



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OOAD Estatal Quintana Roo
 Jefatura de Servicios Administrativos
 Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento
 Departamento de Adq. de Bienes y Contr. de Servs

Número Acuerdo:
 Número de Sesión:
 Fecha de Acuerdo:
 Fecha Terminación del pedido: 21/02/2022

No. de Evento: JA050GYR0008E35-2022
 bajo el: Artículo 42
 No. Compras: 239751
 No. de Pedido: D2P0041
 Elaboración: 11/02/2022 Impresión 11/02/2022

Proveedor: FUENTES AGUIRRE CESAR ALFONSO

No Requisición: PAC

Dirección: [Redacted]

Fecha de entrega: 21/02/2022

Partida presupuestal: 0401 21053002

R.F.C. FUAC-760726-V41 No. Proveedor: 00132053

Clasificación presupuestal:

Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUINTANA ROO

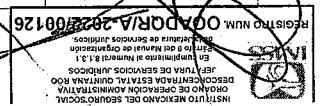
T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

Lugar de entrega: CARRETERA CHETUMAL-MERIDA KM. 2.5,

Partida	Clave del Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Importe Total
1	060 066 0773 12 01	ANTISEPTICOS. ALCOHOL DENATURALIZADO. ENVASE CON 20 LITROS.	119	ENV	765.00	91,035.00
		Marca: ZAPOPAN				
		Procedencia: MEXICO				
		Tipo Presen: LTO				
		Cant Presen: 20				
2	060 066 0906 06 01	ANTISEPTICOS. GEL ANTISEPTICO PARA MANOS QUE NO REQUIERE ENJUAGUE. FORMULADO A BASE DE ALCOHOL ETILICO DE 60-80% WW/ ADICIONADO CON HUMECTANTES Y EMOLIENTES; HIPOALERGENICO. ENVASE CON 500 ML.	295	ENV	40.00	11,800.00
		Marca: JALOMA				
		Procedencia: MEXICO				
		Tipo Presen: ML.				
		Cant Presen: 500				

SUB. TOTAL \$ 102,835.00
 I. V. A. \$ 16,453.60
TOTAL \$ 119,288.60

(ciento diecinueve mil doscientos ochenta y ocho pesos 60/100 M.N.)



R

+

9

W



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COAD Estatal Quintana Roo
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adq de Bienes y Contr de Servs

Numero Acuerdo:
Numero de Sesión:
Fecha de Acuerdo:
Fecha Terminación del pedido: 21/02/2022

No. de Evento: IA050GYR008E35-2022
bajo el: Artículo 42
No. Compranet: 239751
No. de Pedido: D2P0041
Elaboración: 11/02/2022 Impresión 11/02/2022

Proveedor: FUENTES AGUIRE CESAR ALFONSO

Dirección:

R.F.C. FUAC-760726-V41 No. Proveedor : 00132063

Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUINTANA ROO
Lugar de entrega: CARRETERA CHETUMAL-MERIDA KM. 2.5,

Circ. 24 Loc. 80 Imn. 01 T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

CLÁUSULAS DEL PEDIDO

1.1 El pedido fue adjudicado al proveedor mediante procedimiento de contratación, bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la finalidad de cubrir las necesidades derivadas por incumplimiento de órdenes de reposición y/o liberaciones de compra autorizadas por la Coordinación de Control al Abasto, con el objeto de evitar desabasto en las unidades médicas de atención a la derivación médica, procediendo en el que se garantizaron las mejores condiciones disponibles al Instituto en cuanto a precio, calidad, oportunidad de entrega y financiamiento.

1.2 El proveedor acepta y se compromete a firmar el presente pedido y a surtirlo en el plazo, cantidad, lugar y condiciones de entrega señaladas en presente de conformidad con la comunicación de resultados al evento de contratación. El presente pedido se firma bajo la modalidad de precios fijos, los cuales no pueden ser modificados dentro de la vigencia del mismo.

1.3 El proveedor manifiesta bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial, para ser susceptible en su caso, de adjudicación.

1.4 El proveedor declara, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

1.5 Si el monto del pedido excede los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100M.N.), para efectos del artículo 32 D del Código Fiscal del 2014, el proveedor deberá remitir conjuntamente al PEDIDO y siempre de manera previa a la entrega de los bienes, la opinión actualizada vigente y positiva emitida por el SAT, en la que manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y su opinión de cumplimiento vigente y positiva de obligaciones en materia de seguridad social (IMFONAVIT) y en caso de incumplimiento de éste último el proveedor solicita se aplique los recursos devueltos del contrato y/o pedido contra los adeudos que en su caso pudiera tener el Instituto.

