IMSS SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL	**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL** **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO** JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR001N14224-001-00** NÚMERO INTERNO SAI: **S4M0167** ADJUDICACIÓN DIRECTA **No AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024**

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO **MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA,** CON CARÁCTER NACIONALQUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL,** EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO",** REPRESENTADA POR LA **C. DRA. SAANDRA DURÁN VÁZQUEZ,** EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO**, Y POR LA OTRA, **"DAPACK S.A. DE C.V.",** EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR",** REPRESENTADA POR EL **C. ÓSCAR EMILIO NIETO BOCANEGRA,** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES",** AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

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

I.1 Es un **"Organismo Público Descentralizado"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos **4** y **5**, de la ley del seguro social, cuya competencia y atribuciones se señalan en el artículo 251 fracción IV y V de la ley del seguro social.

I.2 Conforme a lo dispuesto en los artículos **2 fracción iv, inciso a), 144 fracción XXIII y 155 fracción XI** del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la escritura pública número **84,264** de fecha **16** de **mayo** de **2024,** otorgada ante la fe del **Licenciado Ignacio Soto Sobreyra y Silva**, Titular de la Notaría pública número trece de la Ciudad de México, e inscrita en el registro público de organismos descentralizados bajo el folio número **97-7-28052024-105818**, de fecha **28** de **mayo** del año **2024**; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 fracción IV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la **C. Dra. Saandra Durán Vázquez**, con R.F.C. [redacted] acredita su personalidad en su carácter de **Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero**, es la servidora que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio; así mismo se manifiesta que solo firmara única y exclusivamente como representante legal del Instituto Mexicano del Seguro Social sin mayores alcances que acreditar su representación y no tiene la calidad de administrar el instrumento jurídico que se suscribe.

I.3 De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público, **"LAASSP"**, así como lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo **ACDO.SA2.HCT.260923/271.P.DA** del **06** de **octubre** del **2023**, en sus numerales 4.**17, 4.24.6, 4.30.1, 4.30.3, 5.3.15** inciso **b**), **5.4.12, 5.5.1.4, 5.5.3, 5.5.3.5, 5.5.8., 5.6.1 y 5.6.2.**, suscribe el presente instrumento el **C. Ing. José Luis Abundez Rivero,** en su carácter de **Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales** del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto**,** con R.F.C [redacted] designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato, documento que se agrega al presente contrato como **Anexo 5 (cinco).**

I.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público **"RLAASSP",** así como lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo **ACDO.SA2.HCT.260923/271.P.DA** del **06** de **octubre** del **2023**, con fundamento en sus numerales **4.13, 4.31 y 5.3.8 inciso b)**., suscribe el presente instrumento el **C. Lic. Sergio Raúl Díaz García**, en su carácter de **Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento** del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto, con R.F.C. [redacted] facultado para celebrar el presente contrato como Área Contratante.

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa** de carácter **Nacional,** número **AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024**, al amparo de lo establecido en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en los artículos **26 fracción III, 26 bis fracción I, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 42 primer párrafo, 45, 46 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"LAASSP"**, y los artículos **28, 31, 34, 35, 39, 40, 47, 48, 50, 51, 95, 96, 98, 99, 100 y 102,** correlativos de su Reglamento, en términos del **Acta de Asignación** de fecha **10** de **octubre** del **2024,** suscrita por el Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, documento que se integran en el **Anexo 2 (Dos)** del presente contrato.

I.6 **"EL INSTITUTO"** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo de la cuenta número **42061501** con folio número **0000362403-2024** de fecha **31** de **julio** de **2024** emitido por la **Titular de la Jefatura de Planeación y Finanzas** del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero Del Instituto, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 3 (Tres)**

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **IMS421231I45.**

I.8 Tiene establecido su domicilio en **Avenida Cuauhtémoc Número 95 Colonia Centro, Código Postal 39300, Acapulco de Juárez, Guerrero,** mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. **"EL PROVEEDOR"** por conducto de su representante declara que:

II.1 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante Póliza número **9,664** de fecha **11** de **septiembre** del **2009**, pasada ante la fe del **Licenciado Adrián García Fierro**, Corredor Público Número Dos de la plaza Estado de Guerrero, en Chilpancingo de los Bravo, denominada **"Dapack, S.A. de C.V."**, cuyo objeto social es, entre otros, en la prestación de servicios de paquetería y mensajería acelerada y/o especializada, dentro y fuera del país; la recolección, embalaje, almacenaje, transporte, distribución y entrega de toda clase de paquetes, sobres, mercancías, residuos, muestras y bienes permitidos por la ley, por si o interpósita persona ya sea por vía aérea, marítima o terrestre, así como la prestación del servicio de logística y operación relacionado con las actividades señaladas; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Chilpancingo, Estado de Guerrero con el folio mercantil electrónico número **2580*12** de fecha **23 de septiembre del 2009.**

II.2 El **C. Óscar Emilio Nieto Bocanegra**, en su carácter de **Representante Legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada como lo acredita con la Póliza número **12,865** de fecha **31** de **enero** del **2015**, pasada ante la fe del **Licenciado Adrián García Fierro**, Corredor Público número **Dos,** de la plaza Estado de Guerrero, en Chilpancingo de los Bravo**;** mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **DAP090911HJ1.**

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de aportaciones patronales y entero de descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el **SAT**, **INFONAVIT** e **IMSS**, respectivamente.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno De Control en **"EL INSTITUTO"**, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la **"LAASSP"** y 88, fracción I de su reglamento; así como que **"EL PROVEEDOR"** no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la **"LAASSP"**.

II.7 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en Materia de Erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 constitucional, apartado a) en todas sus fracciones y de la Ley Federal Del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años

y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.8 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.

II.9 Tiene establecido su domicilio en **Calle Vicente Guerrero 81A, Colonia Centro, Código Postal 40000, Iguala, Guerrero, teléfono 73 33 32 65 65, 73 33 31 06 24 32, correo electrónico direcciondapack@outlook.es,** mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación del **Servicio Mensajería y Paquetería**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria de la **Adjudicación Directa**, este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

ANEXO 1 (UNO)	"Reporte SAI, Anexo Técnico, Términos y Condiciones y Lugar y Calendario de la Prestación del Servicio"
ANEXO 2 (DOS)	Acta de Asignación, Propuesta Técnica y Económica de **"EL PROVEEDOR","**
ANEXO 3 (TRES)	"Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"
ANEXO 4 (CUATRO)	"Formato de Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato"
ANEXO 5 (CINCO)	"Documento de Designación del Administrador o Administradora del Contrato"

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$100,049.60 (Cien mil cuarenta y nueve pesos 60/100 M.N.)** más impuestos que asciende a **$16,007.94 (Dieciséis mil siete pesos 94/100 M.N.),** que hace un total de **$116,057.54 (Ciento Dieciséis mil cincuenta y siete pesos 54/100 M.N.),** y un monto máximo de **$250,124.00 (Doscientos cincuenta mil ciento veinticuatro pesos 00/100 M.N),** más impuestos que asciende a **$40,019.84 (Cuarenta mil diecinueve pesos 84/100 M.N),** que hace un total de **$290,143.84 (Doscientos noventa mil ciento cuarenta y tres pesos 84/100 M.N)** de conformidad con el (los) precio(s) unitario(s) que se indican en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

El(los) precio(s) unitario(s) es (son) considerado(s) fijo(s) y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del **Servicio Mensajería y Paquetería,** por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y el (los) precio(s) será(n) inalterable(s) durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.- Para el presente contrato **"EL INSTITUTO"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.- "EL INSTITUTO" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1 (Uno)**. Que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de **20 (veinte) días naturales** siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"EL INSTITUTO"**, con la aprobación (**firma**) del Administrador del presente contrato.

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

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

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

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada en original de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique los bienes entregados y/o Servicios entregados y el número de contrato, en su caso, deberá estar descrito dentro de la factura, la fianza, nombre de la afianzadora y numero de fianza, así mismo tendrá que presentar como requisito el enlace al portal del IMSS, y opinión de cumplimiento vigente del IMSS misma que deberá ser entregada en el departamento de Conservación y Servicios Generales Delegacional para trámite de firma, el cual posteriormente y debidamente autorizada hará entrega dentro del horario de 08:00 a 13:00 horas, en el Departamento Delegacional de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Av. Cuauhtémoc No. 95 Col. Centro C.P. 39300, Acapulco, Gro.

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

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

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

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

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

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

Para el trámite de pago **"EL PROVEEDOR"** deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-a del CFF, así como las que emita el Sistema de Administración Tributaria (SAT) Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a nombre del instituto mexicano del seguro social, con registro federal de contribuyentes IMS421231I45, domicilio avenida paseo de la reforma, número 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

Para la validación de dichos comprobantes el proveedor deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que **"EL PROVEEDOR"** proporcione.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la Jefatura de Servicios de Finanzas, proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo cuentas contables "Procedimiento para la Recepción, Glosa y Aprobación de Documentos para Trámite de Pago y Constitución de Fondos Fijos", mismos que se encuentran publicados en la dirección: (INTRANET).

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, clave, banco y sucursal a nombre del proveedor, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

"EL PROVEEDOR" deberá solicitar al **"EL INSTITUTO"** se efectúe el pago del servicio prestado, a través del esquema electrónico intrabancario que el IMSS tiene en operación con las instituciones bancarias, para tal efecto deberá presentar en el Departamento de Tesorería, sito en domicilio en avenida Cuauhtémoc número 95, colonia centro, C.P. 39300, Acapulco de Juárez, Guerrero, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clave bancaria estandarizada), banco, sucursal, y plaza, así como el número de proveedor asignado por **"EL INSTITUTO".**

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (INTERBANCARIO), "**EL INSTITUTO**" realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contra-recibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por CECOBAN.

"EL PROVEEDOR" que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 b de la Ley del Seguro Social, acepta que "EL IMSS" las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la contratación de los servicios.

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el sistema PREI MILLENIUM.

En caso de aplicar, de igual manera, el proveedor deberá de entregar nota de crédito a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia del servicio.

El administrador del contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del **RLAASSP**, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis segundo párrafo de la **LAASSP**, previa solicitud por escrito acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-a del CFF, 37 al 40 del RCFF, y en su caso la resolución de la miscelánea fiscal del ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del contrato para la determinación de la procedencia del pago, y en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la jefatura de servicios de finanzas.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante sistema de administración tributaria **(SAT**) Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los comprobantes fiscales digitales a favor del instituto previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del contrato el proveedor para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del comprobante fiscal digital en su caso.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al **IMSS** con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del contrato, o en su caso, el titular del área requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la Recepción, Glosa y Aprobación de Documentos Presentados para Trámite de Pago y la Constitución, Modificación, Cancelación, Operación y Control de Fondos Fijos".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "**EL INSTITUTO**" en el anexo técnico y en los términos y condiciones integrados en el **Anexo 1 (Uno)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la convocatoria, junta de aclaraciones (en su caso) y **Acta Asignación** del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el portal de compras gubernamentales CompraNet; este último se agrega en el **Anexo 2 (Dos)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el anexo técnico y en los términos y condiciones integrados en el **Anexo 1 (Uno)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en el mismos.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará un plazo establecido en el anexo técnico y en los términos y condiciones integrados en el **Anexo 1 (Uno)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

SEXTA. VIGENCIA.- "LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **11 de octubre del 2024** y hasta el **31 de diciembre del 2024** sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.- para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

No obstante lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, o

bien, por los defectos o vicios ocultos en los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la **"LAASSP"**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento "**EL PROVEEDOR**" se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **"Tesorería de la Federación"**, por un importe equivalente al **10% (Diez por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

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

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

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

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

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

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"EL INSTITUTO"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"EL INSTITUTO"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento de contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP".**

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza antes señalada, en la Oficina de Contratos perteneciente a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en avenida Adolfo Ruiz Cortines s/n Colonia Infonavit alta progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juárez, Guerrero, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 4 (Cuatro)** de este instrumento jurídico.

En el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a **900** días de UMA, el proveedor podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este contrato en los términos que anteceden o bien, mediante cheque certificado, debiéndose insertar el texto siguiente:

A) Garantía de cumplimiento del contrato.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su

cargo derivadas del presente contrato, mediante cheque certificado, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento),** del monto total del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor de "el instituto", para lo cual, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

B) El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
C) Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en avenida Ruiz Cortines s/n Colonia Infonavit Alta Progreso c.p. 39610.
D) El cheque será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que **"EL INSTITUTO"** constate el cumplimiento del contrato.

En este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte de **"EL INSTITUTO"** deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** de aviso de la totalidad de los servicios objeto del presente 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. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP".**
e) Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 1 (Uno)** del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSITUTO"

"EL INSTITUTO", se obliga a:

A) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
B) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
C) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
D) Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 1 (Uno)** del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL INSTITUTO" designa como Administrador del presente contrato al **C. Ing. José Luis Abundez Rivero**, con R.F.C **"AURL660307DG4"**, en su carácter de **Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales** del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero, de conformidad con lo establecido en el documento de designación de Administrador del Contrato que se agrega al presente como **Anexo 5 (Cinco),** quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de **"EL INSTITUTO"** tendrá carácter de administrador del presente contrato la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

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

"EL INSTITUTO", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INSTITUTO",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INSTITUTO", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.- "EL INSTITUTO" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán conforme a lo señalado en el apartado **TC-10** de los Términos y Condiciones que se integra en el A**nexo 1 (Uno)** del presente contrato, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos (DPA´S), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **"EL INSTITUTO",** cuyá notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **días** señalados en el apartado **TC-10** de los términos y condiciones que se integra en el **Anexo 1 (Uno)** del presente contrato posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

"EL INSTITUTO", a través del administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.- En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo 1 (Uno)** parte integral del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente a lo señalado en el apartado **TC-10** de los Términos y Condiciones que se integra en el **Anexo 1 (Uno)** del presente contrato, correspondiente por cada **calculo de periodicidad de pena** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (días) señalados en el apartado **TC-10** de los Términos y Condiciones que se integra en el **Anexo 1 (Uno)** del presente contrato, posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "**EL PROVEEDOR**" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente

como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

El Administrador del presente contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales; así como 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" descontara las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cumplir **"EL PROVEEDOR".** Por lo tanto **"EL PROVEEDOR"** autoriza a desconectar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que esta deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el periodo 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.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.- Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.- "EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **Anexo Técnico y En Los Términos y Condiciones** integrados en el **Anexo 1 (Uno)** del presente contrato.

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

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

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

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.- "EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que "**EL INSTITUTO**" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR",** aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.- "EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

A) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;

B) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;

C) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**;

D) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;

E) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;

F) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;

G) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;

H) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;

I) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;

J) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;

K) En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato, cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento.

L) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;

M) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;

N) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO";**

O) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INSTITUTO"**, cuando sea extranjero, y

P) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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

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

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR".**

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** 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 rescindirse el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"EL PROVEEDOR",** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP".**

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP".**

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados 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".**

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.- "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO",** así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR**" exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores **de "EL PROVEEDOR",** en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO", "EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.- "LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP".**

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN..- "LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

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

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

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

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman por triplicado en la Ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero el día **25 de octubre del 2024.** Quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

"El Instituto"
Instituto Mexicano Del Seguro Social

Dra. Saandra Durán Vázquez
R.F.C. [redacted]
Representante Legal

Firma como Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero, de conformidad con lo establecido en los artículos 144 fracción XXIII y 155 fracción XI, en relación con el artículo 2, fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su carácter de apoderada y representante legal y no tiene la calidad de administrar el presente instrumento jurídico.

"El Proveedor"
"Dapack, S.A. de C.V."
R.F.C. DAP090911HJ1.

