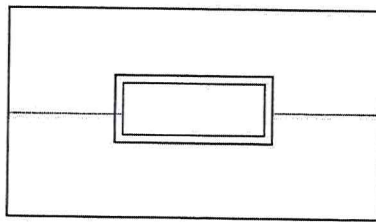


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

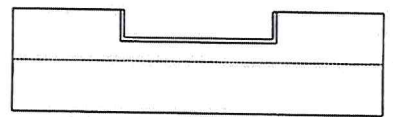
2.14. Sábana Hendida para Cirugía General



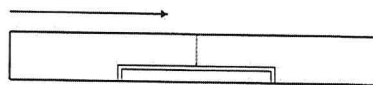
PRESENTACION DEL DOBLADO



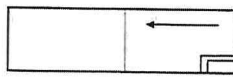
DOBLADO LONGITUDINAL



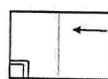
ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



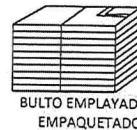
DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

10 Piezas
por
paquete

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.1.5 párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

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

2022 Flores Magón

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

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

Francisco L. Madero No. 718, Colonia Escrito, C.P. 23010, La Paz, B.C.S.
Tel. 6121230700 Ext. 31128





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

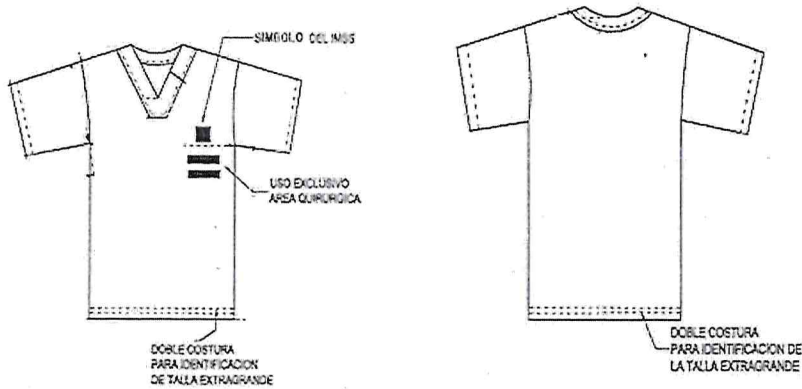


GOBIERNO DE
MÉXICO

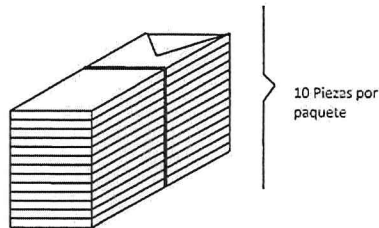
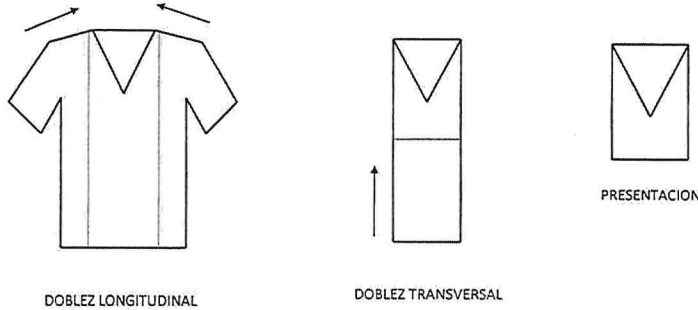


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.15. Filipina para Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO

Los presentes jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.2.5, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Francisco I. Madera No 375, Colonia Estrella, C.P. 22000, La Paz, B.C.S.
Tel: 612220700 Ext. 31122



Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

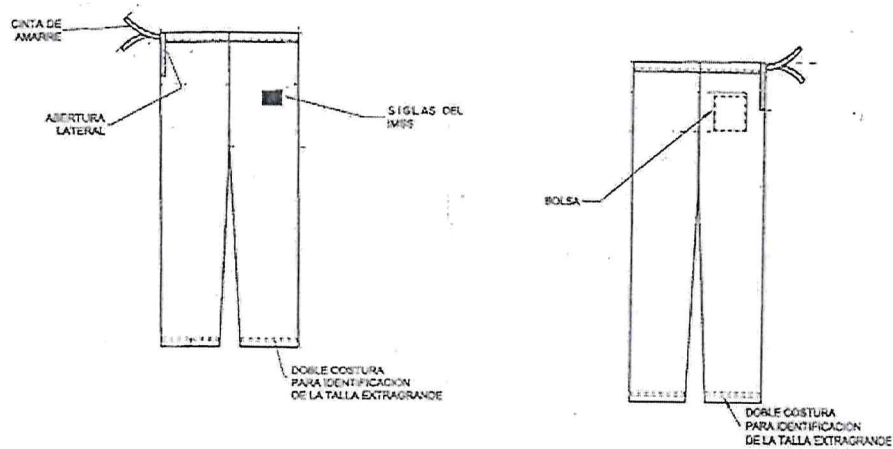


GOBIERNO DE
MÉXICO

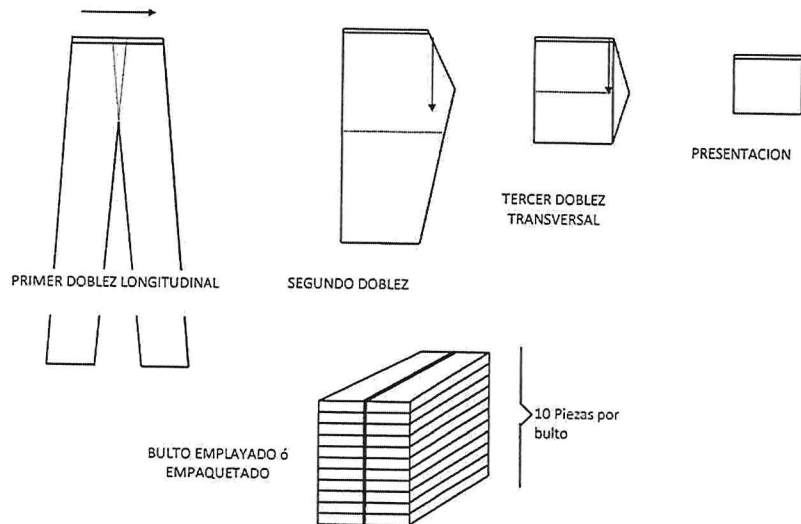


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.16. Pantalón de cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