1.6 Los gastos por concepto de empaque, flete y acarreo, así como todos los impuestos y derechos, tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo del proveedor, con excepción del Impuesto al Valor Agregado que correrá a cargo del Instituto en aquellos bienes que así lo ameritan.

1.7 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato y/o pedido, el Instituto cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal correspondiente.

1.8 De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la invitación y/o notificación de resultado del procedimiento respectivo y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la invitación y/o notificación de resultado del procedimiento, así como la descripción y presentación del cuadro básico institucional.

1.9 El proveedor deberá garantizar la calidad de los bienes entregados y se obliga a su reposición en un plazo que no excederá de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación al declararse defectos de calidad o mal estado en los mismos y/o por no cumplir con las especificaciones consignadas en este pedido. La reposición de los bienes será solicitada por el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo a través del Departamento de Suministro y Control del Abasto.

2.2 El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá electuar pruebas sobre la calidad de los bienes, rechazando aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas, lo cual se hará del conocimiento del OIC en el IMSS en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la LAASPP.

2.3 Independientemente de las pruebas que realice el IMSS, el proveedor deberá responder por los vicios ocultos que presenten los bienes y materiales entregados.

2.4 El proveedor cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a ciras disposiciones son necesarias para la producción y/o suministro de los bienes objeto de este pedido.

2.5 La garantía de cumplimiento del pedido queda dentro de la hipótesis comprendida en el artículo 48 último párrafo, toda vez que los bienes se entregan dentro de 10 días naturales siguientes a la firma del pedido.

2.6 El periodo de caducidad de los bienes, no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega. No obstante los proveedores podrán entregar bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entreguen una carta compromiso, en la cual se obliguen a cancelar los bienes. El Instituto dentro de un plazo de 3 días hábiles, siguientes al momento en que se haya percibido del vicio oculto o problema de calidad solicitara el canje de los bienes que presentan problemas de calidad o vicios ocultos. El proveedor deberá reponer los bienes sujetos a canje, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de que reciba la notificación correspondiente. El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros. El Instituto, sólo aceptará los lotes de los bienes reponidos por el proveedor por canje, con el documento que emita el Organismo de Certificación de Laboratorio de Pruebas acreditado por parte de ENAH, que avale el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica aplicable. Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del IMSS.

2.7 En caso que algún fabricante ofertará presentación, caducidad o descripción distinta a lo solicitado en estas bases y el área técnica la aprobó en dictamen técnico por no detectarla, en la recepción del producto en el almacén será rechazada y se procederá a la aplicación de la pena convencional o deductiva correspondiente.

3.1 El proveedor deberá entregar los bienes solicitados en el plazo máximo de entrega señalado en la cláusula 1.2 de este pedido, siempre en una sola exhibición, sin embargo, previa autorización de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, podrá entregar de inmediato los bienes solicitados.

3.2 El proveedor registrará en la "Remisión del Pedido", todos los datos consignados en el "Instrucciones para requisita la Remisión del Pedido", y deberá entregar original y copia de la misma al presentarse a realizar la entrega de los bienes, acompañando los siguientes documentos en caso de requerirse: copia del registro sanitario y/o informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante. Esta documentación deberá estar completa a fin de que sea autorizada la recepción de los bienes en el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo en donde, de ser el caso, se sellaran de recibido en el original de la remisión.

3.3 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a la entrega de cada uno de los renglones por la cantidad determinada, presentando en el presente, en los términos indicados en la cláusula 3.2 y con las especificaciones requeridas. El incumplimiento en los plazos de entrega o en las cantidades solicitadas, será motivo de la cancelación del presente pedido o de la cantidad faltante, lo anterior sin que surta efecto legal cualquier inconformidad o aclaración al respecto, liberando al Instituto del compromiso incumplido para que de acuerdo a sus necesidades reasigne el volumen no entregado a quien mejor convenga a sus intereses. Esto con independencia de las deducivas y penas contractuales establecidas en las cláusulas 3.4 y 3.5 de este pedido.

3.4 Se aplicará una Deduciva del 10% sobre el valor de lo incumplido cuando no entregue en la fecha establecida los bienes solicitados.

3.5 Se aplicará una Deduciva del 2.5% diario por el no cumplimiento a la solicitud de canje o reposición con deduciva o vicios ocultos en los bienes solicitados.

3.6 En caso de que una entrega no sea solicitada por el proveedor, que dichos cobros se realicen sobre sus pagos pendientes a cubrir.