C. Óscar Emilio Nieto Bocanegra
Representante Legal

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Encargada de la Jefatura de Servicios Jurídicos

Mtra. Rosa Ortiz Guzmán
R.F.C. [redacted]

Valido aspectos técnico-jurídicos, de conformidad con lo previsto en el punto 4.2.6.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y con lo previsto en el artículo 75, fracción III del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Área Contratante
Titular De La Coordinación De Abastecimiento y Equipamiento

Lic. Sergio Raúl Díaz García
R.F.C. [redacted]

Firma como área contratante del presente instrumento jurídico de conformidad con lo previsto en el artículo 2 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Administrador del Contrato
Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales

Ing. José Luis Abundez Rivero
R.F.C. [redacted]

Firma como administrador del presente instrumento jurídico de conformidad con lo previsto en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicio del Sector Público; así como lo establecido en el numeral 5.3.15 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto.

ERM//GDCS//VABB

ANEXO 1 (UNO) "EN CASO DE APLICAR REPORTE SAI, ANEXO TECNICO, TERMINOS Y CONDICIONES, LUGAR Y CALENDARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"
(REPORTE SAI)

Clasif. Presp:
128001150900

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS-SAI MODULO DE ADQUISICIONES
ALMACEN DELEGACIONAL EN GUERRERO

REPORTE DEL CONTRATO:S4M0167

PAGINA: 1
FECHA: 2024/10/17
HORA: 11:40:53 a. m.

NO. DE CONTRATO: S4M0167
MONTO MINIMO: $100,049.60
ADJUDICACION DIRECTA : AA-N-142-2024
EDO. CONTRATO:

CONCEPTO: 3531 Servicio Postal
MONTO MAXIMO: $250,124.00
NO. DICTAMEN PRESUPUESTAL: SN

PARTIDA PRESUP: 1501
MONTO DEVENGADO: $0.00
NO. DE COMPROMISO: S4M0167

A N E X O I

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO
SERVICIO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA	1		$250,124.00

C O B E R T U R A

UNIDADES	MINIMO	MAXIMO	DEVENGADO
12900114G100 Oficina Delegacional Gro DeptoConsev y Servs Grales	$100,049.60	$250,124.00	$0.00
TOTALES:	$100,049.60	$250,124.00	$0.00

Dra. Ruth M.
Pérez Hernández
Mat. 11018194
IMSS

15/10/11.

(ANEXO TÉCNICO)

AT-01. Requerimiento (partidas solicitadas)

A partir del mes de Agosto y hasta el 31 de Diciembre de 2024.						
No.	Caracteristicas descripción técnica amplia o detallada del servicio	Localidad	Domicilio	Cantidad Minima Días	Cantidad Máxima Días	Calendario del Servicio
1	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la Oficialía de partes en Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	Ciudad de México.	Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
2	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Gro. en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000.	Chilpancingo de Los Bravos, Gro.	Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juarez, Guerrero. en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 Colonia Alta Progreso ida y vuelta.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 Colonia Alta Progreso	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
4	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 a oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcón, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Carretera Ayutla S/N, Municipio de Juan R. Escudero, C.P. 39840, Tierra Colorada, Gro.	Tierra Colorada, Gro.	Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
6	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
7	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Álvarez, Gro.	Atoyac de Alvarez, Gro.	Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930.	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.	San Marcos, Gro.	Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
9	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Técpan de Galeana Gro.	Técpan de Galeana Gro.	Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
10	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF	Petatlan, Gro.	Av. Independencia S/N Col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan,	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

A partir del mes de Agosto y hasta el 31 de Diciembre de 2024.						
No.	Caracteristicas descripción técnica amplia o detallada del servicio	Localidad	Domicilio	Cantidad Minima Días	Cantidad Máxima Días	Calendario del Servicio
	No. 15, en Petatlan, Gro. Calle Av. Independencia S/N Col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830		C.P. 40830			
11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila Esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benítez, Gro.	Coyuca de Benítez, Gro.	Avenida Aurelio Ávila Esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro	Ciudad Altamirano, Gro.	Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
13	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705	Coyuca de Catalán, Gro.	Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, C.P. 40700	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No..22 en Telolopan Gro. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro	Teloloapan, Gro	Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro	Chilapa de Álvarez, Gro.	Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
17	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pipila No. 1 Barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.	Ometepec, Gro.	Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pipila No. 1 Barrio de Acatempan, C.P. 41700	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
18	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.	Petacalco, Gro.	Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
19	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juarez, Guerrero y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. Ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro, C.P. 39300	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
20	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Ruiz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

A partir del mes de Agosto y hasta el 31 de Diciembre de 2024.						
No.	Características descripción técnica amplia o detallada del servicio	Localidad	Domicilio	Cantidad Mínima Días	Cantidad Máxima Días	Calendario del Servicio
	UMF No. 02 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero.		Progreso, C.P. 39610			
21	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juarez, Guerrero	Acapulco de Juarez, Gro.	Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
22	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
23	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
24	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 30 Tlapa Comonfort Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
25	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la Planta de Lavado Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
26	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Almacén de este O.O.A.D. en Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
27	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 Col. Vista Alegre C.P.39590	Acapulco de Juarez, Gro.	, Av. Constituyentes No. 24 Col. Vista Alegre C.P.39590	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
28	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350	Acapulco de Juarez, Gro.	Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, Calle Jazmin	Chilapa de Álvarez, Gro.	Calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

A partir del mes de Agosto y hasta el 31 de Diciembre de 2024.						
No.	Características descripción técnica amplia o detallada del servicio	Localidad	Domicilio	Cantidad Mínima Días	Cantidad Máxima Días	Calendario del Servicio
	No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.					
31	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1 Col. Centro C.P. 39940	Tierra Colorada, Gro.	Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
32	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
33	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
34	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 5 en Taxco de Alarcón a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
35	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No.10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
36	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. ida y vuelta, Cuauhtémoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.	Teloloapan Gro.	Cuauhtémoc No. 17 Colonia Centro, C.P. 40400	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
37	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.	Ciudad Altamirano, Gro.	Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, col. Linda Vista, C.P. 40660	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
38	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al Hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero. No. 3 ida y vuelta en Av. Miguel Alemán No. 70.	Chilpancingo de los Bravos, Gro.	Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
39	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de Taxco de Alarcón No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Col. Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
40	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705	Coyuca de Catalan, Gro.	Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, C.P. 40700	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
41	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
42	Entrega y recolección de documentación en la UNF No.15 de Petatlan, Gro., ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 y donde	Petatlan, Gro.	Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

A partir del mes de Agosto y hasta el 31 de Diciembre de 2024.						
No.	Caracteristicas descripción técnica amplia o detallada del servicio	Localidad	Domicilio	Cantidad Minima Dias	Cantidad Máxima Dias	Calendario del Servicio
	requiera el servicio institucional.					
43	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 de Mezcala ida y vuelta Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 a Acapulco de Juarez y a Chilpancingo de los Bravos,	Mezcala, Gro.	Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
Observaciones						
NOTA: La frecuencia y horarios de entrega serán de lunes a viernes y de recolección de las 08:00 a 16:00 horas los días hábiles que marca el calendario y aquellas que el instituto necesite durante la vigencia del contrato. Se solicita la penalización al proveedor por incumplimiento en el horario del servicio estipulado, por cada día de retraso en cada una de las unidades médicas y no medicas indicadas en el presente anexo. Por cada 24 horas de retraso será penalizado por el 2.5% por día, así mismo el cobro será fija mensual y/o de acuerdo a días proporcionados de servicio entre el importe mensual.						

AT-02. Descripción, especificaciones, características y requisitos mínimos requeridos por partida.

El órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Guerrero requiere del **Servicio de Mensajería y Paquetería,** bajo las siguientes características.

La frecuencia y horarios de Entrega y/o Recolección será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y de acuerdo a las necesidades de las unidades (puede ser durante las 24 hrs) que así lo requieran mediante vía telefónica, oficio y/o correo electrónico, si el servicio lo requiere se podrá realizar un programa de entrega por parte de la unidad; una vez realizada la solicitud el "proveedor" tendrá **24** horas para la recolección y/o entrega.

"El proveedor" se comprometerá a otorgar el servicio con la frecuencia y horario de lunes a viernes, días festivos durante la vigencia del contrato de 08:00 a 16:00 horas y/o cuando lo solicite el área requirente, siendo el administrador o quien se designe como responsable del área y de la recepción del servicio de mensajería y paquetería.

Vigencia del contrato.- **A partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2024.**

Clave CUCOP: 31801-0001
El precio será una mensualidad fija por mes de servicio devengado y en su caso de acuerdo a los días de entrega y recolección que serán divididos entre el cobro mensual.

Las cantidades mínimas y máximas señaladas, servirán de referencia para efectos de cotización, sin que se establezca la obligatoriedad por parte del "Instituto" de cubrir estrictamente dichos volúmenes.

El licitante deberá tener la capacidad de entrega y recolección del **servicio de Paquetería y Mensajería** de acuerdo al FO-CON-03 (Requerimiento).

El proveedor adjudicado deberá contar con los elementos económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales.

El "proveedor" en caso de resultar ganador se compromete a hacerse responsable de daños o lesiones ocasionadas a terceros por su personal, así como daños causados al mobiliario e inmobiliario del "Instituto", dentro de las 48 horas, derivado del tipo de material que se maneje o por las actividades que realicen sus trabajadores en la prestación del servicio.

La cantidad o presupuesto mínimo a ejercer no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) de la cantidad o presupuesto máximo (fracción I, del artículo 47 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público).

Para el servicio de mensajería y paquetería se requiere contar con un horario de atención de lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00 horas para su entrega en todas las unidades y para su recolección; consistente en envíos con valijas de 80 x 50 cms cajas conteniendo documentos, paquetes y sobres con un peso máximo de 10 kg; de la partida presupuestal 42061501.

La contratación del servicio será para la entrega y recolección de documentos y papeles únicamente como indica la Normativa Institucional para este servicio

El Instituto requiere que la prestación de los servicios de Mensajería y Paquetería se realice en un término no mayor a 24 horas como tiempo máximo y para el caso de la empresa contratada por Nivel Central para la distribución de áreas centrales a este OOAD en Guerrero de manera local, sea el mismo día de su recepción dentro de los horarios señalados.
El servicio contratado es para el envío de sobres y paquetes conteniendo, documentos y/o cajas con papeles, siendo de entera responsabilidad del envío y recepción, del remitente y del destinatario únicamente

El proveedor estará obligado a proporcionar los servicios en tiempo y forma, así como; guías para el respaldo de los envíos y cintillos de plástico para cerrar correctamente las valijas enviadas a nivel central. Bolsas de plástico en temporada de lluvias para protección de la documentación.

El proveedor se registrara en la "bitácora del servicio de mensajería y paquetería" en el cual indicara, nombre, fecha, firma, y hora en la que se presenta a la unidad a recolectar a fin de llevar un control de su asistencia.

La "bitácora del servicio de mensajería y paquetería" será de la responsabilidad de los administradores de las unidades médicas y no médicas en donde el proveedor preste su servicio, quienes notificaran al auxiliar del administrador del contrato las incidencias correspondientes.

Fungirán como "auxiliar del administrador del contrato" el Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios quien vigilara y controlaran el correcto cumplimiento del servicio contratado y en su defecto; solicitaran la penalización correspondiente, a la coordinación de abastecimiento delegacional.

La cantidad o presupuesto mínimo a ejercer no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) de la cantidad o presupuesto máximo (fracción I, del artículo 47 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público).

Durante la vigencia del contrato el "proveedor" queda obligado a entregar "al instituto", junto con la factura de cobro respectiva, la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social vigente y positiva, del cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión.

Del inciso anterior y en caso que la normatividad aplicable de las cuentas contables (Anexo 2) surgiera un cambio, este se sujetara a los cambios que establezcan las áreas normativas.

a) En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

b) El proveedor podrá optar porque el Instituto efectúe el pago de los bienes suministrados a través del esquema electrónico intrabancario que el IMSS tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar en Departamento de Tesorería ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro C.P. 39300, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clave bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por el IMSS.

c) Deberán expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el sistema de administración tributaria (SAT) órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con registro federal de contribuyentes IMS421231I45, domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para la validación de dichos comprobantes el proveedor deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago

d) **"El Instituto"** pagará a la empresa a partir del término y entrega de los trabajos a realizar, a los ocho días siguientes a la presentación del (Comprobante Fiscal), así mismo deberá anexar al comprobante fiscal nota de venta debidamente requisitada.

En caso de que el proveedor solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contrarecibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por CECOBAN.
Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) el proveedor deberá presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

Asimismo, el Instituto aceptará del proveedor, que en el supuesto de que tenga cuentas liquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

Los proveedores que entreguen bienes al Instituto, y que celebren contratos de cesión de derechos de cobro, deberán notificarlo al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, "el proveedor" solicitara se apliquen los recursos derivados del contrato a los adeudos que en su caso tuviera a favor del instituto.

En el caso de que el instituto erogue recursos económicos extras por concepto del envío de documentos, cuando la operación del mismo por su naturaleza urgente así lo requiera y el proveedor haya incumplido en el servicio contratado, el proveedor estará obligado a retribuir al Instituto el gasto extra generado por este concepto, como consecuencia de su falta, de manera inmediata al presentar el documento comprobatorio de dicho gasto extra.

Fungirá como administrador del contrato el Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales, quien se auxiliara con el Jefe de Servicios Complementarios, quien a su vez recibirá la información de los responsables de cada unidad médica y no medica de supervisar el cumplimiento del clausulado del contrato y en su caso emprender las acciones de penalización o sanciones que se generen por el incumplimiento del mismo, a través del servidor público que designe en su carácter de "auxiliar del administrador del contrato"

La jefatura de servicios de afiliación cobranza, a través de la subdelegación, resolverá la aclaración que presente el "proveedor" cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, sea negativa y la resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

Una vez tramitadas las facturas por la unidad, el proveedor pasará a la oficina de servicios complementarios cuando se le requiera por parte del personal de servicios complementarios a recoger sus facturas para ser entregadas ante el departamento de presupuesto, contabilidad y erogaciones para el trámite respectivo de pago y quedará bajo su total responsabilidad la omisión a lo antes mencionado.

Es responsabilidad del "proveedor" entregar las facturas dentro de los plazos señalados o requeridos por las áreas competentes, en caso de algún problema para emitir la factura en el sistema, el proveedor dará aviso a la unidad para respetar los días o términos en que se emitirá la misma.

Quedará bajo la responsabilidad del "proveedor" el trámite de la facturación en los plazos establecidos, así como dentro de la vigencia del contrato; sin responsabilidad para esta institución en caso de quedar alguna factura fuera de la vigencia del contrato; se considerarán únicamente las que tenga conocimiento la oficina de servicios complementarios de las cuales haya reportado el "proveedor" dentro de la vigencia del instrumento jurídico.

AT-03. Requisitos técnicos que los licitantes deben cumplir:

Con fundamento en los Artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el licitante deberá cumplir con lo siguiente:

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

a) Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el FO-CON-3 (tres), el cual forma parte de esta convocatoria indicando partida, municipio, unidad, demanda mínima anual promedio (días) y demanda máxima anual promedio en días.

b) Deberá acompañar de Folletos, catálogos y/o fotografías necesarios para corroborar las especificaciones y características que propone (instalaciones, vehículos propuestos, etc.)

c) Deberá acreditar la experiencia (mínimo de 1 hasta 3 años de experiencia presentando copia de contratos de servicios similares) y capacidad técnica de los operadores de los vehículos que darán el servicio, adjuntando copia de **su licencia de manejo vigente.**

d) Escrito en el que manifieste que cuenta con la infraestructura legal, técnica, administrativa, financiera, así como la capacidad disponible para la prestación del servicio descrito, en cada una de las Unidades.

e) Presentar documentación que acrediten tanto la propiedad de los vehículos con los que prestara el servicio, pago de las tenencias al corriente, así como un escrito en el que manifieste que dichos vehículos cumplen todas las medidas de seguridad que dicten las autoridades de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y que cuenten con las características solicitadas en este requerimiento.

f) Presentar licencia de giro comercial municipal, estatal o similar y/o evidencia del trámite realizado.

g) Deberá presentar copia de la Póliza de Seguros de sus vehículos propuestos.

h) Escrito en original y con firma autógrafa en el cual manifieste que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes, Registro Patronal del IMSS y Registro INFONAVIT.

i) Escrito en original y con firma autógrafa en el que manifieste que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, conforme a lo siguiente: Que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas obrero patronal a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Seguro Social. Para tal efecto, deberá presentar en este acto copia de las constancias correspondientes, debidamente emitidas por el Instituto y copia del comprobante de pago de cuotas obrero patronal con fecha actual.