Francisco I. Madroño No 315, Colonia Ermita, C.P.23020, La Paz, B.C.S.
Tel: (612) 236700 Ext. 3322



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRALADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3.2, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



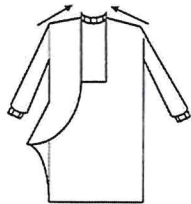
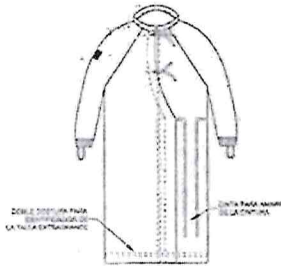
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.17. Bata Quirúrgica

FRENTE



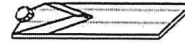
ESPALDA



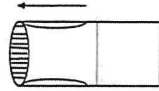
**PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL**



ESPALDA



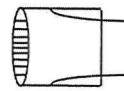
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



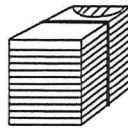
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



**CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL**



PRESENTACION



**BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO**

10 Piezas
por bulto

Francisco L. Madrazo No. 319, Colonia Estrella, CP. 22100, La Paz, B.C.S.
Tel: 0122836720 (Ext. 3712)



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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.5, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni sobre la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinación procedentes de los requisitos, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

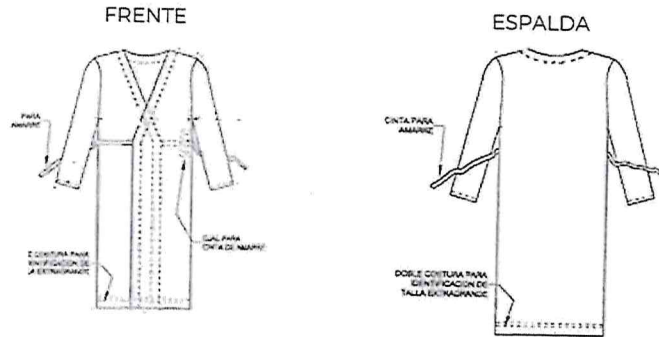


GOBIERNO DE
MÉXICO

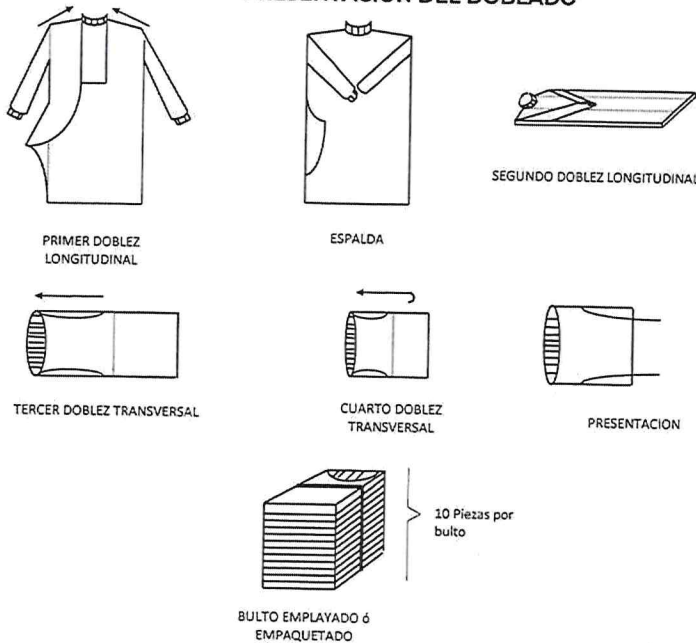


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.18. Bata para Adulto



PRESENTACION DEL DOBLADO



Francisco L. Madero No. 315, Colonia Escritos, CP20202, La Paz, B.C.S.
Tel: (612) 4347120 Ext: 2122



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



GOBIERNO DE
MÉXICO

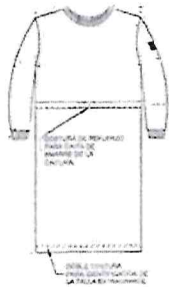


Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.5, párrafo b), del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.



2.19. Bata para aislamiento

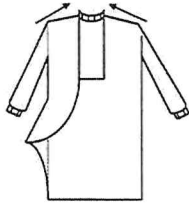
FRENTE



ESPALDA



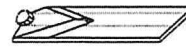
PRESENTACION DEL DOBLADO



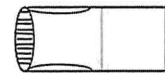
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



ESPALDA



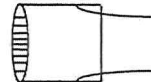
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



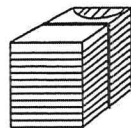
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



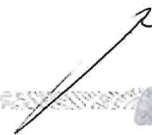
PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO

10 Piezas por bulto

Financiado por el Gobierno de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en el ejercicio presupuestario 2022.



2022 Flores en Magón

Handwritten signature in blue ink.



Los presentes jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.3.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni sobre la idoneidad, solvencia, viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