   En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en caso de subcontratación proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, así como copia de las constancias correspondientes emitidas por el Instituto; en término de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.

j) El proveedor presentara escrito en el que se compromete a entregar y recolectar el servicio de mensajería y paquetería en las unidades que marcan el FO-CON-03.

k) Infraestructura de la empresa, croquis de domicilio fiscal, relación de vehículo (s).

l) Carta compromiso suscrita por su representante legal, en el sentido de que se obliga a responder por cualquier daño o perjuicio que se genere al "Instituto" o/a terceros, derivado del tipo de mensajería y paquetería que se maneje o por las actividades que realicen sus trabajadores en la prestación del servicio.

m) Escrito bajo protesta de decir verdad por el que manifiesta que conoce la Ley, su Reglamento, la presente Convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, el cual forma parte de la presente convocatoria.

n) El proveedor deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad en el que mencionan que cuentan con la capacidad suficiente para atender a todas y cada una de las poblaciones o municipios contemplados en el FO-

o) En su caso de los incisos q y r, podrá presentar Carta Protestada en cual indique que cumple lo dispuesto en la norma y que cuanta con las facultades por si o por su representada y que conoce los alcances de los trabajos motivo del presente servicio.

p) Copia del permiso vigente para operar el servicio de mensajería carta protestada en la cual indique que cuenta con las autorizaciones y permisos vigente emitidos por la autoridad competente para brindar el servicio de envío y recepción de mensajería.

q) Escrito suscrito y firmado por el Representante Legal en el cual manifieste que el licitante asumirá la total responsabilidad en caso de que en la distribución de mensajería se infrinjan leyes relativas a Patentes, Marcas o Derechos de Autor eximiendo a la convocante de cualquier responsabilidad.

r) Escrito suscrito y firmado por el Representante Legal en el cual se manifieste el nombre personal, domicilio, teléfono convencional y móvil con quien se realicen las aclaraciones y seguimiento de envíos y facturación.

s) Deberá presentar Carta Protestada dirigido al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se obliga que en caso de resultar ganador a responder por cualquier riesgo de robo, asalto, daño y extravío parcial o total de los bienes y documentación quedando obligado a resarcir a "La Convocante", cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

t) Deberá presentar Carta Protestada en la que manifiesta que cuenta con la capacidad para cubrir mínimo con lo siguiente:

Recursos

1) Servicio de Rastreo vía Internet.
2) Servicio de Recepción
3) Designar a un ejecutivo de cuenta
4) Servicio de envíos urgentes
5) Garantía de extravió
6) Seguro de transporte (opcional para instituto en caso de requerirse).

AT-04. Pruebas, método de evaluación y resultado mínimo que debe obtenerse

No aplica

Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificación Técnica.

Los proveedores interesados deberán elaborar y presentar en su propuesta técnica, cartas bajo protesta de decir verdad que se apegara y dará cumplimiento a las siguientes normas:
Reglamento en Materia de Mensajería y Paquetería, emitido por Secretaria de Comunicación y Transportes.

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Feder

(TÉRMINOS Y CONDICIONES)

TC-01 Tipo de contratación y vigencia

a) Tipo de contratación

Se trata del Servicio de Mensajería y Paquetería, se requiere Contrato abierto de conformidad con el artículo 47 LAASSP y 85 de Reglamento, con base en el presupuesto mínimo y máximo que se estipulan en el "Anexo Técnico" el cual forma parte de la presente convocatoria.

El presente procedimiento de contratación propuesto se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 Fracción I, 26 Bis fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), bajo el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables en la materia.

b) Vigencia

Sera a partir del dia siguiente al fallo y hasta al 31 de Diciembre de 2024.

Clave CUCOP: **31801-0001**

Norma aplicable: El proveedor se sujetará a las normas que apliquen en su caso.

TC-02 Forma de adjudicación

Para el presente procedimiento la convocante realizará la asignación de los servicios por partida, la asignación corresponderá a "**Una Sola Fuente de Abasto**". O en su caso conforme al artículo 29, fracción XII de la LAASSP, y los artículos 2, fracción VIII y 39, fracción II, inciso b del RLAASSP

TC-03 Agrupación de bienes y/o servicios

Para el presente procedimiento de contratación no se considera la agrupación de bienes y/o servicios

TC-04 Mecanismo de evaluación de proposiciones

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo **36** de la **LAASSP**, se evaluará de manera binaria, por lo que se procederá a evaluar técnicamente al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se derivará la evaluación de las que le sigan en precio.

TC-05 Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones.

Los licitantes deberán acompañar a su propuesta técnica, cartas bajo protesta de decir verdad que se apegaran a la documentación que a continuación se señala:

El servicio de mensajería y paquetería, se realizará en cumplimiento a la siguiente normatividad:

DESCRIPCIÓN
REGLAMENTO EN MATERIA DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA, EMITIDO POR SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTESPENDIENTE
LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL

Los licitantes harán entrega de la licencia de giro comercial o documento que acredite que está en proceso de solicitud.

- Licencias que aplican a su establecimiento por giro comercial (RFC, No. registro patronal IMSS, permiso ayuntamiento, aviso de funcionamiento según sea el caso).
- Su registro patronal ante el IMSS debe estar vigente, para brindar los servicios de seguridad social a su personal y deberá presentar carta de no adeudo y/o similar con una fecha de expedición no mayor a 60 días naturales a la fecha del inicio de la prestación del servicio, además deberá mantener afiliado al seguro social al 100% del personal a su cargo, que preste el servicio durante vigencia del contrato; de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 15, fracción I de la ley del seguro social y al artículo 13, segundo párrafo, del reglamento de la ley del seguro social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización, cabe señalar, que el incumplimiento de este punto, será motivo de rescisión del contrato respectivo sin responsabilidad alguna para "el instituto".

TC-06 Folletos, catálogos, fotografías, Manuales

El licitante deberá presentar fotografías de sus instalaciones y parque vehicular, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

Entregar informe detallado y mosaico fotográfico que muestre que cuentan con la infraestructura, el personal especializado y los equipos adecuados, que garanticen que los servicios serán proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida.

TC-07 Muestras y método de prueba e institución pública o privada que lo realizara.

No se solicitan muestras para el presente procedimiento de contracción.

TC-08 Visitas a instalaciones

Visita a las Instalaciones Institucionales

NO APLICA

Visita a las Instalaciones de los Licitantes

NO APLICA

TC-09 Condiciones, plazo, horario y lugar de entrega

a) Condiciones de entrega

El proveedor" adjudicado se obliga a otorgar el **Servicio de Mensajería y Paquetería** y se realizará al Instituto de manera eficaz en las unidades mencionadas en el calendario de prestación del servicio y FO-CON-03, así mismo contará con la infraestructura para el servicio, con el propósito de atender con oportunidad al llamado de las unidades para el servicio antes mencionado.

El proveedor se obliga a otorgar el servicio de manera continua.

El licitante proporcionara sin costo adicional para el Instituto, todos los insumos necesarios y suficientes para el traslado de los envíos (cinturones de seguridad para las bolsas, guías, etiquetas y demás insumos necesarios para la prestación del servicio).

El Proveedor quedara obligado ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad del servicio y de los bienes e insumos utilizados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido, en los términos señalados en el presente documento que se deriva de la y en la legislación aplicable.

La transportación, la maniobra de carga y descarga en el lugar de entrega serán a cargo del Proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto.

El personal encargado de la realización del servicio se responsabiliza de no realizar ningún acto inseguro, que ponga en riesgo al equipo y a la integridad física de los usuarios.

9.1 Plazo de entrega

El servicio de mensajería y paquetería se entregara de acuerdo al calendario adjunto y a lo establecido en el FO-CON 03 (Requerimiento).

Una vez entregado el servicio y al final del mes el proveedor se obliga a entregar su factura físicamente, en formato PDF en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, que deberá contener el detalle de los importes a cobrar de acuerdo a propuesta económica, así mismo deberá entregar, opinión de cumplimiento positiva y vigente y demás documentación que le requiera el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones para efectos del pago. Dicho pago será por un importe mensual, que abarque todos los servicios realizados en todas las unidades médicas y no medicas de este OOAD Estatal Guerrero.

Calendario.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
Será a partir del dia siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2024	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Ciudad de México.	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la oficialía de partes en Calle de Sabino S/N colonia Atlampa, entre eje 2 Norte y Eulalia Guzmán, C.P. 06450 Ciudad de México
	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000,
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.R. No. 01 "Vicente Guerrero"	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juarez, Guerrero en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 colonia Alta Progreso ida y vuelta.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 a Oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcón, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 7	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, Tierra Colorada, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Álvarez, Gro.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Técpan de Galeana Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc n° 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 15, en Petatlan, Gro. calle Av. Independencia S/N col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. 16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benítez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 19	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 20	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No.. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 21	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 22	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 22 en Teloloapan Gro,. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F No. 23	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 25	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pípila No. 1 barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 27	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF familiar No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Acapulco	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juarez, Guerrero, y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 02	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero C.P. 39300, a la UMF No. 02 Av. Ruiz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 26	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juarez, Guerrero.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 25	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.A.A. No. 29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 30	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 30 Tlapa Comonfort Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Planta de Lavado	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No.95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la Planta de Lavado Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Almacén	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Almacén de este O.O.A.D. en Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Guardería No. 1	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 col. Vista Alegre C.P.39590
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 2	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruiz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco, Gro. y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Centro de Capacitación	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350, Acapulco de Juarez, Guerrero.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 23	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No.3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 7	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, Tierra Colorada, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 10	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 5 en Taxco de Alarcón, Guerrero, a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro., ida y vuelta, Domicilio conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 10	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No.10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 22	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de iguala de la Independencia, Guerrero a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. ida y vuelta, Cuauhtémoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 19	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Guerrero al Hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 3	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de iguala de la Independencia al hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero. No.3 ida y vuelta en Av. Miguel Alemán No. 70.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de de Taxco de Alarcón de Alarcon, Guerrero No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 20	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 21	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Sede O.O.A.D.	Entrega y recolección de documentación en la UMF No.15 de Petatlan, Guerrero, ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 y donde requiera el servicio institucional.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 31	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 de m O.O.A.D. Mezcala ida y vuelta a Acapulco de Juarez y a Chilpancingo de los Bravos, Guerrero.

El Instituto requiere que la prestación del servicio de Mensajería y Paquetería, se realice en un término no mayor a 24 horas como tiempo máximo y para el caso del contrato de nivel central, el mismo día de su recepción dentro de los horarios señalados.

9.2 Horario y lugar de entrega

- Todas las entregas se llevarán a cabo de lunes a viernes dentro de un horario de 8:00 a.m. a 16:00 p.m., o a solicitud de la unidad y/o cuando se requiera.
- Esta propuesta incluye atención a llamadas de emergencia durante las 24 hrs. durante la vigencia del contrato y las que se reporten y procesen.

TC-10 Penas convencionales y deductivas

Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven del presente procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 y 53 bis, de la LAASSP y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97 y 100 de su Reglamento; se aplicaran las sanciones descritas a continuación o en su caso, se llevará a cabo la cancelación de partidas o la rescisión administrativa del contrato.

a) Penas convencionales

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, **"el Instituto"** aplicará penas convencionales a "el proveedor", cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado,

será del 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el impuesto al valor agregado.

2. La pena convencional por atraso, se calculará por cada día de incumplimiento hasta un máximo de 05 días naturales, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. la suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

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

4. "El Instituto" descontará las cantidades que resulten de aplicarla pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir "el proveedor". por lo tanto 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 período en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

5. 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.

En caso de incumplimiento por parte de él "proveedor", el "instituto" aplicará una pena convencional por cada día de atraso 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 el supuesto siguiente:

a) Cuando el "proveedor" no preste el servicio que se le haya requerido dentro del plazo señalado, dentro de las horas que marca el presente instrumento, de la solicitud o en el programa establecido, en cuyo caso las partes convienen en que podrán hacerse efectivas con cargo a las facturas pendientes de pago a el "proveedor", Cuando el proveedor no realice el **Servicio de Mensajería y Paquetería** dentro de las24 horas de la solicitud hecha por el área requirente.
b) Cuando en caso de siniestro, causa mayor o incumplimiento el "proveedor" no liquide dentro de los primeros cinco días el **Servicio de Mensajería y Paquetería** que esta "institución" haya adquirido por un proveedor externo para solucionar la problemática.
c) Cuando el "proveedor" no entregue las facturas dentro de los plazos señalados en este instrumento o cuando sean requeridos por personal competente de esta institución, en caso de algún problema para emitir la factura en el sistema el "proveedor" dará aviso a la unidad para respetar los días o términos en que se emitirá la misma.
d) Cuando el "proveedor" por negligencia no haya reparado, pagado y/o sustituido (48 horas) el daño ocasionado a terceros, bienes muebles e inmuebles dentro de las instalaciones de esta "institución" (debiendo aun así pagar los daños).

Cada una de las penas convencionales referidas se aplicaran con independencia de las demás, en cuyo caso las partes convienen en que podrán hacerse efectivas con cargo a las facturas pendientes de pago a el "proveedor".
La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento de acuerdo con el porcentaje de penalización que se establezca en la convocatoria, que debe ser del 2.5 %, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, de la que no deberá ser mayor a la parte proporcional del importe de la garantía de cumplimiento de la factura, orden de reposición o concepto, según corresponda, la suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía.

El "proveedor" a su vez autoriza a "el instituto" a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional señalada en el párrafo anterior, sobre los pagos (facturas) que deberá cubrir "el proveedor".

Mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, el instituto no dará por atendido el servicio.

En caso de algún incumplimiento señalado en el presente instrumento por parte del "proveedor", el "instituto" dará por no aceptado el **Servicio de Mensajería y Paquetería**, del cual el **administrador del contrato,** anotara en la factura la leyenda: "esta factura no es procedente para trámite de pago, así mismo mencionara el motivo de acuerdo a la cláusula del contrato" una vez requisitada la remitirá al departamento de servicios generales, para conocimiento, en su caso para realizar alguna aclaración.

El "proveedor" aceptara que el "instituto" no le pague la (s) factura (s) del **Servicio de Mensajería y Paquetería,** que otorgue con deficiencia con apego a las cláusulas del contrato, sin responsabilidad para el "Instituto".

b) Penas deductivas

Para autorizar el pago de los bienes previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en estas condiciones. 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, la aplicación de las penas convencionales y comunicar los incumplimientos.

6. De conformidad con el artículo 53 bis de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 5.5.8 de las Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, donde se establece que el límite máximo de incumplimiento por aplicación de deducciones será el 2.5%, el instituto podrá aplicar deducciones al pago de bienes o 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.

7. 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 y 53 bis de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, 86, 95, 96 y 97 de su reglamento y 4.3.3 del manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

8. No excederán del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, el cual de conformidad con las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del instituto mexicano del seguro social vigentes en el numeral 5.5.8., establece que el límite será hasta del 20% (veinte por ciento), del monto total o máximo de éste.

9. Se deberán determinar en función de los servicios no prestados.

10. En operaciones en que se pactara el ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

11. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del presente contrato.

12. Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que "el proveedor" presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

13. El límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados es del 10%, o bien rescindir el contrato en los términos del artículo 100 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

14. Cuando el proveedor se atrase en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

15. En caso de que "el proveedor" no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, en los plazos estipulados en el presente contrato. todos los gastos que se generen con el motivo del canje, correrán por cuenta de "el proveedor", previa notificación de "el instituto".

TABLA DE DEDUCCIONES		
Concepto	**Plazo de Entrega**	**Límite de la Deductiva**
La pérdida y/o extravió de paquetería y mensajería Institucional	El mismo día de realización de la ruta	10% del monto máximo del contrato
Utilizar vehículos que no cumplan con los requerimiento del presente anexo	El mismo día de realización de la ruta	10% del monto máximo del contrato
La entrega de las Mensajería y Paquetería Foránea	No debe exceder de 36 horas	10% del monto máximo del contrato
Daño en los paquetes, valija y/o mensajería recolectada y distribuida por cualquier tipo.	El día de la recolección.	10% del monto máximo del contrato

El "Instituto" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una

inconformidad o intervención de oficio emitida por la secretaria de la función pública, en estos supuestos la dependencia o entidad rembolsara al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que estos sean razonables, este debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente. (Artículo 54 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público).

En caso de siniestro, causa mayor o incumplimiento por parte del "proveedor", el "instituto" (para solucionar el problema que se llegue a presentar) optara por adquirir con otro "proveedor" el **Servicio de Mensajería y Paquetería,** comprometiéndose el "proveedor" contratado a liquidar dentro de los primeros cinco días el gasto generado.

Es responsabilidad del auxiliar del contrato verificar que el **director y/o administrador del hospital**, que la prestación servicio se esté proporcionando de conformidad con lo establecido en el contrato, en caso de incumplimiento por parte del "proveedor", inmediatamente deberán notificarlo por escrito a "el proveedor", con copia al departamento de servicio generales, para su cumplimiento y seguimiento administrativo y/o aplicación de las penalizaciones correspondientes.

En caso de siniestro, causa mayor o de incumplimiento por parte del "proveedor" el **administrador de la unidad afectada** inmediatamente notificara al auxiliar del contrato para que este a su vez por escrito a el "proveedor" que dé cumplimiento a lo convenido, en caso de que el "proveedor" haga caso omiso a lo solicitado, notificara por escrito al director del hospital para que se levante acta circunstanciada de los hechos en concordancia con las cláusulas del contrato, y las remitirán junto con las evidencias al auxiliar del contrato coordinación de abastecimiento y equipamiento para la penalización correspondiente.

Fungirá como auxiliar del administrador del contrato el Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios, quien será el responsable de supervisar el cumplimiento del clausulado del contrato y en su caso emprender las acciones de penalización o sanciones que se generen por el incumplimiento del mismo, a través del servidor público que se designe.

TC-11 Mecanismo para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios

El Licitante presentara carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con vicios ocultos.

TC-12 Garantías

El proveedor" se obliga a otorgar a **"el instituto"**, las garantías que se enumeran a continuación:

1. **Garantía de cumplimiento de contrato "el proveedor"** se obliga a otorgar , dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma de este instrumento, en términos del artículo 48 de la "LAASSP", una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza 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) sobre el importe máximo que se indica en la cláusula segunda del presente contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado.

2. **El proveedor"** queda obligado a entregar a **"el instituto"** la póliza de fianza.

3. La póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata 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"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato otorgado; para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la coordinación de abastecimientos delegacional, misma que llevará a cabo el procedimiento para la liberación y entrega de fianza
4. El administrador del presente contrato solicitará en un término no mayor a 30 (treinta) días naturales posteriores a la verificación del cumplimiento o terminación de vigencia de este instrumento jurídico, la cancelación de la garantía de cumplimiento al área contratante.

Ejecución de la póliza de fianza

La ejecución de la póliza de fianza de cumplimento. - "el instituto" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

1) Se rescinda administrativamente este contrato.
2) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio suministrado, en comparación con los ofertados.
3) 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.
4) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

Causas de recesión administrativa del contrato.

El Instituto podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, por cualquiera de las causales imputables al proveedor que a continuación se indican.

1. Cuando el proveedor no inicie la prestación del servicio en la fecha establecida en el contrato.
2. Si el proveedor incurre en falta de veracidad total o parcial, respecto de la información proporcionada para la celebración del contrato en cuestión.
3. Cuando el proveedor suspenda de forma injustificada el servicio en mención en materia del presente contrato.
4. Cuando el proveedor ceda parcial o totalmente los derechos del presente contrato a un tercero a excepción de los derechos de cobro, previamente autorizados por escrito.
5. En caso de que el proveedor se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público.
6. Por incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor contenidas en el contrato.

TC-13 Forma de pago

El pago se efectuará en pesos mexicanos, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega por parte del proveedor conforme al Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, de los siguientes documentos:

e) Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique:
   - Número de proveedor.
   - Numero de contrato.
   - Numero de fianza y denominación social de la afianzadora.
   - Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS), positiva y vigente.

Firma de autorización en la representación impresa del CFDI:
- Persona Administradora del contrato.

TC-14 Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato, con el apoyo del auxiliar del contrato, será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes o supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros.

TC-15 Mecanismo de supervisión

El auxiliar del administrador del contrato en conjunto con el administrador de la unidad con la intención de que el **Servicio de Mensajería y Paquetería** este dando servicio de acuerdo al clausulado del contrato, vigilara que se cumplan las siguientes acciones:

1.- Verificaran que el proveedor cumpla con los horarios establecidos.
2.-El administrador de la unidad deberá de vigilar estrictamente el cumplimiento del clausulado y de no cumplir el proveedor adjudicado lo deberá reportar al administrador del contrato.
3.-Por ningún motivo deberá de recibir el servicio personal ajeno a la Institución.
4.-El proveedor deberá de identificarse plenamente.
5.-El proveedor adjudicado deberá de tomar todas las medidas necesarias para garantizar un servicio continuo.

(LUGAR Y CALENDARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

[redacted]

Dapack

[redacted]

Anexo 22 (Veintidós) Lugar y calendario de la prestación del servicio

Adjudicación Directa número AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

El plazo de la entrega del servicio será a partir del día siguiente del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024 y se realizará en el domicilio del paciente de acuerdo a los siguientes plazos:

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
Será a partir del dia siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2024	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Ciudad de México.	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la oficialia de partes en Calle de Sabino S/N colonia Atlampa, entre eje 2 Norte y Eulalia Guzmán, C.P. 06450 Ciudad de México
	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000,
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.R. No. 01 "Vicente Guerrero"	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juarez, Guerrero en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 colonia Alta Progreso ida y vuelta.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 a Oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcón, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 7	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, Tierra Colorada, Gro.

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Álvarez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Técpan de Galeana Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc nº 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 15, en Petatlan, Gro. calle Av. Independencia S/N col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. 16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benitez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 19	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 20	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No.. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 21	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 22	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 22 en Teloloapan Gro,. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F No. 23	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 25	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pípila No. 1 barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 27	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF familiar No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Acapulco	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juarez, Guerrero, y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. ubicada en Av. Cuauhtémoc No 95 Colonia Centro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 02	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero C.P. 39300, a la UMF No. 02 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero.

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 26	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 25	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.A.A. No. 29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 30	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 30 Tlapa Comonfort Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Planta de Lavado	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No.95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la Planta de Lavado Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Cuerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Almacén	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Almacén de este O.O.A.D. en Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Cuerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Guardería No. 1	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 col. Vista Alegre C.P.39590
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 2	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco, Gro. y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta, Acapulco de Juarez, Guerrero.

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Centro de Capacitación	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 23	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No.3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 7	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, Tierra Colorada, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 10	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 5 en Taxco de Alarcón, Guerrero, a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro., ida y vuelta, Domicilio conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 10	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No.10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 22	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de iguala de la Independencia, Guerrero a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. ida y vuelta, Cuauhtémoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 19	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Guerrero al Hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 3	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de iguala de la Independencia al hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero. No.3 ida y vuelta en Av. Miguel Alemán No. 70.

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de de Taxco de Alarcón de Alarcon, Guerrero No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 20	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 21	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Sede O.O.A.D.	Entrega y recolección de documentación en la UMF No.15 de Petatlan, Guerrero, ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 y donde requiera el servicio institucional.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 31	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 de m O.O.A.D. Mezcala ida y vuelta a Acapulco de Juarez y a Chilpancingo de los Bravos, Guerrero.

EL SERVICIO OTORGADO SERA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS.
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA

Protesto lo Necesario

Oscar Emilio Nieto Bocanegra
Administrador Único Dapack, S.A. de C.V.

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

ANEXO FORMATO

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE PENAS DEDUCTIVAS

Oficio No. _____ Acapulco, Guerrero, a ___ de _____del **2024**

Nombre
Cargo
y Administrador del Contrato No XXXXXXX
PRESENTE

Asunto: Notificación de Pena Convencional Aplicable

Por medio del presente notifico a usted la(s) deducción(es) aplicable(s), de conformidad con lo siguiente:
Número de contrato: **XXXXX**
Partida: **XXXX**
Número de Evento: **XXXX**
Proveedor: **XXXXXX**
Unidad: **XXXXXX**
Información correspondiente al mes de: **XXXXX**
De la(s) cual(es) el proveedor es acreedor toda vez que se ha identificado el(los) incumplimiento(s) siguiente(s):

No.	% Deducción aplicable	Unidad	Comentario / observación	Documento soporte
1				
2				
3				

Lo anterior para su cálculo, notificación y aplicación de la deducción aplicable reportada en el presente documento, se anexa copia de la Documentación Soporte
Sin otro en particular reciba usted un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma
Titular o Encargado de Área Requirente

Con Copia Para.:

- Minutario

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL

Oficio No. _____ Acapulco, Guerrero, a __ de _____ del **2024**

Nombre
Cargo
y Administrador del Contrato No XXXXXXX
P R E S E N T E

Asunto: Notificación de Pena Convencional Aplicable

Por medio del presente notifico a usted la(s) pena(s) convencional(es) aplicable(s), de conformidad con lo siguiente
Número de contrato: **XXXXX**
Partida: **XXXX**
Número de Evento: **XXX**
Proveedor: **XXXXXX,**
Unidad: **XXXXXX**
Información correspondiente al mes de: **XXXXX**
De la cual el proveedor es acreedor toda vez que se ha identificado el(los) incumplimiento(s) siguiente(s):

No.	% de pena aplicable	Unidad	Comentario / observación	Documento soporte
1				
2				
3				

Lo anterior para su cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional aplicable reportada en el presente documento, se anexa copia de la Documentación Soporte.
Sin otro en particular reciba usted un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma
Titular o Encargado de Área Requirente

Con Copia Para.:

- Minutario

ANEXO 2 (DOS)
ACTA DE ASIGNACIÓN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

Esta Acta de Asignación se formula de conformidad con lo establecido en Artículo **37** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo previsto en la convocatoria de ***Adjudicación Directa*** registrada en la página electrónica de compras gubernamentales CompraNet con el Número **AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024** relativa al **"Servicio Mensajería y Paquetería".**

AA 1. Presentación

En la Ciudad de Acapulco, Guerrero, siendo las **12:00 horas** del día **10 de octubre del 2024,** en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en: Avenida Ruiz Cortines y (Avenida de la Cañada) No. S/N, Colonia Alta Progreso, C.P. 39610, Municipio Acapulco de Juárez, Entidad Guerrero, se reunieron los servidores públicos y licitantes cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de celebrar el acto de asignación y poder llevar así a cabo el acto de notificación de la asignación de la convocatoria indicada al rubro.

El acto fue presidido por el **L.R.C. Eduardo Rodríguez Mendoza, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios,** Servidor Público designado por la Convocante, asistido por los Servidores Públicos del Área Contratante.

En apego al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 27, 28 fracción I (Nacional), 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 42 primer párrafo , 45, 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 28, 31, 34, 35, 39, 40, 47, 48, 50, 51, 95, 96, 98, 99, 100 y 102 de su Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia..

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 29, 35 fracción III, 36 y 36 Bis fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la Ley), y 51 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante Reglamento), se procedió a dar a conocer el resultado de las Evaluaciones Legal, Técnica y Económica.

AA 2. Evaluación Legal

La Evaluación Legal, con fundamento en el Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, y 39 de su Reglamento, es llevada a cabo y signada por el (los) Servidor(es) Público(s) del Área Contratante, **L.R.C. Eduardo Rodríguez Mendoza.-Jefe del Departamento Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, Lic. Jennifer Díaz Alberto, Encargada de la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de servicios, Dra. Ruth Manuela Pérez Hernández, Compradora de Bienes y Servicios,** de conformidad al FO-CON 09, se hace constar que se dio lectura de la misma en presencia de los asistentes al presente Acta de Asignación.

A continuación, se señalan los licitantes participantes quienes presentan propuestas para participar en este procedimiento de contratación, la cual fue evaluada **legal administrativamente** por el Área Contratante, de conformidad con el punto anterior. Primeramente se señalaran aquellas propuestas que sean desechadas por incumplir alguno de los criterios de evaluación de las proposición(es) y adjudicacion de los contratos presentes en la convocatoria y que estén señalados expresamente en la mismas como causas de desechamiento, posteriormente se mencionaran aquellas propuestas donde se presuma la solvencia de las mismas cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

Relación de licitantes cuyas propuestas fueron desechadas de la evaluación legal-administrativa.

No existen propuestas en este rubro.

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

GOBIERNO DE MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron asesorados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3. Subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADGROUSJDJSSICONES/

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión 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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

Relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes de la evaluación legal- administrativa.

No.	Nombre del Licitante	Resultado de la Evaluación Legal-Administrativa
1	Dapack S.A. de C.V.	Cumple legal-administrativamente previa revisión de la convocante asistido por los servidores públicos del área contratante, de acuerdo a los requisitos solicitados en la convocatoria de la Adjudicación Directa.

AA 3. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica, con fundamento en el Artículo 2 fracción III del Reglamento, es llevada a cabo y signada por la **Lic. Jair Misraim Estrada Miranda, Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios, en su calidad de Representante Técnico**, de conformidad al FO-CON 11, mediante la revisión de la documentación presentada por los licitantes participantes, apegándose a lo que en su calidad de área técnica solicitaron en sus anexos términos y condiciones, anexo técnico y requerimiento, se hace constar que se dio lectura de la misma en presencia de los asistentes al presente Acto de Asignación.

El criterio utilizado para realizar la evaluación de la(s) proposición(es) es el **BINARIO** de acuerdo a lo que establecido en los Artículos 36 segundo párrafo de la Ley y 51 de su Reglamento, así como lo establecido en las Bases de la Convocatoria.

A continuación, se señalan los licitantes participantes quienes presentan propuestas para participar en este procedimiento de contratación, la cual fue evaluada técnicamente por el Área Técnica/Área Requirente de conformidad con el punto anterior. Primeramente se señalaran aquellas propuestas que sean desechadas por incumplir alguno de los criterios de evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos presentes en la convocatoria y que estén señalados expresamente en las mismas como causas de desechamiento, posteriormente se mencionaran aquellas propuestas donde se presuma la solvencia de las mismas cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

Relación de licitantes cuyas propuestas o partidas desechadas de la evaluación técnica.

No hay propuestas en este rubro.

Relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes de la evaluación técnica.

No	Nombre del Licitante	Resultado de la Evaluación Técnica
1	Dapack S.A. de C.V.	El licitante cumple con la totalidad de documentos solicitados en la convocatoria, por lo que la propuesta técnica se considera SOLVENTE.