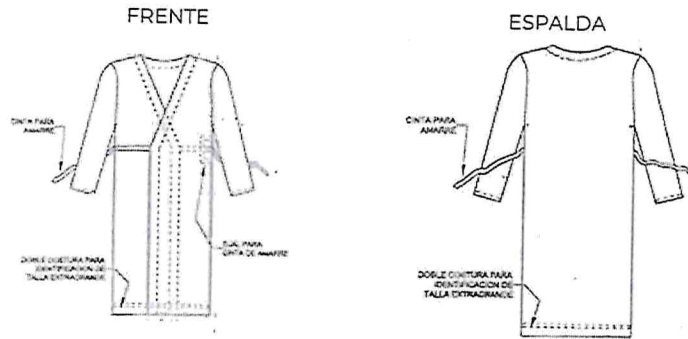


GOBIERNO DE
MÉXICO

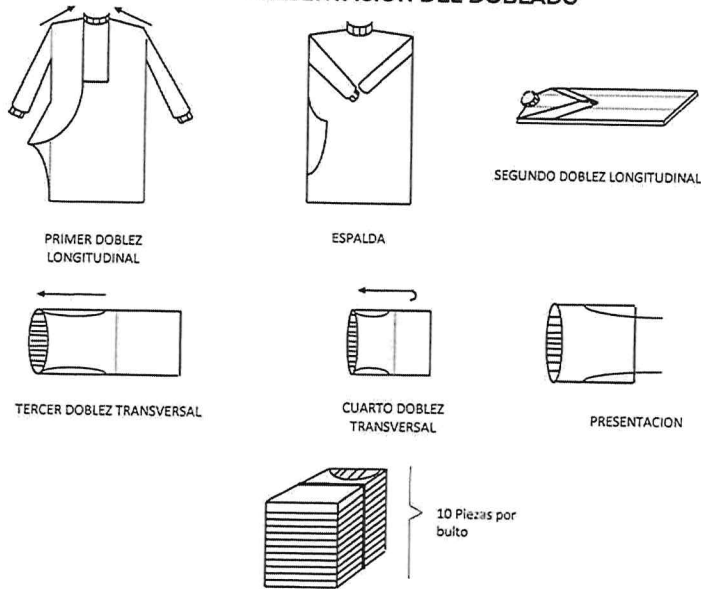


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.20. Bata para niño



PRESENTACION DEL DOBLADO



Principio L. Mañera No. 315, Colonia Estrella, CP.27020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612244700 Ext. 37022



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma. Asimismo, se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

**Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022**

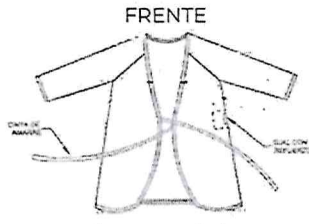


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

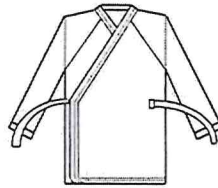


**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios**

2.21. Camiseta para recién nacido



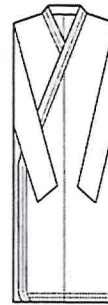
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



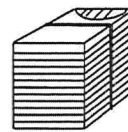
DOBLEZ MANGAS DELANTERO



PRESENTACION



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

20 Piezas por
bulto

Financiera L. Madroño No. 115, Colonia Betancourt, C.P. 91000, La Paz, B.C.S.
Tel: 01 612 242 0700 Ext. 31122



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.1.5, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.

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 viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnicas y/o contratante.

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

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

GOBIERNO DE MÉXICO

Handwritten signature in blue ink



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



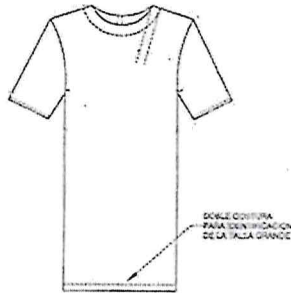
GOBIERNO DE
MÉXICO



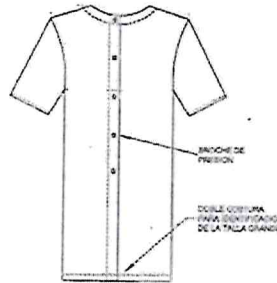
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

2.2.2. Camisón para niño

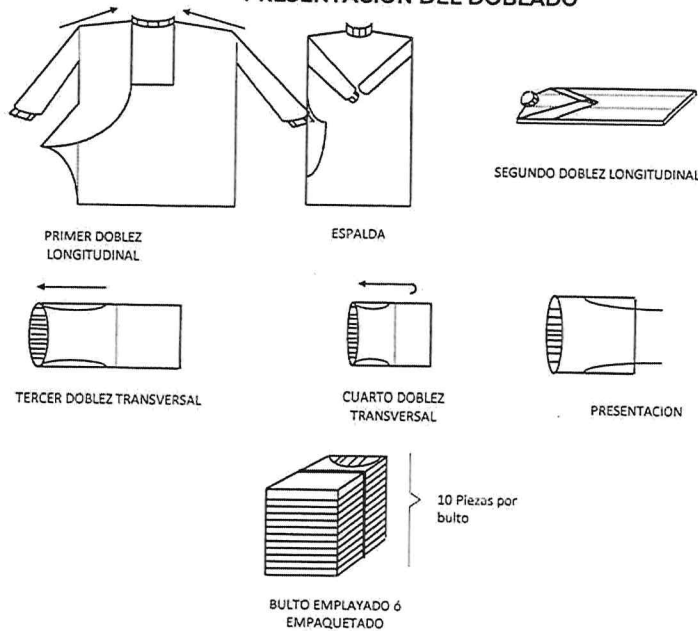
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectúa sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado, correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaran precedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.

Francisco L. Madro No 316, Colonia Estrella, C.P. 20100, La Paz, B.C.S.
Tel: 01 (612) 270 0000 Ext. 3122





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

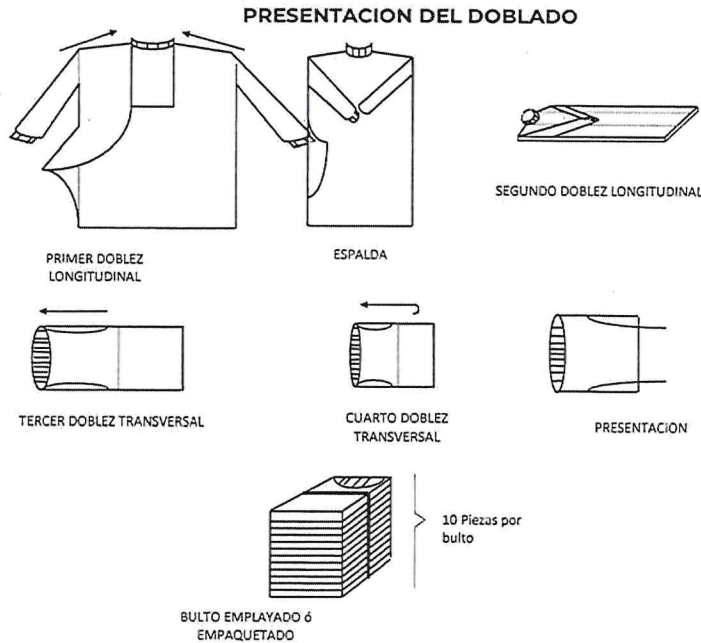


GOBIERNO DE
MÉXICO



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

2.23. Camisón de paciente



Francisco L. Medrano No. 315, Colonia Estrella, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel: 061 232 07 00 Ext: 10 122



Lozano Arce

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, así como la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