AA 4. Evaluación Económica

Como resultado de lo anterior se realiza la Evaluación Económica, con fundamento en el artículo 37 de la Ley, es llevada a cabo y signada por el (los) servidor(es) público(s) del Área Contratante **L.R.C. Eduardo Rodríguez Mendoza.-Jefe del Departamento Adquisición de Bienes y Contratación de servicios, Lic. Jennifer Díaz Alberto, Encargada de la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, Dra. Ruth Manuela Pérez Hernández, Compradora de Bienes y Servicios**, de conformidad al FO-CON 12, se hace constar que se dio lectura de la misma en presencia de los asistentes al presente Acto de Asignación.

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala

GOBIERNO DE MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 11.2, Subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADGYR/SJ/JAD/DJ/DC/2024/018

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión jurídica se efectuó en principio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, no del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

A continuación, se señala el licitante participante quién presenta la proposición para participar en este procedimiento de contratación, la cual fue evaluada económicamente por el Área Contratante, de conformidad con el punto anterior. Primeramente se señalaran aquellas propuestas que sean desechadas porque los precios ofertados no resultan convenientes para el Instituto, posteriormente se mencionaran aquellas propuestas donde se presuma la solvencia de las mismas cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

Relación de licitantes cuyas propuestas o partidas fueron desechadas de la evaluación económica:

No existen propuestas en este rubro.

Relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes de la evaluación económica.

Por ser la propuesta económica solvente, cumplir con las especificaciones técnicas y reunir conforme a los criterios de evaluación establecidos, las condiciones legales-administrativas establecidas en la convocatoria AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024, relativa al **"Servicio de Mensajería y Paquetería"**, así como garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, se adjudica el servicio al licitante que a continuación se menciona:

Los bienes serán entregados conforme a lo establecido en el requerimiento, Anexo Técnico y Términos y Condiciones.

PARTIDA	LICITANTE ASIGNADO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
1	Dapack S.A. de C.V.	

No.	Denominación del bien y/o servicio a contratar	Localidad	Mínimo Días	Máximo Días	Precio unitario por día de servicio	Importe Mínimo SIN/IVA	Importe Máximo SIN/IVA
1	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la Oficialía de partes en Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	Ciudad de México.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
2	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Gro. en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000.	Chilpancingo de Los Bravos, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 3,897.60	$ 9,744.00
3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juárez, Guerrero. en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 Colonia Alta Progreso ida y vuelta.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
4	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300 a oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcon, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

GOBIERNO DE MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 11.3, Subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADROUSARDQUISICIONES

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión jurídica se efectúa en propiedad sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, no del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Carretera Ayutla S/N, Municipio de Juan R. Escudero, C.P. 39840, Tierra Colorada, Gro.	Tierra Colorada, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
6	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Zihuatanejo de Azueta, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
7	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Alvarez, Gro.	Atoyac de Alvarez, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.	San Marcos, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
9	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Tecpan de Galeana Gro.	Técpan de Galeana Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
10	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 15, en Petatlán, Gro. Calle Av. Independencia S/N Col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830.	Petatlán, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila Esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benitez, Gro.	Coyuca de Benítez, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro.	Ciudad Altamirano, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
13	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtemoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705.	Coyuca de Catalán, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40656, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

GOBIERNO DE MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron asesorados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.2, Subnumeral 1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra bajo el número: 050GYR001SUJUR/SUJ/SUSCRIPCIONES/

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión 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 realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 27 en Telolopan Gro. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro	Teloloapan, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro	Chilapa de Álvarez, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
17	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pipila No. 1 Barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.	Ometepec, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
18	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.	Petacalco, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
19	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juárez, Guerrero y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. Ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
20	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 02 Av. Ruiz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juárez, Guerrero.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
21	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juárez, Guerrero	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
22	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juárez, Guerrero.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
23	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis. Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juárez, Guerrero.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
24	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 30 Tlapa Comonfort Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

GOBIERNO DE MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3. Subnumeral 1. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADSRGYRJUAN/DJ/EJECUTIVOS/81

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión jurídica se efectuó sin pronunciar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

25	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a la Planta de Lavado Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juárez, Guerrero.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
26	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, al Almacén de este O.O.A.D. en Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juárez, Guerrero.	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
27	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 Col. Vista Alegre C.P.39590	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
28	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruiz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juárez, Guerrero y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero, C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350	Acapulco de Juárez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.	Chilapa de Álvarez, Gro	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
31	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1 Col. Centro C.P. 39940	Tierra Colorada, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
32	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
33	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
34	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 5 en Taxco de Alarcón a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
35	Entrega y recolección de documentacion en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No 10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

36	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. Ida y vuelta, Cuauhtemoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.	Teloloapan Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
37	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.	Ciudad Altamirano, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
38	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al Hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero, No. 5 Ida y vuelta en Av. Miguel Aleman No. 70.	Chilpancingo de los Bravos, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
39	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de Taxco de Alarcón No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Col Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
40	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, Ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705	Coyuca de Catalan, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
41	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
42	Entrega y recolección de documentación en la UNF No.15 de Petatlán, Gro., ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juárez, Guerrero. C.P. 39300 y donde requiera el servicio institucional.	Petatlán, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
43	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 de Mezcala ida y vuelta Carretera México la Mina Lote I Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 a Acapulco de Juárez y a Chilpancingo de los Bravos,	Mezcala, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00

Con fundamento en el artículo 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público la presente contratación se realiza con base en el máximo y mínimo de presupuesto disponible de acuerdo a lo siguiente:

El importe total mínimo es de **$100,049.60 (Cien mil cuarenta y nueve pesos 60/100 M.N)**, Más Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

El importe total máximo adjudicado es de **$250,124.00 (Doscientos cincuenta mil ciento veinticuatro pesos 00/100 M.N)**, Más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

No.	Número de contrato	Monto máximo	% de fianza	Monto de la fianza indivisible	Tipo de fianza
1	050GYR001N14224-001-00	**$250,124.00**	10%	$25,012.40	Indivisible

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

GOBIERNO DE MÉXICO IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron examinados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3. Subnumeral 1. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 004/GYR/DSJ/ADQUISICIONES/

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión 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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

AA 5. Partidas desiertas

No existen propuestas en este rubro.

AA 6. Vigencia

Todos los compromisos y obligaciones que se deriven de la presente asignación causarán efecto a partir del 11 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024, de conformidad en lo dispuesto en Artículo 46 de La Ley.

AA 7. Notificaciones

Conforme a las indicaciones emitidas por el Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, y el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del Estado de Guerrero, en referencia a los oficios 00641/30.1/340/2023 y 00641/30.102/2480/2023, se procede a presentar el resultado de la verificación de proveedores sancionados. Dicha revisión se llevó a cabo en las páginas electrónicas siguientes: https://dof.gob.mx/ del Diario Oficial de la Federación y https://directoriosancionados.apps.funcionpublica.gob.mx/ de la Secretaría de la Función Pública, en estas fuentes se efectuó la búsqueda del nombre o razón social de cada uno de los participantes. Como resultado de este proceso, se constata que ninguno de los participantes se encuentra inhabilitado.

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 37 fracción V y 46 de la Ley, y el Artículo 84 párrafo tercero de su Reglamento se informa que para el participante, la firma del contrato se llevara a cabo preferentemente dentro de los 15 días naturales, en la Oficina de Contratos, del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, el participante deberá presentar todos los requisitos solicitados en la convocatoria para su formalización, así mismo la garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 56 último párrafo de la Ley, y el Artículo 104 de su Reglamento se comunica a los participantes que las proposición(es) desechada(s) durante el procedimiento de esta contratación podrán ser devuelta(s) a el(los) participante que lo solicite(n) por escrito, una vez transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha de difusión de esta Acta, de no ser así se procederá a su destrucción.

AA 8. Cierre del Acto de Fallo

De conformidad con el Artículo 26, décimo párrafo de la Ley, a este acto no asistió ningún representante o persona que no haya presentado Escrito de interés en participar en esta **Adjudicación Directa**, y manifestara su interés de estar presente en el mismo.

La presente Acta de Fallo consta de **10 (diez) hojas,** que incluyen la verificación de proveedores sancionados.

Después de dar lectura a la presente Acta, y no habiendo otro asunto que tratar, se da por terminado el Acto de Asigación del procedimiento de contratación señalado al rubro y se cierra la presente acta, para dejar constancia de lo actuado, firmando al margen y al calce, para los efectos legales a los que haya lugar y de conformidad, los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma, siendo las **11:00 horas** del mismo día de su inicio.

AA 9. Asistentes al evento y firma del Acta

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala

GOBIERNO DE MÉXICO IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3. Subnumeral 1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADYGRO/SJ/ADQUISICIONES/

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión 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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

Por los licitantes:

Nombre, ó denominación social	Representante legal	Firma
NO SE PRESENTÓ	NO SE PRESENTÓ	NO SE PRESENTÓ

Observadores (testigos sociales):

Nombre, ó denominación social	Correo electrónico	Firma
NO SE PRESENTÓ	NO SE PRESENTÓ	NO SE PRESENTÓ

Por los servidores públicos de Instituto Mexicano del Seguro Social:

Nombre	Cargo	Firma
L.R.C. Eduardo Rodriguez Mendoza	Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.	
Lic. Jennifer Díaz Alberto	Encargada de la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	
Dra. Ruth Manuela Pérez Hernández	Compradora de Bienes y Servicios.	
Tania Uribe Miranda	Responsable de los Sistemas CompraNet, APDL y SICORC.	

----------Fin del acta----------

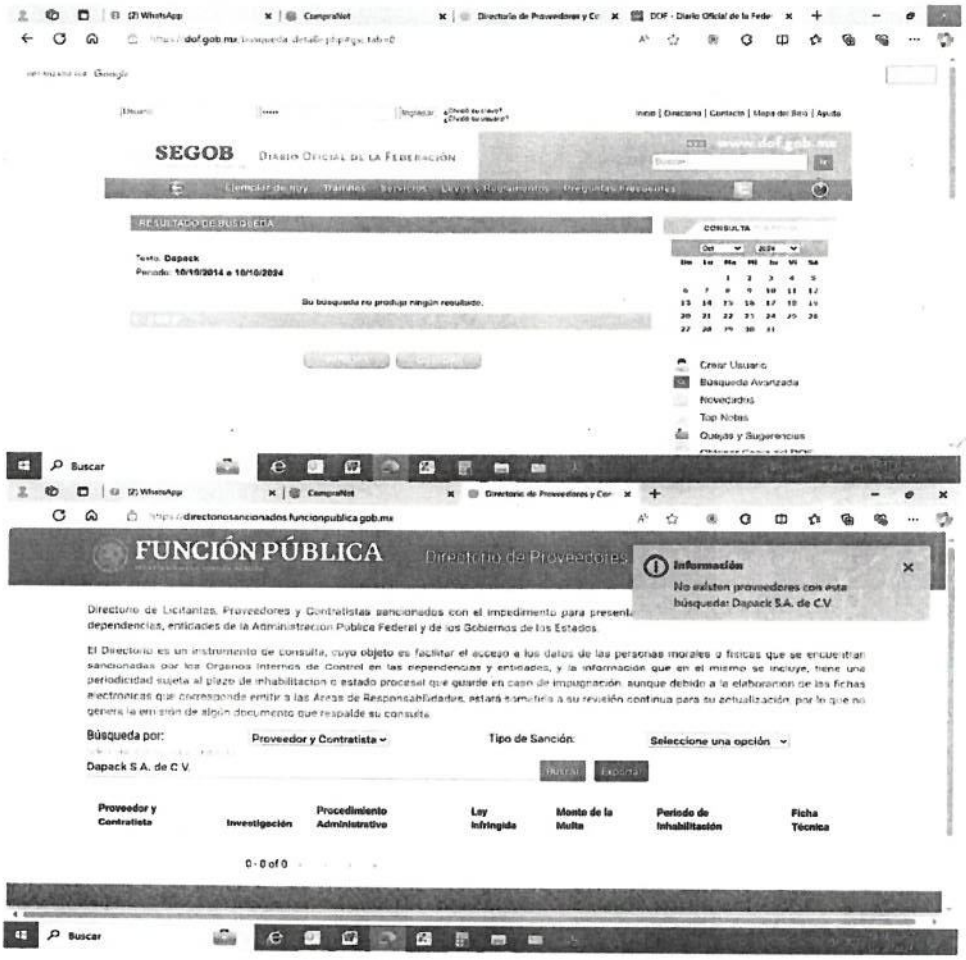
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ACTA DE ASIGNACIÓN

Adjudicación Directa
AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:
"Servicio Mensajería y Paquetería"

Anexo 1
REVISIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS



Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, Subnumeral 1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: 050JSYRO/SJA/ADQUISICIONES/

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión jurídica se efectúa en preguntas sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, no del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

(ANEXO 2 (DOS) (PROPUESTA TÉCNICA DE "EL PROVEEDOR",)

Dapack
PAQUETERIA

Anexo Técnico

Requerimiento (partidas solicitadas)

A partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2024.						
No.	Características descripción técnica amplia o detallada del servicio	Localidad	Domicilio	Cantidad Mínima Días	Cantidad Máxima Días	Calendario del Servicio
1	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la Oficialía de partes en Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	Ciudad de México.	Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
2	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Gro. en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000.	Chilpancingo de Los Bravos, Gro.	Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juarez, Guerrero. en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 Colonia Alta Progreso ida y vuelta.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 Colonia Alta Progreso	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
4	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col.	Taxco de Alarcón, Gro.	Av. de los Plateros No. 330, Centro,	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a

Dapack
PAQUETERIA

	Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 a oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcón, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.		C.P. 40200			16:00 pm
5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Carretera Ayutla S/N, Municipio de Juan R. Escudero, C.P. 39840, Tierra Colorada, Gro.	Tierra Colorada, Gro.	Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
6	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
7	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Álvarez, Gro.	Atoyac de Alvarez, Gro.	Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930.	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.	San Marcos, Gro.	Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

Dapack
PAQUETERIA

9	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Técpan de Galeana Gro.	Técpan de Galeana Gro.	Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
10	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 15, en Petatlan, Gro. Calle Av. Independencia S/N Col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830	Petatlan, Gro.	Av. Independencia S/N Col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila Esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benítez, Gro.	Coyuca de Benítez, Gro.	Avenida Aurelio Ávila Esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro	Ciudad Altamirano, Gro.	Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
13	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N	Coyuca de Catalán, Gro.	Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, C.P. 40700	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

	Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705					
14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No..22 en Telolopan Gro. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro	Teloloapan, Gro	Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro	Chilapa de Álvarez, Gro.	Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
17	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pípila No. 1 Barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.	Ometepec, Gro.	Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pípila No. 1 Barrio de Acatempan, C.P. 41700	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
18	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez,	Petacalco, Gro.	Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P.	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a

Dapack
PAQUETERÍA

	Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.		40811			16:00 pm
19	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juarez, Guerrero y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. Ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro, C.P. 39300	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
20	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 02 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
21	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juarez, Guerrero	Acapulco de Juarez, Gro.	Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
22	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

Dapack
PAQUETERÍA

23	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
24	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 30 Tlapa Comonfort Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
25	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la Planta de Lavado Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
26	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Almacén de este O.O.A.D. en Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
27	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 Col. Vista Alegre C.P.39590	Acapulco de Juarez, Gro.	, Av. Constituyentes No. 24 Col. Vista Alegre C.P.39590	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

Dapack
PAQUETERÍA

28	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta	Acapulco de Juarez, Gro.	Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350	Acapulco de Juarez, Gro.	Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350.	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, Calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.	Chilapa de Álvarez, Gro.	Calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
31	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1 Col. Centro C.P. 39940	Tierra Colorada, Gro.	Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
32	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300	20	.49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

Dapack
PAQUETERÍA

33	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
34	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 5 en Taxco de Alarcón a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
35	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No.10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
36	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. ida y vuelta, Cuauhtémoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.	Teloloapan Gro.	Cuauhtémoc No. 17 Colonia Centro, C.P. 40400	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
37	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.	Ciudad Altamirano, Gro.	Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, col. Linda Vista, C.P. 40660	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
38	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al Hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero. No. 3 ida y vuelta en Av.	Chilpancingo de los Bravos, Gro.	Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

	Miguel Alemán No. 70.					
39	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de Taxco de Alarcón No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Col. Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
40	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705	Coyuca de Catalan, Gro.	Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, C.P. 40700	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
41	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636	20	49	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
42	Entrega y recolección de documentación en la UNF No.15 de Petatlan, Gro., ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 y donde requiera el servicio institucional.	Petatlan, Gro.	Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm
43	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 de Mezcala ida y vuelta Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 a Acapulco de Juarez y a Chilpancingo de los Bravos,	Mezcala, Gro.	Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196	34	84	Lunes a Viernes de 08:00 am a 16:00 pm

Dapack
PAQUETERIA

Observaciones
NOTA: La frecuencia y horarios de entrega serán de lunes a viernes y de recolección de las 08:00 a 16:00 horas los días hábiles que marca el calendario y aquellas que el instituto necesite durante la vigencia del contrato. Se solicita la penalización al proveedor por incumplimiento en el horario del servicio estipulado, por cada día de retraso en cada una de las unidades médicas y no medicas indicadas en el presente anexo. Por cada 24 horas de retraso será penalizado por el 2.5% por día, así mismo el cobro será fija mensual y/o de acuerdo a días proporcionados de servicio entre el importe mensual.