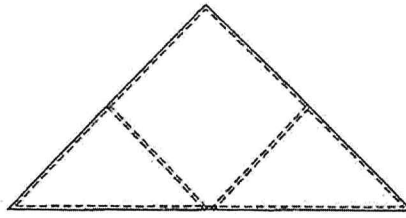


GOBIERNO DE
MÉXICO

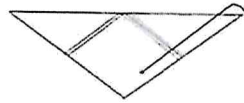


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

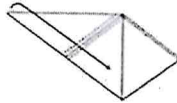
2.24. Pañal de franela



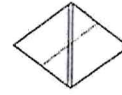
PRESENTACION DEL DOBLADO



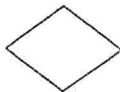
PRIMER DOBLEZ



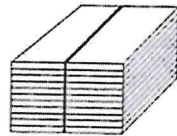
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ATADO ó MPAQUETADO

25 Piezas por
bulto a
paquete

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.1.1 párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

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

2022 Flores Magón

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

GOBIERNO DE
MÉXICO

IMSS

Francisco L. Madros No 918, Colonia Estrella, C.P.22010, La Paz, B.C.S.
Tel: 604230700 Ext.3112





GOBIERNO DE MÉXICO



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

Contrato número S2M0043 Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR030-E57-2022



GOBIERNO DE MÉXICO

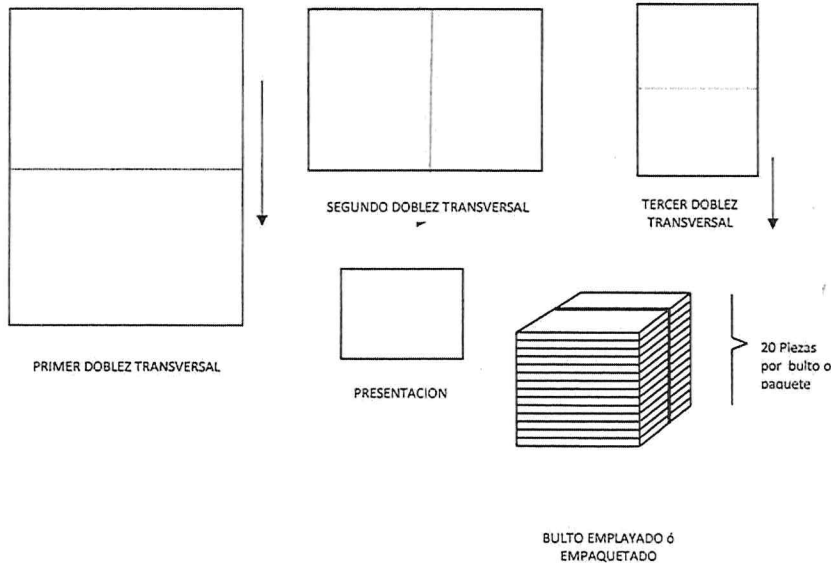


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL DEL IMSS EN B.C.S. Jefatura de Servicios Administrativos Departamento de Conservación y Servicios Generales Oficina de Servicios Complementarios

2.25. Toalla para baño



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



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



GOBIERNO DE MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, en las hipótesis de fuerza mayor o caso fortuito, o de cualquier otra circunstancia que determine la responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Francisco L. Marero No. 315, Calzada Escalante, CP 23000, La Paz, B.C.S. Teléfono: 061 2710 623122





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022

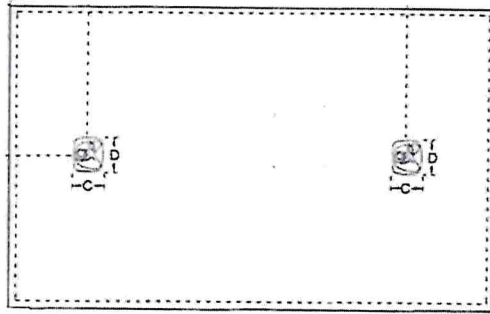


GOBIERNO DE
MÉXICO

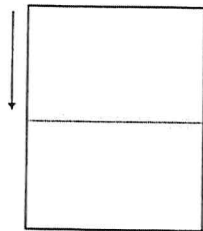


ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRADA REGIONAL
DEL IMSS EN B.C.S.
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

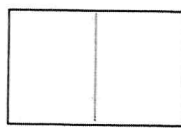
2.26. Sábana para colchoneta de piso



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



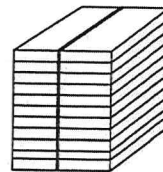
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

20 Piezas por
paquete



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectúa sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales.

Principio de L. Medina No 315, Colonia Esterillos, C.P. 22010, La Paz, B.C.S.
Tel: 612233700 Ext 3122





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

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

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

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

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

Francisco L. Madrid No 315, Colonia Estrella, C.P. 22020, La Paz, B.C.S.
Tel: 612220700 Ext. 31122



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



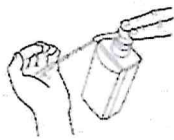
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la diligencia de verificación de la solvencia económica y fiabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeriente, técnica y/o contratante.

Handwritten signature in blue ink



0 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



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

1b

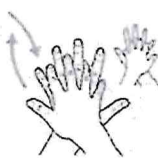


2



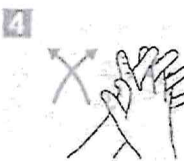
Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



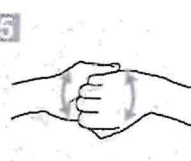
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



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

5



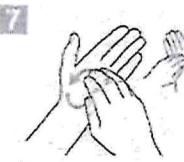
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



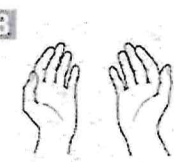
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrápiéndolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



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

8



Una vez sacas, sus manos son seguras.

Higiene de manos con solución hidroalcohólica

- 1.- Deposite en la palma de la mano una cantidad de solución hidroalcohólica suficiente para cubrir todas las superficies a tratar, aproximadamente de 3 a 5 ml.
2.- Frote las palmas de las manos entre 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.

Profilaxis L. Madros No 216, Colonia Estrella, C.P.22200, La Paz, B.C.S. Tel: 0121336700 Ext.3702





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

- 6.- La punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda de rotación y viceversa y los nudillos.
7.- Dejar secar, una vez secas sus manos son seguras.

9 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.

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, en materia de responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO

Proceso L. Madros No 716. Colonia Estrella, CP 22000, La Paz, B.C.S.
Tel: 0122 2912 2912



Handwritten signature in blue ink



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

ANEXO 8 (1 de 2)

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



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, por lo que no se garantiza la veracidad y fiabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL					
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA					
HOJA DE CONTEO DE ROPA EN EL SERVICIO					
UNIDAD MÉDICA HOSPITALARIA:			FECHA: / /		
SERVICIO CLÍNICO:		UBICACIÓN:	CONTEO EN EL SERVICIO DE ROPA:		
			LIMPIA	ENTUJO	SUCIA
1. COBERTOR CAMA HOSPITALARIA	2. COBERTOR PARA CUNA	3. COLCHA FIDAMA HOSPITALARIA	4. FUNDA PICOJUN	5. SABANA FIDAMA HOSPITALARIA	
6. SABANA CLÍNICA	7. SABANA INSUBADORA	8. COMPRESA DE CAMPO	9. COMPRESA DOBLE		
	10. COMPRESA FRENDA	11. COMPRESA CUPO	12. FUNDA MESA MAYO		
13. SABANA DE PUÑO	14. SABANA FRENDA CIR. CARA	15. SABANA FRENDA CIR. GENERAL	16. FUNDAS CIRUJANO	17. PANTALÓN CIRUJANO	
18. BATA QUIRÚRGICA	19. BATA ADULTO	20. BATA AISLAMIENTO	21. BATA NIÑO	22. CAMISETA REGIÓN NACIDO	
	24. CAMISETA FRENDA		25. PAÑAL FRANELA	26. TOALLA/BIBANO	
23. CAMISETA NIÑO	27. SABANA FIDAMA COLCHONETA DE PISO		28. OTROS CONCEPTOS		
OBSERVACIONES:					
ELABORO			ELABORO		
Nombre	Matrícula	Firma	Nombre	Matrícula	Firma
			2430-021-152		

Página 2 de 4

Clave: 2430-003-007

Francisco L. Madera No. 316, Colonia Estrella, C.P. 92000, La Paz, B.C.S.
Tel: 01 (612) 243000 Ext. 2112





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022




GOBIERNO DE
MÉXICO



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

ANEXO 8 (2 de 2)

 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL MOVIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA FECHA :				
SERVICIO: SUBROGADO DE LAVANDERIA		DELEGACIÓN:		
No.	CONCEPTO	Peso Unitario Kg.	Total de Prendas	Peso Total con respecto al Peso Unitario y Número de Prendas
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PICAMA	1.336		
2	COBERTOR PICUNA	0.37		
3	COLCHA PICAMA	0.846		
4	FUNDADORCIN	0.1		
5	SABANA PICAMA	0.702		
6	SABANA CLINICA	0.401		
7	SABANA PANCUBADORA	0.141		
ROPA DE CIRUGIA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133		
9	COMPRESA DOBLE	0.283		
10	COMPRESA HENDIDA	0.133		
11	COMPRESA OJOS	0.129		
12	FUNDA 2 MESA MAYO	0.231		
13	SABANA PUKS	0.128		
14	SABANA CIRUGIA CADA	0.833		
15	SABANA CIRUGIA GRAL	0.834		
16	FILIPINA CIRUJANO	0.207		
17	PANTALON CIRUJANO	0.205		
18	BATA QUIRURGICA	0.425		
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA P/ADULTO	0.391		
20	BATA P/AISLAMIENTO	0.3		
21	BATA P/NIÑO	0.224		
22	CAMISETA P/PRECEN NACIDO	0.05		
23	CAMISON NIÑO	0.193		
24	CAMISON P/PACIENTE	0.154		
25	PAÑAL DE FRANELA	0.043		
26	TOALLA P/BAÑO	0.207		
TOTAL				
Entrego:		Recibo:		
JEFE DE ROPERIA		PERSONAL DE LAVANDERIA SUBROGADA		

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.1, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.

La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la diligencia que se promueva sobre la idoneidad, solvencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan la procedencia de las áreas requeridas, fechas y/o contratante.

Francisco L. Medero No. 378, Colonia Estrella, C.P. 20020, La Paz, B.C.S.
Tel: 601200700 EXT: 1012



Norona Aurora G



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA
REGIONALBAJA CALIFORNIA SUR
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Anexo 9

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

(Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave14C3-006-007)

1. Objetivo de la Higienización del vehículo

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

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos

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

2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

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

2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

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

2.3. Etapa tres, limpieza con jabón

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

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

2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectantes

El cloro es un desinfectante de alto nivel, en el proceso de limpieza va a provocar la destrucción de microorganismos patógenos, los antisépticos evitan la formación de

Financiado por el Gobierno de Baja California Sur, a través del IMSS.
Teléfono: 011 612 232 2323



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCENTRALADA REGIONAL B.C.S.
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados 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 por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni sobre la idoneidad, solvencia económica y disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante.



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

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

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

2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida

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

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

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.3, párrafo 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo. La validación jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la misma, en materia de responsabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentes las áreas requiriente, técnica y/o contratante.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO

Principio L. Madero No. 315, Colonia Estrella, CP. 23000, La Paz, B.C.S.
Tel. (612) 2711111 ext. 471112



Mano Amada



GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

ANEXO 10

Relación de vehículos propuestos para la atención del servicio
(Archivo en Excel)

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



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 18.1.2, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado, correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las alías requeridas, técnica y/o contratante.

Franco, Irac L. Madero No 315, Colonia Esteroño, C.P.22020, La Paz, B.C.S.
Tel: 01122828200 Ext: 21129





GOBIERNO DE
MÉXICO



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

Contrato número
S2M0043
Licitación Pública Nacional
Electrónica número
LA-050GYR030-E57-2022



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

ANEXO II
"Capacidad de Producción"

Tipo de procedimiento: _____
Fecha: _____ Período 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

Blvd. de la Mañana No. 219, Colonia Estrella, CP 22000, La Paz, B.C.S.
Tel: 0612220700 Ext: 2122



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



GOBIERNO DE
MÉXICO



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3.2, párrafo B, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos por el Departamento Consultivo.
La validación jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni la pronunciamiento de la autoridad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los aspectos requeridos, técnicos y/o contractuales.