Descripción, especificaciones, características y requisitos mínimos requeridos por partida.

El órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Guerrero requiere del Servicio de Mensajería y Paquetería, bajo las siguientes características.

La frecuencia y horarios de Entrega y/o Recolección será de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y de acuerdo a las necesidades de las unidades (puede ser durante las 24 hrs) que así lo requieran mediante vía telefónica, oficio y/o correo electrónico, si el servicio lo requiere se podrá realizar un programa de entrega por parte de la unidad; una vez realizada la solicitud el "proveedor" tendrá 24 horas para la recolección y/o entrega.

"El proveedor" se comprometerá a otorgar el servicio con la frecuencia y horario de lunes a viernes, días festivos durante la vigencia del contrato de 08:00 a 16:00 horas y/o cuando lo solicite el área requirente, siendo el administrador o quien se designe como responsable del área y de la recepción del servicio de mensajería y paquetería.

Vigencia del contrato.- A partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2024.

Clave CUCOP: 31801-0001

El precio será una mensualidad fija por mes de servicio devengado y en su caso de acuerdo a los días de entrega y recolección que serán divididos entre el cobro mensual.

Las cantidades mínimas y máximas señaladas, servirán de referencia para efectos de cotización, sin que se establezca la obligatoriedad por parte del "Instituto" de cubrir estrictamente dichos volúmenes.

El licitante deberá tener la capacidad de entrega y recolección del servicio de Paquetería y Mensajería de acuerdo al FO-CON-03 (Requerimiento).

El proveedor adjudicado deberá contar con los elementos económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales.

El "proveedor" en caso de resultar ganador se compromete a hacerse responsable de daños o lesiones ocasionadas a terceros por su personal, así como daños causados al mobiliario e inmobiliario del "Instituto", dentro de las 48 horas, derivado del tipo de material que se maneje o por las actividades que realicen sus trabajadores en la prestación del servicio.

La cantidad o presupuesto mínimo a ejercer no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) de la cantidad o presupuesto máximo (fracción I, del artículo 47 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público).

Para el servicio de mensajería y paquetería se requiere contar con un horario de atención de lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00 horas para su entrega en todas las unidades y para su recolección; consistente en envíos con valijas de 80 x 50 cms cajas conteniendo documentos, paquetes y sobres con un peso máximo de 10 kg; de la partida presupuestal 42061501.

La contratación del servicio será para la entrega y recolección de documentos y papeles únicamente como indica la Normativa Institucional para este servicio

El Instituto requiere que la prestación de los servicios de Mensajería y Paquetería se realice en un término no mayor a 24 horas como tiempo máximo y para el caso de la empresa contratada por Nivel Central para la distribución de áreas centrales a este OOAD en Guerrero de manera local, sea el mismo día de su recepción dentro de los horarios señalados.

El servicio contratado es para el envío de sobres y paquetes conteniendo, documentos y/o cajas con papeles, siendo de entera responsabilidad del envío y recepción, del remitente y del destinatario únicamente

El proveedor estará obligado a proporcionar los servicios en tiempo y forma, así como; guías para el respaldo de los envíos y cintillos de plástico para cerrar correctamente las valijas enviadas a nivel central. Bolsas de plástico en temporada de lluvias para protección de la documentación.

El proveedor se registrara en la "bitácora del servicio de mensajería y paquetería" en el cual indicara, nombre, fecha, firma, y hora en la que se presenta a la unidad a recolectar a fin de llevar un control de su asistencia.

La "bitácora del servicio de mensajería y paquetería" será de la responsabilidad de los administradores de las unidades médicas y no médicas en donde el proveedor preste su servicio, quienes notificaran al auxiliar del administrador del contrato las incidencias correspondientes.

Dapack
PAQUETERIA

Fungirán como "auxiliar del administrador del contrato" el Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios quien vigilara y controlaran el correcto cumplimiento del servicio contratado y en su defecto; solicitaran la penalización correspondiente, a la coordinación de abastecimiento delegacional.

La cantidad o presupuesto mínimo a ejercer no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) de la cantidad o presupuesto máximo (fracción I, del artículo 47 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público).

Durante la vigencia del contrato el "proveedor" queda obligado a entregar "al instituto", junto con la factura de cobro respectiva, la opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social vigente y positiva, del cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión.

Del inciso anterior y en caso que la normatividad aplicable de las cuentas contables (Anexo 2) surgiera un cambio, este se sujetara a los cambios que establezcan las áreas normativas.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El proveedor podrá optar porque el Instituto efectúe el pago de los bienes suministrados a través del esquema electrónico intrabancario que el IMSS tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar en Departamento de Tesorería ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro C.P. 39300, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clave bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por el IMSS.

Deberán expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el sistema de administración tributaria (SAT) órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con registro federal de contribuyentes IMS421231I45, domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para la validación de dichos comprobantes el proveedor deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago

"El Instituto" pagará a la empresa a partir del término y entrega de los trabajos a realizar, a los ocho días siguientes a la presentación del (Comprobante Fiscal), así mismo deberá anexar al comprobante fiscal nota de venta debidamente requisitada.

En caso de que el proveedor solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contrarecibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por CECOBAN.

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) el proveedor deberá presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

Asimismo, el Instituto aceptará del proveedor, que en el supuesto de que tenga cuentas liquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

Los proveedores que entreguen bienes al Instituto, y que celebren contratos de cesión de derechos de cobro, deberán notificarlo al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, "el proveedor" solicitara se apliquen los recursos derivados del contrato a los adeudos que en su caso tuviera a favor del instituto.

En el caso de que el instituto erogue recursos económicos extras por concepto del envío de documentos, cuando la operación del mismo por su naturaleza urgente así lo requiera y el proveedor haya incumplido en el servicio contratado, el proveedor estará obligado a retribuir al Instituto el gasto extra generado por este concepto, como consecuencia de su falta, de manera inmediata al presentar el documento comprobatorio de dicho gasto extra.

Fungirá como administrador del contrato el Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales, quien se auxiliara con el Jefe de Servicios Complementarios, quien a su vez recibirá la información de los responsables de cada unidad médica y no medica de supervisar el cumplimiento del clausulado del contrato y en su caso emprender las acciones de penalización o sanciones que se generen por el incumplimiento del mismo, a través del servidor público que designe en su carácter de "auxiliar del administrador del contrato"

[redacted]

Dapack
PAQUETERÍA

La jefatura de servicios de afiliación cobranza, a través de la subdelegación, resolverá la aclaración que presente el "proveedor" cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, sea negativa y la resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

Una vez tramitadas las facturas por la unidad, el proveedor pasará a la oficina de servicios complementarios cuando se le requiera por parte del personal de servicios complementarios a recoger sus facturas para ser entregadas ante el departamento de presupuesto, contabilidad y erogaciones para el trámite respectivo de pago y quedará bajo su total responsabilidad la omisión a lo antes mencionado.

Es responsabilidad del "proveedor" entregar las facturas dentro de los plazos señalados o requeridos por las áreas competentes, en caso de algún problema para emitir la factura en el sistema, el proveedor dará aviso a la unidad para respetar los días o términos en que se emitirá la misma.

Quedará bajo la responsabilidad del "proveedor" el trámite de la facturación en los plazos establecidos, así como dentro de la vigencia del contrato; sin responsabilidad para esta institución en caso de quedar alguna factura fuera de la vigencia del contrato; se considerarán únicamente las que tenga conocimiento la oficina de servicios complementarios de las cuales haya reportado el "proveedor" dentro de la vigencia del instrumento jurídico.

Requisitos técnicos que los licitantes deben cumplir:

Con fundamento en los Artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el licitante deberá cumplir con lo siguiente:

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el FO-CON-3 (tres), el cual forma parte de esta convocatoria indicando partida, municipio, unidad, demanda mínima anual promedio (días) y demanda máxima anual promedio en días.

Deberá acompañar de Folletos, catálogos y/o fotografías necesarios para corroborar las especificaciones y características que propone (instalaciones, vehículos propuestos, etc.)

Deberá acreditar la experiencia (mínimo de 1 hasta 3 años de experiencia presentando copia de contratos de servicios similares) y capacidad técnica de los operadores de los vehículos que darán el servicio, adjuntando copia de su licencia de manejo vigente.

Escrito en el que manifieste que cuenta con la infraestructura legal, técnica, administrativa, financiera, así como la capacidad disponible para la prestación del servicio descrito, en cada una de las Unidades.

Presentar documentación que acrediten tanto la propiedad de los vehículos con los que prestara el servicio, pago de las tenencias al corriente, así como un escrito en el que manifieste que dichos vehículos cumplen todas las medidas de seguridad que dicten las autoridades de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y que cuenten con las características solicitadas en este requerimiento.

Presentar licencia de giro comercial municipal, estatal o similar y/o evidencia del trámite realizado.

Deberá presentar copia de la Póliza de Seguros de sus vehículos propuestos.

Escrito en original y con firma autógrafa en el cual manifieste que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes, Registro Patronal del IMSS y Registro INFONAVIT.

Escrito en original y con firma autógrafa en el que manifieste que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, conforme a lo siguiente: Que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas obrero patronal a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Seguro Social. Para tal efecto, deberá presentar en este acto copia de las constancias correspondientes, debidamente emitidas por el Instituto y copia del comprobante de pago de cuotas obrero patronal con fecha actual.

En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en caso de subcontratación proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, así como copia de las constancias correspondientes emitidas por el Instituto; en término de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.

El proveedor presentara escrito en el que se compromete a entregar y recolectar el servicio de mensajería y paquetería en las unidades que marcan el FO-CON-03.

Infraestructura de la empresa, croquis de domicilio fiscal, relación de vehículo (s).

Carta compromiso suscrita por su representante legal, en el sentido de que se obliga a responder por cualquier daño o perjuicio que se genere al "Instituto" o/a terceros, derivado del tipo de mensajería y paquetería que se maneje o por las actividades que realicen sus trabajadores en la prestación del servicio.

Escrito bajo protesta de decir verdad por el que manifiesta que conoce la Ley, su Reglamento, la presente Convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, el cual forma parte de la presente convocatoria.

El proveedor deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad en el que mencionan que cuentan con la capacidad suficiente para atender a todas y cada una de las poblaciones o municipios contemplados en el FO-

En su caso de los incisos q y r, podrá presentar Carta Protestada en cual indique que cumple lo dispuesto en la norma y que cuanta con las facultades por sí o por su representada y que conoce los alcances de los trabajos motivo del presente servicio.

Copia del permiso vigente para operar el servicio de mensajería carta protestada en la cual indique que cuenta con las autorizaciones y permisos vigente emitidos por la autoridad competente para brindar el servicio de envío y recepción de mensajería.

Escrito suscrito y firmado por el Representante Legal en el cual manifieste que el licitante asumirá la total responsabilidad en caso de que en la distribución de mensajería se infrinjan leyes relativas a Patentes, Marcas o Derechos de Autor eximiendo a la convocante de cualquier responsabilidad.

Escrito suscrito y firmado por el Representante Legal en el cual se manifieste el nombre personal, domicilio, teléfono convencional y móvil con quien se realicen las aclaraciones y seguimiento de envíos y facturación.

Deberá presentar Carta Protestada dirigido al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se obliga que en caso de resultar ganador a responder por cualquier riesgo de robo, asalto, daño y extravío parcial o total de los bienes y documentación quedando obligado a resarcir a "La Convocante", cualquier gasto o costo comprobable que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

Deberá presentar Carta Protestada en la que manifiesta que cuenta con la capacidad para cubrir mínimo con lo siguiente:

Recursos

Servicio de Rastreo vía Internet.

Servicio de Recepción

Designar a un ejecutivo de cuenta

Servicio de envíos urgentes

Garantía de extravió

Seguro de transporte (opcional para instituto en caso de requerirse).

Pruebas, método de evaluación y resultado mínimo que debe obtenerse

No aplica

Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificación Técnica.

Los proveedores interesados deberán elaborar y presentar en su propuesta técnica, cartas bajo protesta de decir verdad que se apegara y dará cumplimiento a las siguientes normas:

Reglamento en Materia de Mensajería y Paquetería, emitido por Secretaria de Comunicación y Transportes.

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

Protesto lo Necesario

Oscar Emilio Nieto Bocanegra
Administrador Único Dapack, S.A. de C.V.

Dapack
PAQUETERIA

Términos y condiciones

Tipo de contratación y vigencia

Tipo de contratación

Se trata del Servicio de Mensajería y Paquetería, se requiere Contrato abierto de conformidad con el artículo 47 LAASSP y 85 de Reglamento, con base en el presupuesto mínimo y máximo que se estipulan en el "Anexo Técnico" el cual forma parte de la presente convocatoria.

El presente procedimiento de contratación propuesto se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 Fracción I, 26 Bis fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), bajo el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables en la materia.

Vigencia

Sera a partir del día siguiente al fallo y hasta al 31 de Diciembre de 2024.

Clave CUCOP: 31801-0001

Norma aplicable: El proveedor se sujetará a las normas que apliquen en su caso.

Forma de adjudicación

Para el presente procedimiento la convocante realizará la asignación de los servicios por partida, la asignación corresponderá a "Una Sola Fuente de Abasto". O en su caso conforme al artículo 29, fracción XII de la LAASSP, y los artículos 2, fracción VIII y 39, fracción II, inciso b del RLAASSP

Agrupación de bienes y/o servicios

Para el presente procedimiento de contratación no se considera la agrupación de bienes y/o servicios

Mecanismo de evaluación de proposiciones

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la LAASSP, se evaluará de manera binaria, por lo que se procederá a evaluar técnicamente al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se derivará la evaluación de las que le sigan en precio.

Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones.

Los licitantes deberán acompañar a su propuesta técnica, cartas bajo protesta de decir verdad que se apegaran a la documentación que a continuación se señala:

El servicio de mensajería y paquetería, se realizará en cumplimiento a la siguiente normatividad:

DESCRIPCIÓN
REGLAMENTO EN MATERIA DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA, EMITIDO POR SECRETARIA DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTESPENDIENTE
LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL

Los licitantes harán entrega de la licencia de giro comercial o documento que acredite que está en proceso de solicitud.