Handwritten signature: Mariana Aguilar G



**Aseguradora Aserta, S.A. de C.V.,
Grupo Financiero Aserta**
RFC: AAS9207314T7
Avenida Periférico Sur Número 4829,
Interior Piso 9
Col. Parque del Pedregal
México 14010, Alcaldía Tlalpan, Ciudad
de México
Teléfono: (55) 5447-3900

Fianza Número: 3504-00783-0
Código de Seguridad: gfgphZr
Folio: 3163184
Monto de la fianza: \$22,530.76
Monto de este movimiento: \$22,530.76

PÓLIZA DE FIANZA

Lugar y Fecha de Expedición: Ciudad de México, 11 de Abril de 2022
Movimiento: Emisión
Fiado: LORENA ALVAREZ GARCIA

Moneda: MXN
Vigencia: De conformidad con el texto de la póliza de fianza.

Aseguradora ASERTA, S.A. DE C.V., Grupo Financiero ASERTA, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora:

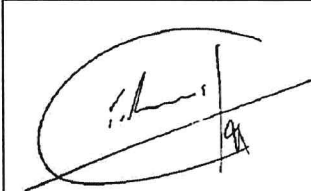
A Favor de INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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 ASERTA, S.A DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, EXPRESAMENTE CONSIENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LORENA ALVAREZ GARCIA., A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO A LORENA ALVAREZ GARCIA. LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO A LORENA ALVAREZ GARCIA LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA 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 ASERTA, S.A DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y/O 280 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.

=FIN DE TEXTO=

PARA VALIDAR LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESA A www.aserta.com.mx
CLAUSULAS IMPORTANTES AL FINAL DE ESTA PÓLIZA

Esta fianza es nula para garantizar operaciones de crédito aun cuando el texto de la misma diga lo contrario. De conformidad con el artículo 214 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas LA ASEGURADORA podrá usar equipos y medios electrónicos, y el uso de los medios de identificación en sustitución de la firma autógrafa producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio. Con la aceptación de esta póliza, el beneficiario manifiesta expresamente su consentimiento para que ASEGURADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, emita las fianzas y los documentos modificatorios a su favor, indistintamente en forma escrita o a través de medios electrónicos. Esta fianza es la impresión de un documento digital el cual ha sido emitido de conformidad con las disposiciones del Código de Comercio respecto a la Firma Electrónica Avanzada. Con la aceptación de esta póliza y con el fin de establecer que la fianza electrónica proviene de LA ASEGURADORA, se acuerda en los términos del artículo 90 bis del Código de Comercio, como procedimiento de identificación y validación de la misma, la obtención del certificado de autenticidad disponible en la página de Internet www.aserta.com.mx, para todos los efectos legales. Forma parte de esta póliza el anexo: "NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PÓLIZA DE FIANZA".



MANUEL CARDENAS CAMPOS

B07Zx39f9590z7f8F8v64qL A1207NF1GLR0CMP64U08xk1474s2Bpw1AAHR3K6Gvic221twub22KPM4UJ85uAFRKG6Bhg00cHDV68MCI0T6CwmGSEtE8K1ZFP48IKL3JULYWTJ7VTFPKTNOokWriq9j4ev1CV6pbU9W0IRMY9PRCo+KXC Edh6YSYBTLImPcVrrzCCBz2W0a17Fjp/R+RoawDhxJKWMAo/2pnPhKd8cbbw4Fcd4U37/VOQVnVlg1Www22eikkGntSICU1Rv688WIPiURDR4eu+VPT7inc2QGUhY726zIBVmwZ68lirA== Serie Certificada: 00000100009900014007, Prestador de Servicios de Certificación: Cecoban SA de CV

LÍNEA DE VALIDACIÓN

NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PÓLIZA DE FIANZA

- 1.- En toda póliza otorgada por la ASEGURADORA, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en adelante (LISF), en lo no previsto por la LISF, se aplicará la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, el Código Civil Federal. (Art. 183 LISF); la póliza será numerada al igual que sus endosos debiendo contener, en su caso, indicaciones que administrativamente fijen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante SHCP y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en adelante CNSF (Art.166 LISF).
- 2.- En caso de PÉRDIDA O EXTRAÍDO DE LA PÓLIZA DE FIANZA al ejercitar su derecho de reclamación de la fianza, deberá comprobar por escrito que la póliza fue otorgada, solicitando a la ASEGURADORA un duplicado de la póliza emitida a su favor. (Art.166 LISF).
- 3.- Se PRESUME LA EXTINCIÓN de obligación como fiadora cuando se hace la devolución de una póliza a la ASEGURADORA, salvo prueba en contrario. (Art.166 LISF).
- 4.- Las fianzas y los contratos, que en relación a la póliza de fianza se otorguen o se celebren, serán mercantiles para todas las partes que intervengan, ya sea como BENEFICIARIAS, SOLICITANTES, FIADAS, CONTRAFIADORAS u OBLIGADAS SOLIDARIAS, salvo de la garantía hipotecaria. (Art.32 LISF).
- 5.- La fianza suscrita en este folio será nula y sin efectos legales, si se garantizan operaciones de crédito, aun cuando en el texto de la misma se señale lo contrario, esta póliza no garantiza el pago de títulos de crédito, como letras de cambio y pagarés, ni el pago de préstamos que deban solventarse en dinero. Esta fianza no surtirá efectos, si se garantizan préstamos de dinero, mutuos, financiamientos en numerario o en especie, reestructuras de adeudos, renegociación de pasivos y cualquier otra operación no autorizada por la SHCP.
- 6.- La ASEGURADORA no goza de los beneficios de orden y excusión y deberá ser requerida en los términos que establece la LISF. (Art.178 LISF).
- 7.- La obligación de la ASEGURADORA se extinguirá en los siguientes casos: 7.1 Si el BENEFICIARIO concede al FIADO, prórroga o espera para el cumplimiento de la obligación afianzada sin el consentimiento previo y por escrito de la ASEGURADORA (Art. 179 LISF). 7.2 La novación de la obligación principal afianzada extinguirá la fianza, si la ASEGURADORA no da su consentimiento previo y por escrito para esa novación y para garantizar con la fianza la obligación novatoria (Arts. 2220 y 2221 del Código Civil Federal en adelante CCF). 7.3 La quita o pago parcial de la obligación afianzada reduce la fianza en la misma proporción y la extingue si por esa causa la obligación principal afianzada queda sujeta a nuevos gravámenes o condiciones (Art. 2847 del CCF). La ASEGURADORA tendrá derecho, a oponer todas las excepciones que le sean inherentes a la obligación principal, incluyendo todas las causas de liberación de la fianza. 7.4 Si en la póliza de fianza no se establece plazo de caducidad se estará a lo señalado en el Art.174 LISF y, caducará el derecho del beneficiario, para reclamar si la fianza no se reclama dentro del plazo señalado para tal efecto. 7.5 Prescribirá la obligación de la ASEGURADORA una vez transcurrido el plazo para que prescriba la obligación principal garantizada o el de 3 años, lo que resulte menor (Art.175 LISF), para interrumpir la prescripción deberá requerirse por escrito a la ASEGURADORA, en los términos del Art. 175 LISF.
- 8.- Para reclamar la fianza: 8.1 Presentar la reclamación directamente y por escrito, en el domicilio de la ASEGURADORA, en alguna de sus sucursales u oficinas de servicios, con la firma del BENEFICIARIO o de su APODERADO o REPRESENTANTE, acreditando la personalidad con que se ostenta y señalando: fecha de reclamación, número de póliza de fianza relacionada con la reclamación que se formula, fecha de expedición de la fianza, monto de la fianza, nombre o denominación del FIADO, nombre o denominación del BENEFICIARIO y en su caso, de su Representante Legal debidamente acreditado, domicilio del BENEFICIARIO para oír y recibir notificaciones, descripción de la obligación garantizada, acompañando copia de la documentación en la que se basó la expedición de la fianza, referencia del contrato o documento fuente (fecha, número, etc.). Descripción del incumplimiento de la obligación garantizada que motiva la presentación de la reclamación debiendo acompañar la documentación que sirva como soporte para comprobar lo declarado y el importe reclamado como suerte principal, que nunca podrá ser superior al monto de la fianza. (Circular Única de Seguros y Fianzas en adelante CUSF, Disposición 4.2.8, Frac. VIII y Art. 279 primer párrafo Frac. I LISF). 8.2 Si la fianza garantiza obligaciones fiscales federales se apegará al Art. 143, del Código Fiscal de la Federación. 8.3 Las fianzas expedidas ante la Federación, Ciudad de México, Estados o Municipios se hará efectiva a elección del BENEFICIARIO, de acuerdo con el procedimiento señalado en los Arts. 279 y 282 LISF y en su reglamento. 8.4 Fianzas otorgadas ante autoridades judiciales, no penales, se harán efectivas, a elección del BENEFICIARIO, conforme procedimiento de los Arts. 279 y 280 LISF o por la vía de elección en el juicio en que se hubieran otorgado (Código Federal de Procedimientos Civiles, Art. 281 LISF). 8.5 Las Fianzas Judiciales Penales otorgadas ante autoridades judiciales del orden penal, se harán efectivas conforme al Art. 282 LISF. Para la presentación del FIADO, se le requerirá personalmente o por correo certificado, con acuse de recibo a la ASEGURADORA en sus oficinas principales o en el domicilio del Apoderado designado para ello, procediendo la aplicación del Art. 291 LISF, en caso de la no presentación del FIADO en el plazo concedido. 8.6 Cuando la ASEGURADORA reciba la reclamación de la fianza, podrá hacerlo del conocimiento del FIADO, SOLICITANTE, OBLIGADO SOLIDARIO o CONTRAFIADOR, haciéndoles saber el momento en que se vence el plazo establecido en la ley, en las pólizas de fianza o en los procedimientos convencionales celebrados con los BENEFICIARIOS, con la finalidad de que presenten oportunamente los elementos y documentación necesaria para inconformarse en contra de la reclamación, y que expresen lo que a su derecho convenga. De igual forma, puede denunciar a dichos deudores juicio que en su contra promovié el BENEFICIARIO para que aporte pruebas en contra de la reclamación de la fianza y quede a las results del juicio, si se condenare a la ASEGURADORA al pago (Art. 289 LISF y 2823 del CCF). 8.7 Una vez integrada la reclamación en los términos de los Arts. 279 y 282 LISF, la ASEGURADORA tendrá un plazo hasta de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que fue integrada la reclamación para proceder a su pago, o en su caso, para comunicar por escrito al BENEFICIARIO, las razones, causas o motivos de su improcedencia. 8.8 Si la ASEGURADORA no recibe los elementos y documentos citados en el punto 8.6, ésta podrá libremente decidir el pago de la reclamación, estando el FIADO, SOLICITANTE, OBLIGADO SOLIDARIO o CONTRAFIADOR obligado a reembolsar a la ASEGURADORA lo que a ésta le corresponda, sin que pueda oponer a la ASEGURADORA las excepciones que el FIADO tuviera frente a su acreedor, incluyendo la de pago de lo indebido, por lo que no serán aplicables en ningún caso los Arts. 2832 y 2833 del CCF (Art. 289 LISF). Sin embargo, el FIADO conservará sus derechos, acciones y excepciones frente a su acreedor para demandar la improcedencia del pago hecho por la ASEGURADORA. La ASEGURADORA, al ser requerida o demandada podrá denunciar el pleito al deudor principal para que aporte pruebas en contra de la reclamación de la fianza y quede a las results del juicio, para el caso de que se lelegare a condenar a la ASEGURADORA al pago (Art. 289 LISF y 2823 del CCF).
- 9.- En caso de que la ASEGURADORA rechazare la reclamación o no diera contestación en los plazos establecidos por la ley; el BENEFICIARIO podrá elegir, en la reclamación de su pago, el procedimiento señalado en el Art. 280 LISF o el 50 bis y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- 10.- OTRAS DISPOSICIONES.- Existe obligación de las oficinas y autoridades dependientes de la

Federación, Ciudad de México, de los Estados o Municipios de proporcionar a la ASEGURADORA los datos sobre la situación del asunto, ya sea judicial, administrativo o de cualquier otra naturaleza, para el que se haya otorgado la fianza. 10.1 La ASEGURADORA se considera de acreditada solvencia Art.16 párrafo primero LISF y Art.18 primer párrafo LISF. 10.2 Si la ASEGURADORA no cumple con la obligación garantizada en la póliza dentro de los plazos legales para su cumplimiento, deberá cubrir al acreedor indemnización por mora conforme al Art. 283 LISF. 10.3 Ninguna autoridad podrá fijar mayor importe para las fianzas que otorguen las AFIANZADORAS Y ASEGURADORAS, que el señalado para depósitos en efectivo u otras formas de garantía. La infracción de este precepto será causa de responsabilidad (Art. 18 LISF). Si las obligaciones garantizadas son de hacer o de dar, la ASEGURADORA podrá sustituirse al deudor principal en el cumplimiento de la obligación. En las fianzas en que se garantice el pago de una suma de dinero en parcialidades, la falta de pago de alguna de las parcialidades no da derecho a reclamar la fianza por la totalidad. (Art. 176 LISF). 10.4 El pago de la fianza al BENEFICIARIO, subroga a la ASEGURADORA, por ministerio de ley, en todos los derechos, acciones y privilegios que a favor del acreedor se deriven de la naturaleza de la obligación garantizada. La ASEGURADORA podrá liberarse total o parcialmente de sus obligaciones si por causas imputables al BENEFICIARIO de la póliza de fianza, el pago es impedido o le resulta imposible la subrogación. (Art. 177 LISF y 2830 y 2845 del CCF).