Licencias que aplican a su establecimiento por giro comercial (RFC, No. registro patronal IMSS, permiso ayuntamiento, aviso de funcionamiento según sea el caso).

Su registro patronal ante el IMSS debe estar vigente, para brindar los servicios de seguridad social a su personal y deberá presentar carta de no adeudo y/o similar con una fecha de expedición no mayor a 60 días naturales a la fecha del inicio de la prestación del servicio, además deberá mantener afiliado al seguro social al 100% del personal a su cargo, que preste el servicio durante vigencia del contrato; de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 15, fracción I de la ley del seguro social y al artículo 13, segundo párrafo, del reglamento de la ley del seguro social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización, cabe señalar, que el incumplimiento de este punto, será motivo de rescisión del contrato respectivo sin responsabilidad alguna para "el instituto".

Folletos, catálogos, fotografías, Manuales

El licitante deberá presentar fotografías de sus instalaciones y parque vehicular, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

Entregar informe detallado y mosaico fotográfico que muestre que cuentan con la infraestructura, el personal especializado y los equipos adecuados, que garanticen que los servicios serán proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida.

Muestras y método de prueba e institución pública o privada que lo realizara.

No se solicitan muestras para el presente procedimiento de contracción.

Visitas a instalaciones

Visita a las Instalaciones Institucionales

NO APLICA

Visita a las Instalaciones de los Licitantes

NO APLICA

Condiciones, plazo, horario y lugar de entrega

Condiciones de entrega

El proveedor" adjudicado se obliga a otorgar el Servicio de Mensajería y Paquetería y se realizará al Instituto de manera eficaz en las unidades mencionadas en el calendario de prestación del servicio y FO-CON-03, así mismo contará con la infraestructura para el servicio, con el propósito de atender con oportunidad al llamado de las unidades para el servicio antes mencionado.

El proveedor se obliga a otorgar el servicio de manera continua.

El licitante proporcionara sin costo adicional para el Instituto, todos los insumos necesarios y suficientes para el traslado de los envíos (cinturones de seguridad para las bolsas, guías, etiquetas y demás insumos necesarios para la prestación del servicio).

El Proveedor quedara obligado ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad del servicio y de los bienes e insumos utilizados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido, en los términos señalados en el presente documento que se deriva de la y en la legislación aplicable.

La transportación, la maniobra de carga y descarga en el lugar de entrega serán a cargo del Proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto.

El personal encargado de la realización del servicio se responsabiliza de no realizar ningún acto inseguro, que ponga en riesgo al equipo y a la integridad física de los usuarios.

Plazo de entrega

El servicio de mensajería y paquetería se entregara de acuerdo al calendario adjunto y a lo establecido en el FO-CON 03 (Requerimiento).

Una vez entregado el servicio y al final del mes el proveedor se obliga a entregar su factura físicamente, en formato PDF en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, que

deberá contener el detalle de los importes a cobrar de acuerdo a propuesta económica, así mismo deberá entregar, opinión de cumplimiento positiva y vigente y demás documentación que le requiera el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones para efectos del pago. Dicho pago será por un importe mensual, que abarque todos los servicios realizados en todas las unidades médicas y no medicas de este OOAD Estatal Guerrero.

Calendario.

Fecha del Servicio	Horario y fecha	Lugar del Servicio	Domicilio
Será a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2024	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Ciudad de México.	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la oficialía de partes en Calle de Sabino S/N colonia Atlampa, entre eje 2 Norte y Eulalia Guzmán, C.P. 06450 Ciudad de México
	Lunes a Viernes de 08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000,
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.R. No. 01 "Vicente Guerrero"	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juarez, Guerrero en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 colonia Alta Progreso ida y vuelta.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 a Oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcón, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.

Dapack
PAQUETERIA

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 7	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, Tierra Colorada, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Álvarez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Técpan de Galeana Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc n° 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 15, en Petatlan, Gro. calle Av. Independencia S/N col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830

Dapack
PAQUETERIA

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. 16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benítez, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 19	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 20	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No.. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 21	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 22	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 22 en Teloloapan Gro,. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F No. 23	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 25	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pípila No. 1 barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 27	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF familiar No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Acapulco	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juarez, Guerrero, y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 02	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero C.P. 39300, a la UMF No. 02 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 26	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando	U.M.F. No. 25	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional,

	sea requerido		el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.A.A. No. 29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 30	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 30 Tlapa Comonfort Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Planta de Lavado	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No.95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la Planta de Lavado Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Almacén	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Almacén de este O.O.A.D. en Av. Paseo de la Cañada S/N, Colonia, Alta Progreso, C.P. 39610 Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Guardería No. 1	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 col. Vista Alegre C.P.39590

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 2	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco, Gro. y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Centro de Capacitación	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350, Acapulco de Juarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 23	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No.3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 7	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1, Colonia Centro C.P. 39940 Tierra Colorada, Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, Tierra Colorada, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Guerrero.

Dapack
PAQUETERIA

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 10	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 5 en Taxco de Alarcón, Guerrero, a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro., ida y vuelta, Domicilio conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 10	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No.10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 22	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de iguala de la Independencia, Guerrero a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. ida y vuelta, Cuauhtémoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 19	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Guerrero al Hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.S.Z./M.F. No. 3	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de iguala de la Independencia al hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero. No.3 ida y vuelta en Av. Miguel Alemán No. 70.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	H.G.Z./M.F. No. 5	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de de Taxco de Alarcón de Alarcon, Guerrero No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 20	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705

	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 21	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Guerrero.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	Sede O.O.A.D.	Entrega y recolección de documentación en la UMF No.15 de Petatlan, Guerrero, ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 y donde requiera el servicio institucional.
	08:00 A 16:00 hrs. Entrega y recolección y cuando sea requerido	U.M.F. No. 31	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 de m O.O.A.D. Mezcala ida y vuelta a Acapulco de Juarez y a Chilpancingo de los Bravos, Guerrero.

El Instituto requiere que la prestación del servicio de Mensajería y Paquetería, se realice en un término no mayor a 24 horas como tiempo máximo y para el caso del contrato de nivel central, el mismo día de su recepción dentro de los horarios señalados.

Horario y lugar de entrega

Todas las entregas se llevarán a cabo de lunes a viernes dentro de un horario de 8:00 a.m. a 16:00 p.m., o a solicitud de la unidad y/o cuando se requiera.

Esta propuesta incluye atención a llamadas de emergencia durante las 24 hrs. durante la vigencia del contrato y las que se reporten y procesen.

Penas convencionales y deductivas

Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven del presente procedimiento de contratación, de conformidad a lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 y 53 bis, de la LAASSP y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97 y 100 de su Reglamento; se aplicaran las sanciones descritas a continuación o en su caso, se llevará a cabo la cancelación de partidas o la rescisión administrativa del contrato.

Penas convencionales

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, "el Instituto" aplicará penas convencionales a "el proveedor", cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado, será del 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el impuesto al valor agregado.

La pena convencional por atraso, se calculará por cada día de incumplimiento hasta un máximo de 05 días naturales, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. la suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

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

"El Instituto" descontará las cantidades que resulten de aplicarla pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir "el proveedor". por lo tanto 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 período 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.

En caso de incumplimiento por parte de él "proveedor", el "instituto" aplicará una pena convencional por cada día de atraso 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 el supuesto siguiente:

Cuando el "proveedor" no preste el servicio que se le haya requerido dentro del plazo señalado, dentro de las horas que marca el presente instrumento, de la solicitud o en el programa establecido, en cuyo caso las partes convienen en que podrán hacerse efectivas con cargo a las facturas pendientes de pago a el "proveedor", Cuando el proveedor no realice el Servicio de Mensajería y Paquetería dentro de las24 horas de la solicitud hecha por el área requirente.

Cuando en caso de siniestro, causa mayor o incumplimiento el "proveedor" no liquide dentro de los primeros cinco días el Servicio de Mensajería y Paquetería que esta "institución" haya adquirido por un proveedor externo para solucionar la problemática.

Cuando el "proveedor" no entregue las facturas dentro de los plazos señalados en este instrumento o cuando sean requeridos por personal competente de esta institución, en caso de algún problema para emitir la factura en el sistema el "proveedor" dará aviso a la unidad para respetar los días o términos en que se emitirá la misma.

Cuando el "proveedor" por negligencia no haya reparado, pagado y/o sustituido (48 horas) el daño ocasionado a terceros, bienes muebles e inmuebles dentro de las instalaciones de esta "institución" (debiendo aun así pagar los daños).

Cada una de las penas convencionales referidas se aplicaran con independencia de las demás, en cuyo caso las partes convienen en que podrán hacerse efectivas con cargo a las facturas pendientes de pago a el "proveedor".

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento de acuerdo con el porcentaje de penalización que se establezca en la convocatoria, que debe ser del 2.5 %, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, de la que no deberá ser mayor a la parte proporcional del importe de la garantía de cumplimiento de la factura, orden de reposición o concepto, según corresponda, la suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía.

El "proveedor" a su vez autoriza a "el instituto" a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional señalada en el párrafo anterior, sobre los pagos (facturas) que deberá cubrir "el proveedor".

Mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, el instituto no dará por atendido el servicio.

En caso de algún incumplimiento señalado en el presente instrumento por parte del "proveedor", el "instituto" dará por no aceptado el Servicio de Mensajería y Paquetería, del cual el administrador del contrato, anotara en la factura la leyenda: "esta factura no es procedente para trámite de pago, así mismo mencionara el motivo de acuerdo a la cláusula del contrato" una vez requisitada la remitirá al departamento de servicios generales, para conocimiento, en su caso para realizar alguna aclaración.

El "proveedor" aceptara que el "instituto" no le pague la (s) factura (s) del Servicio de Mensajería y Paquetería, que otorgue con deficiencia con apego a las cláusulas del contrato, sin responsabilidad para el "Instituto".

Penas deductivas

Para autorizar el pago de los bienes previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en estas condiciones. 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, la aplicación de las penas convencionales y comunicar los incumplimientos.

De conformidad con el artículo 53 bis de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 5.5.8 de las Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, donde se establece que el límite máximo de incumplimiento por aplicación de deducciones será el 2.5%, el instituto podrá aplicar deducciones al pago de bienes o 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 y 53 bis de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, 86, 95, 96 y 97 de su reglamento y 4.3.3 del manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

No excederán del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, el cual de conformidad con las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del instituto mexicano del seguro social vigentes en el numeral 5.5.8., establece que el límite será hasta del 20% (veinte por ciento), del monto total o máximo de éste.

Se deberán determinar en función de los servicios no prestados.

En operaciones en que se pactara el ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del presente contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que "el proveedor" presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados es del 10%, o bien rescindir el contrato en los términos del artículo 100 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Cuando el proveedor se atrase en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

En caso de que "el proveedor" no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, en los plazos estipulados en el presente contrato. Todos los gastos que se generen con el motivo del canje, correrán por cuenta de "el proveedor", previa notificación de "el instituto".

TABLA DE DEDUCCIONES		
Concepto	Plazo de Entrega	Límite de la Deductiva
La pérdida y/o extravió de paquetería y mensajería Institucional	El mismo día de realización de la ruta	10% del monto máximo del contrato
Utilizar vehículos que no cumplan con los requerimiento del presente anexo	El mismo día de realización de la ruta	10% del monto máximo del contrato
La entrega de las Mensajería y Paquetería Foránea	No debe exceder de 36 horas	10% del monto máximo del contrato
Daño en los paquetes, valija y/o mensajería recolectada y distribuida por cualquier tipo.	El día de la recolección.	10% del monto máximo del contrato

El "Instituto" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o

intervención de oficio emitida por la secretaria de la función pública, en estos supuestos la dependencia o entidad rembolsara al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que estos sean razonables, este debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente. (Artículo 54 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público).

En caso de siniestro, causa mayor o incumplimiento por parte del "proveedor", el "instituto" (para solucionar el problema que se llegue a presentar) optara por adquirir con otro "proveedor" el Servicio de Mensajería y Paquetería, comprometiéndose el "proveedor" contratado a liquidar dentro de los primeros cinco días el gasto generado.

Es responsabilidad del auxiliar del contrato verificar que el director y/o administrador del hospital, que la prestación servicio se esté proporcionando de conformidad con lo establecido en el contrato, en caso de incumplimiento por parte del "proveedor", inmediatamente deberán notificarlo por escrito a "el proveedor", con copia al departamento de servicio generales, para su cumplimiento y seguimiento administrativo y/o aplicación de las penalizaciones correspondientes.

En caso de siniestro, causa mayor o de incumplimiento por parte del "proveedor" el administrador de la unidad afectada inmediatamente notificara al auxiliar del contrato para que este a su vez por escrito a el "proveedor" que dé cumplimiento a lo convenido, en caso de que el "proveedor" haga caso omiso a lo solicitado, notificara por escrito al director del hospital para que se levante acta circunstanciada de los hechos en concordancia con las cláusulas del contrato, y las remitirán junto con las evidencias al auxiliar del contrato coordinación de abastecimiento y equipamiento para la penalización correspondiente.

Fungirá como auxiliar del administrador del contrato el Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios, quien será el responsable de supervisar el cumplimiento del clausulado del contrato y en su caso emprender las acciones de penalización o sanciones que se generen por el incumplimiento del mismo, a través del servidor público que se designe.

Mecanismo para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios

El Licitante presentara carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con vicios ocultos.

Garantías

El proveedor" se obliga a otorgar a "el instituto", las garantías que se enumeran a continuación:

Garantía de cumplimiento de contrato "el proveedor" se obliga a otorgar , dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma de este instrumento, en términos del artículo 48 de la "LAASSP", una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo

derivadas del presente contrato, mediante fianza 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) sobre el importe máximo que se indica en la cláusula segunda del presente contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado.

El proveedor" queda obligado a entregar a "el instituto" la póliza de fianza.

La póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata 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" siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato otorgado; para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la coordinación de abastecimientos delegacional, misma que llevará a cabo el procedimiento para la liberación y entrega de fianza

El administrador del presente contrato solicitará en un término no mayor a 30 (treinta) días naturales posteriores a la verificación del cumplimiento o terminación de vigencia de este instrumento jurídico, la cancelación de la garantía de cumplimiento al área contratante.

Ejecución de la póliza de fianza

La ejecución de la póliza de fianza de cumplimento. - "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.

Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

Causas de recesión administrativa del contrato.

El Instituto podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, por cualquiera de las causales imputables al proveedor que a continuación se indican.

Cuando el proveedor no inicie la prestación del servicio en la fecha establecida en el contrato.

Si el proveedor incurre en falta de veracidad total o parcial, respecto de la información proporcionada para la celebración del contrato en cuestión.

Cuando el proveedor suspenda de forma injustificada el servicio en mención en materia del presente contrato.

Cuando el proveedor ceda parcial o totalmente los derechos del presente contrato a un tercero a excepción de los derechos de cobro, previamente autorizados por escrito.

En caso de que el proveedor se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público.

Por incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor contenidas en el contrato.

Forma de pago

El pago se efectuará en pesos mexicanos, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega por parte del proveedor conforme al Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, de los siguientes documentos:

Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique:

Número de proveedor.

Numero de contrato.

Numero de fianza y denominación social de la afianzadora.

Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS), positiva y vigente.

Firma de autorización en la representación impresa del CFDI:

Persona Administradora del contrato.

Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato, con el apoyo del auxiliar del contrato, será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes o supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros.

Dapack
PAQUETERIA

Mecanismo de supervisión

El auxiliar del administrador del contrato en conjunto con el administrador de la unidad con la intención de que el Servicio de Mensajería y Paquetería este dando servicio de acuerdo al clausulado del contrato, vigilara que se cumplan las siguientes acciones:

1.- Verificaran que el proveedor cumpla con los horarios establecidos.