11.- FIANZA EN MONEDA EXTRANJERA.- Para el caso de fianzas en moneda extranjera, la ASEGURADORA, el BENEFICIARIO, el FIADO y sus OBLIGADOS SOLIDARIOS se someten al Art. 173 LISF y Capítulo 19.2 CUSF. Únicamente se podrán autorizar este tipo de operaciones, cuando se relacionen con el cumplimiento de obligaciones exigibles fuera del país, o que por la naturaleza de dichas obligaciones se justifique que su pago se convenga en moneda extranjera.

RECLAMACION.- Que el pago de la reclamación procedente por fianza expedida en moneda extranjera y que deba realizarse en el extranjero, se efectuará por conducto de instituciones de crédito mexicanas o filiales de estas, a través de sus oficinas del exterior, en el país donde debió cumplirse la obligación afianzada y en la moneda que se haya establecido en la póliza (Disposición 19.2.3, fracción II CUSF).

PRIMAS.- Las primas relacionadas con la expedición de fianzas en moneda extranjera, se cubrirán a la ASEGURADORA en la misma moneda de expedición de la póliza, conforme al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en Moneda Extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. (Disposición 19.2.3, fracción I CUSF).

CONTROVERSIAS.- Que para conocer y resolver de las controversias derivadas de las fianzas a que se refiere la presente, serán competentes las autoridades mexicanas, en los términos LISF, de la Ley de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y otras disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que en los casos de fianzas en que el cumplimiento de la obligación garantizada surta sus efectos fuera del territorio nacional, se apliquen las normas correspondientes y los usos y costumbres internacionales (Disposición 19.2.3, fracción III CUSF).

12.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O EL(LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S), y cualesquiera otros coobligados, en su caso, así como tratándose de BENEFICIARIOS PARTICULARES, para efectos de interpretación, cumplimiento y ejecución de esta póliza, se someten de forma expresa a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales o del fuero común de la Ciudad de México, y/o Guadalupe, Jalisco y/o Monterrey, Nuevo León y/o Puebla, Puebla, a elección de la parte actora, renunciando de forma expresa e irrevocable a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, en el presente o futuro por concepto de su domicilio o vecindad; aplicándose en todo caso la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y su legislación supletoria. Las fianzas otorgadas a favor de la Federación, Ciudad de México, Estados y Municipios, se harán efectivas en los términos del Art. 282 de LISF.

13.- USO DE EQUIPOS, MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÓPTICOS O DE CUALQUIER OTRA

TECNOLOGÍA.- De conformidad con lo previsto en los Artículos 165 y 214 LISF las partes pactan que LA COMPAÑÍA ASEGURADORA podrá usar equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, incluyendo la expedición electrónica o digital de sus pólizas de fianza, así como de sus documentos modificatorios, por lo que el uso de la firma digital, resultado de utilizar la Firma Electrónica sobre una fianza electrónica sustituye a la firma autógrafa y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes con el mismo valor probatorio; por tal motivo EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) expresa(n) su consentimiento para que LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, emita las fianzas y los documentos modificatorios, en forma escrita o a través de medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología válida y no podrán objetar el uso de estos medios u oponerse a los mismos, por lo que en la interpretación y cumplimiento de este contrato se sujetan a lo dispuesto por el Título Segundo, Del Comercio Electrónico, Libro Segundo del Código de Comercio Vigente artículos 89 al 114 empleo de medios electrónicos en la celebración de actos de comercio, pactando al efecto:

I.- Que a través de estos medios se podrán emitir los recibos de cobro de primas, notas de crédito, emisión de pólizas de fianza, endosos y documentos modificatorios que sean solicitados a LA ASEGURADORA, así como, cualquier otro derivado de la prestación del servicio contratado, documentos electrónicos que podrán imprimirse en papel pero será la versión electrónica la que prevalezca si eventualmente existiera alguna diferencia entre ambas.

II.- Con el fin de establecer que la fianza electrónica fue generada por LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, en términos del Artículo 90 Bis del Código de Comercio, las Partes pactan como Medio de Identificación del Usuario y Responsabilidades correspondientes a su uso, la validación de la póliza de fianza, a través de la Constancia de Consulta disponible en el Portal de Internet www.aserta.com.mx para fianzas emitidas por las empresas que integran el Grupo Financiero Aserta.

Los firmantes declaran conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la celebración de actos jurídicos, mediante el uso de medios electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que están dispuestos a operar a través de los mismos, ya que no les son ajenos.

III.- La Creación, Transmisión, Modificación y Extinción de derechos y obligaciones derivados de las pólizas de fianza electrónicas se soporta mediante una Firma Electrónica generada usando certificados digitales en términos del Título Segundo, del Comercio Electrónico, Capítulo I, De los Mensajes de Datos, Artículos 89 al 99 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, lo cual garantiza frente a terceros la identidad, autenticidad e integridad de las operaciones y servicios prestados a EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S). De igual forma, los firmantes de este instrumento podrá(n) pactar los medios electrónicos idóneos para la transmisión y extinción de derechos y obligaciones inherentes a las operaciones y servicios señalados en la Fracción I de esta cláusula. Asimismo, LA COMPAÑÍA ASEGURADORA podrá solicitar y recibir documentación e información de los firmantes mediante medios electrónicos siempre y cuando EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O EL(LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) garantice(n) a satisfacción de la receptora los medios de creación, transmisión y modificación de dicha documentación y que le permitan asegurar la identidad, autenticidad e integridad de la documentación electrónica generada y transmitida.