2.-El administrador de la unidad deberá de vigilar estrictamente el cumplimiento del clausulado y de no cumplir el proveedor adjudicado lo deberá reportar al administrador del contrato.

3.-Por ningún motivo deberá de recibir el servicio personal ajeno a la Institución.

4.-El proveedor deberá de identificarse plenamente.

5.-El proveedor adjudicado deberá de tomar todas las medidas necesarias para garantizar un servicio continuo.

Protesto lo Necesario

Oscar Emilio Nieto Bocanegra
Administrador Único Dapack, S.A. de C.V.

(ANEXO 2 (DOS)
(PROPUESTA ECONÓMICA DE "EL PROVEEDOR")

Dapack

Anexo 10 (Diez)

Propuesta Económica

PROPUESTA - E CONÓMICA

Anexo 10 (Diez) Propuesta Económica

PROPUESTA E CONÓMICA

NOMBRE DEL LICITANTE:		**DAPACK,.S.A. DE C.V.**	NO. DE EVENTO: AA-50-GYR-050GYR001-N-142-2024 **NO. DE PROVEEDOR: 0000143440**			**Fecha: 24-09-2024**
DOMICILIO:			**AV. VICENTE GUERRERO 81-A COLONIA CENTRO C.P. 40000**			
R.F.C.	DAP090911HJ1	**TEL.:**	**7333326565**	**FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:** direcciondapack@outlook.es	
ESTRATIFICACIÓN:		**MICRO (X)**	**PEQUEÑA ( )**	**MEDIANA ( )**	**GRANDE ( )**	

No.	Denominación del bien y/o servicio a contratar	Localidad	Mínimo Días	Máximo Días	Precio unitario por día de servicio	Importe Mínimo SIN/IVA	Importe Máximo SIN/IVA
1	Entrega de documentación del O.O.A.D. a la Oficialía de partes en Calle de Sabino S/N Colonia Atlampa, entre eje 2 norte y Eulalia Guzman, Ciudad de México	Ciudad de México.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala

GOBIERNO DE MÉXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 144, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.2, Subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADGYRDJSJADQUISICIONES/

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión 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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero

Dapack

2	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 3 de Chilpancingo de los Bravos, Gro. en Av. Miguel Alemán No. 70, Col. Centro, C.P. 39000.	Chilpancingo de Los Bravos, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 3,897.60	$	9,744.00
3	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco, Gro, C.P. 39300, al Hospital No. 1 "Vicente Guerrero" de Acapulco de Juarez, Guerrero. en Av. Ruiz Cortines S/N, C.P. 39610 Colonia Alta Progreso ida y vuelta.	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

4	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 a oficina Administrativa Auxiliar de Taxco de Alarcón, Gro. en Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00
5	Entrega y recolección de documentos sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 7, Tierra Colorada, Carretera Ayutla S/N, Municipio de Juan R. Escudero, C.P. 39840, Tierra Colorada, Gro.	Tierra Colorada, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00
6	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Hospital No. 8 de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, Olinala y Retorno No. 01, Col. el Hujal, C.P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Gro.	Zihuatanejo de Azueta, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

7	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 11, Atoyac de Alvarez, Ignacio Allende No. 4 Colonia Centro, C.P. 40930, Atoyac de Álvarez, Gro.	Atoyac de Alvarez, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
8	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 12 San Marcos, Gro. Av. las Palmas, Esq. Calle Cipres S/N Col. Revolución, C.P. 39960, San Marcos, Gro.	San Marcos, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
9	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 14 en Tecpan de Galeana en Carretera Federal Acapulco-Zihuatanejo km 105, No. 5, Colonia el Cerrito, C.P. 40900, Técpan de Galeana Gro.	Técpan de Galeana Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

10	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 15, en Petatlan, Gro. Calle Av. Independencia S/N Col. Gustavo Diaz Ordaz, Petatlan, C.P. 40830	Petatlan, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$	4,165.00
11	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No.16, en Coyuca de Benitez, Avenida Aurelio Ávila Esquina Carretera Nacional S/N Colonia Centro, C.P.40980, Coyuca de Benítez, Gro.	Coyuca de Benítez, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$	4,165.00
12	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al HGSZ No. 19 de Ciudad Altamirano, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano, Pungarabato, Gro	Ciudad Altamirano, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$	4,165.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

13	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 20, Coyuca de Catalán, Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705	Coyuca de Catalán, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$	4,165.00
14	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 21 Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$	4,165.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

15	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No..22 en Teloloapan Gro. Calle Cuauhtémoc No. 11 Colonia Centro, C.P. 40400, Teloloapan, Gro	Teloloapan, Gro	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
16	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 23 en Chilapa de Álvarez, Calle Jazmín No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro	Chilapa de Álvarez, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
17	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 25 en Ometepec Guerrero, Calle Miguel Hidalgo, esquina con Calle Pípila No. 1 Barrio de Acatempan, C.P. 41700, Ometepec, Gro.	Ometepec, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

18	Entrega y recolección de documentos en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 27 en Petacalco Gro. Calle Vicente Suarez S/N, Colonia Centro, C.P. 40811, Petacalco, Gro.	Petacalco, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$	4,165.00
19	Recolección de documentación en Red Pack Av. Costera Miguel Alemán, S/N frente Hotel Presidente. Acapulco de Juarez, Guerrero y entrega en oficina de Servicios Complementarios en O.O.A.D. Ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 95 Colonia Centro.	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

[redacted]

Dapack

20	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 02 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00
21	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 26 en Blvd. Vicente Guerrero S/N entre Calles 2 y 10, Col. Emiliano Zapata, C.P. 39700, Acapulco de Juarez, Guerrero	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

22	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMF No. 28, Lote 17 y 18 A, Etapa IX, Unidad Habitacional, el Coloso, C.P. 39810, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00
23	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a la UMAA No. 29 en Carretera Llano Largo, Col. la Poza, Lote 1, Bis, Conjunto Condominial, Joyas del Marquez, C.P. 39906, Acapulco de Juarez, Guerrero.	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

27	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a Guardería No. 1, Av. Constituyentes No. 24 Col. Vista Alegre C.P.39590	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00
28	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, a UMF No. 2 Av. Ruíz Cortines, Esq. Av. Solidaridad S/N, Col. Alta Progreso, C.P. 39610, Acapulco de Juarez, Guerrero y de UMF No. 2 a donde requiera el servicio que sea institucional ida y vuelta	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00
29	Entrega y recolección de documentación en sede del O.O.A.D., Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300, al Centro de Capacitación en Calle 18 de Marzo No. 409 Col. Progreso C.P. 39350	Acapulco de Juarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$	7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

30	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos a la UMF No. 23 de Chilapa ida y vuelta, Calle Jazmin No. 32 Colonia Centro, C.P. 41104, Chilapa de Álvarez, Gro.	Chilapa de Álvarez, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
31	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 7 de Tierra Colorada ida y vuelta, Calle Costa Chica No. 1 Col. Centro C.P. 39940	Tierra Colorada, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
32	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 3 en Chilpancingo de los Bravos, Guerrero a la UMF No. 30 de Tlapa de Comonfort ida y vuelta, Calle las Rosas No. 5, Col. Santa Anita C.P. 41300, Tlapa de Comonfort.	Tlapa de Comonfort, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

33	Entrega y recolección de documentación en el hospital No. 4 de Iguala de la Independencia, Gro., al Hospital No. 5, Av. de los Plateros No. 330, Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
34	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 5 en Taxco de Alarcón a la UMF No. 10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Domicilio Conocido, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
35	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 en Iguala de la Independencia a la UMF No.10 de Apaxtla Gro, ida y vuelta, Mariano Matamoros No. 404, Col. el Panteón, C.P. 40535	Apaxtla, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
36	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia a la UMF No. 22 de Teloloapan Gro. ida y vuelta, Cuauhtémoc 17 Colonia Centro, C.P. 40400.	Teloloapan Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

Dapack

37	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al hospital No. 19, ida y vuelta, Av. Lázaro Cárdenas, No. 1200, Col. Linda Vista, C.P. 40660, Ciudad Altamirano Pungarabato, Gro.	Ciudad Altamirano, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
38	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 4 de Iguala de la Independencia al Hospital de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero. No. 3 ida y vuelta en Av. Miguel Alemán No. 70.	Chilpancingo de los Bravos, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00
39	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano al Hospital de Taxco de Alarcón No. 5 ida y vuelta, en Av. de los Plateros No. 330, Col. Centro, C.P. 40200, Taxco de Alarcón, Gro.	Taxco de Alarcón, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

GOBIERNO DE MÉXICO

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 146, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.2. Subnumeral 1. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: OOADGYRDJSJADQUISICIONES//

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión 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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

Dapack

40	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano, ida y vuelta, a la UMF No. 20 en Coyuca de Catalan Calle Zaragoza Esq. con Altamirano S/N Col. Centro, Coyuca de Catalán, C.P. 40705	Coyuca de Catalan, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
41	Entrega y recolección de documentación en el Hospital No. 19 de Ciudad Altamirano 19, ida y vuelta, a la UMF No. 21 en Cutzamala de Pinzón, Carretera Nacional Toluca-Zihuatanejo S/N, Colonia Centro, C.P. 40636, Cutzamala del Pinzón, Gro.	Cutzamala del Pinzón, Gro.	20	49	$ 85.00	$ 1,666.00	$ 4,165.00
42	Entrega y recolección de documentación en la UNF No.15 de Petatlan, Gro., ida y vuelta, a sede en O.O.A.D. en Av. Cuauhtémoc No. 95, Col. Centro Acapulco de Juarez, Guerrero, C.P. 39300 y donde requiera el servicio institucional.	Petatlan, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

[redacted]

Dapack

[redacted]

43	Entrega y recolección de documentación en la UMF No. 31 de Mezcala ida y vuelta Carretera México la Mina Lote 1 Manzana 2, Colonia el Pochoyo Mezcala, Municipio de Eduardo Neri C.P. 40196 a Acapulco de Juarez y a Chilpancingo de los Bravos,	Mezcala, Gro.	34	84	$ 85.00	$ 2,856.00	$ 7,140.00

Subtotal	$ 250,124.00
IVA	$ 40,019.84
Total	**$ 290,143.84**

EL SERVICIO OTORGADO SERA CONFORME A LO SOLICITADO EN ANEXO TECNICO, TERMINOS Y CONDICIONES Y EL SERVICIO SE OTORGARA EN LAS UNIDADES MEDICAS INDICADAS EN ANEXO TECNICO, LOS PRECIOS SERAN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato

El monto mínimo será de $100,049.60 y el monto máximo será de $250,124.00 sin incluir el IVA.

El monto mensual a cobrar será de $83,374.66 Más IVA

NOMBRE Y FIRMA DEL

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Protesto lo Necesario

Oscar Emilio Nieto Bocanegra

Administrador Unico Dapack, S.A. de C.V.

DAPACK, S.A. DE C.V.
DAP090911HJ1
VICENTE GUERRERO 81 A, CENTRO C.P. 40000, IGUALA, GRO.
TELS: 733 3320428 Y 733 3326565

ANEXO 3 (TRES)
"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
DELEGACIÓN Guerrero
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000362403-2024

☐ Dictamen de Inversión
☒ Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 12 Guerrero
129001 Oficina del OOAD GUERRERO
140100 DeptoConsev y Servs Grales

Concepto: 42061501 Servicio Postal Of. 1333

Fecha Elaboración: 31/07/2024

Tota Comprometido (en pesos): $ 391,838.72
Cuenta: 42061501 Servicio postal
Partida Presupuestaria SHCP: 31801 Servicio postal

Unidad de Información: 122403

Centro de Costos: 100902

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	51.7	123.6	0.0	216.5
DISPONIBLE (en miles de pesos)											
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

ATENTAMENTE

GUERRERO

CAMPECHANO LOPEZ ANA MARIA

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ _____ .00

Clave: 6170-009-001

ANEXO 4 (CUATRO)
"FORMATO. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (DEPENDENCIAS).

(Afianzadora o Aseguradora)
Denominación social: _____. en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Domicilio: _____.
Autorización del Gobierno Federal para operar: _____(Número de oficio y fecha)
Beneficiaria:
Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".
Domicilio: _____.
Dependencia contratante: _____. (En lo sucesivo "la Contratante")
El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.
Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)
Nombre o denominación social: _____.
RFC: _____.
Domicilio: _____. (El mismo que aparezca en el contrato principal)
Datos de la póliza:
Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de expedición: _____.
Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.
Naturaleza de las Obligaciones: ____ (**Indivisible**, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":
Número asignado por "la Contratante": _____.
Objeto: _____.
Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de suscripción: _____.
Tipo: _____ (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, o servicios relacionados con la misma)
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como **"la Beneficiaria"**, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ **(precisar el lugar),** renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento. La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento. Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el **"Contrato"** a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a **"la Beneficiaria",** hasta el monto de esta póliza, que es **(con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)** que representa el __ **% (señalar el porcentaje con letra)** del valor del **"Contrato". (La "Afianzadora" o la "Aseguradora")** reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del **"Contrato"** indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ___% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al **"Contrato"** en monto fuera superior a los indicados, **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.
La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del **"Contrato"** y continuará vigente en caso de que **"la Contratante"** otorgue prórroga o espera al cumplimiento del **"Contrato"**, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora"),** la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prorroga, espera o ampliación al fiado por parte de la **"Contratante"** para el cumplimiento total de las obligaciones que se

garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.
(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)
Para garantizar el cumplimiento del **"Contrato"**, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, **"la Contratante"** deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a **(la "Afianzadora o a la Aseguradora")** dichos documentos expedidos por **"la Contratante".**

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.
(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)
Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.
El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.
NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.
(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar **a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")** la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.
Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el **"Contrato", "la Contratante"** haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando **"la Contratante"** le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a **(la "Afianzadora" o la "Aseguradora),** el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Siempre y cuando se haya exhibido y aceptado la garantía de vicios ocultos. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.
"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. **"La Beneficiaria"** requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.
Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

ANEXO 5 (CINCO)
"DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

OOAD Guerrero
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

Acapulco, Gro., a 28 de Agosto 2024
Oficio Numero: 129001140100/**DCSG /1542/**2024

C.P. Sergio Raúl Díaz García
Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Presente.

Me refiero al procedimiento de contratación de **Servicio de mensajería y Paquetería**, para el OOAD Estatal en Guerrero, con fundamento establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los numerales 4.17, 4.24.6 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, a continuación se **DESIGNA** al Servidor Público que fungirá como **Administrador del Contrato,** responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

De conformidad con lo anterior, dicho cargo lo fungirá el Ing. José Luis Abúndez Rivero, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales, adscrito al OOAD en Guerrero, ubicado en: **Av. Cuauhtémoc No. 95, Colonia Centro, C.P. 39300** para el **Servicio de Mensajería y Paquetería**, del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Guerrero, cuyos datos específicos del funcionario designado y la aceptación se plasman a continuación:

RFC:	[redacted]
CURP:	
Correo Institucional:	luis.abundez@imss.gob.mx
Número Telefónico Institucional:	7444834523

Funcionarios designados como Auxiliares del Administrador del contrato

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE	CORREO	RFC	CURP	DOMICILIO
Oficina de Servicios Complementarios	Jair Misraim Estrada Miranda Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios	jair.estrada@imss.gob.m[redacted]			Av. Cuauhtémoc No. 95 Col. Centro, C.P. 39300, Acapulco, Gro. Tel:744 4864523

Sin otro particular, reitero a usted mis más cordiales saludos.

Atentamente

Lic. Moisés Siddharta Ballón Jiménez
Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos
DESIGNA

Ing. José Luis Abúndez Rivero
Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales
ACEPTA

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los términos y condiciones y a los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 146, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.2. Subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número DOAD/GYR/DSJ/JURIDICO/ENE/2

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

La revisión jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnicas y/o contratantes del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.