3.7 Se aplicará una Pena Contractual por el 10% del valor total de los bienes no entregados al Instituto cuando no se cumplan con los requisitos de calidad, autorizando al proveedor que dicha deducción se realice sobre sus pagos pendientes a cubrir.

3.8 El administrador del presente contrato y/o pedido será el encargado de determinar, calcular y notificar a EL PROVEEDOR las deducivas, así como vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millennium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las deducivas objeto del presente instrumento jurídico y comunicar los incumplimientos, el importe máximo de las deducivas no podrá ser mayor al 10% de lo incumplido.

3.9 En caso que algún fabricante ofertará presentación, caducidad o descripción distinta a lo solicitado en estas bases y el área técnica la aprobó en dictamen técnico por no detectarla, en la recepción del producto en el almacén será rechazada y se procederá a la aplicación de la pena convencional o deductiva correspondiente.

4.1 El Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento del Instituto firma en representación del área administradora del pedido, siendo, Departamento de Suministro y Control del Abasto, responsable de supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contractuales por el Proveedor en términos del numeral 8.1.1.2 del Manual De Organización De La Jefatura De Servicios Administrativos que establece como función sustantiva "administrar los contratos y/o pedidos que se formulan en el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo bajo el esquema de suministro y mantenimiento de inventarios, verificando el cumplimiento en la entrega, con fundamento en el numeral 5.3.18 de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y numeral 4.26.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.1 Las facturas deberán describir los mismos artículos y la misma redacción del pedido, número de pedido, número de requisición y partida presupuestal.

5.2 El pago de este pedido en pesos mexicanos, se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas en la Oficina de Trámite de Erogaciones, sito en Avenida Chupitupé 2 Oriente, colonia centro, Chetumal Quintana Roo, C.P. 77000, y de conformidad a la Normatividad de pago de la Jefatura de Servicios de Finanzas recoplos de las facturas, bajo las siguientes consideraciones: toda entrega de bienes se considerará comprendida en un "Período mensual de entrega de bienes" en donde dichos periodos abarcan del 1 de cada mes, al día 10 del mes siguiente. El proveedor podrá presentar su factura en las oficinas de Trámite de Erogaciones del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo y UNAE de destino, a partir del día 5 del mes siguiente a aquel en el que se concluya el "Período mensual de entrega de bienes" en el que haya efectuado la entrega objeto de este pedido

4 DE LA ADMINISTRACION DEL PEDIDO.

4.1 El Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento del Instituto firma en representación del área administradora del pedido, siendo, Departamento de Suministro y Control del Abasto, responsable de supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contractuales por el Proveedor en términos del numeral 8.1.1.2 del Manual De Organización De La Jefatura De Servicios Administrativos que establece como función sustantiva "administrar los contratos y/o pedidos que se formulan en el Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo bajo el esquema de suministro y mantenimiento de inventarios, verificando el cumplimiento en la entrega, con fundamento en el numeral 5.3.18 de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y numeral 4.26.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5 DE LA FACTURACION

5.1 Las facturas deberán describir los mismos artículos y la misma redacción del pedido, número de pedido, número de requisición y partida presupuestal.

5.2 El pago de este pedido en pesos mexicanos, se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas en la Oficina de Trámite de Erogaciones, sito en Avenida Chupitupé 2 Oriente, colonia centro, Chetumal Quintana Roo, C.P. 77000, y de conformidad a la Normatividad de pago de la Jefatura de Servicios de Finanzas recoplos de las facturas, bajo las siguientes consideraciones: toda entrega de bienes se considerará comprendida en un "Período mensual de entrega de bienes" en donde dichos periodos abarcan del 1 de cada mes, al día 10 del mes siguiente. El proveedor podrá presentar su factura en las oficinas de Trámite de Erogaciones del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo y UNAE de destino, a partir del día 5 del mes siguiente a aquel en el que se concluya el "Período mensual de entrega de bienes" en el que haya efectuado la entrega objeto de este pedido

REGISTRO NUM. 00132063
C.A.D.A. 2023-000126
IMSS
OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

(Handwritten signatures and initials)



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OOAD Estatal Quintana Roo
 Jefatura de Servicios Administrativos
 Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
 Departamento de Adq de Bienes y Cont de Servs

Número Acuerdo:
 Número de Sesión:
 Fecha de Acuerdo:
 Fecha Terminación del pedido: **21/02/2022**

No. de Evento: **A050GYR008E35-2022**
 bajo el: **Artículo 42**
 No. Compranet: **239751**
 No. de Pedido: **D2P0041**
 Elaboración: **11/02/2022** Impresión 11/02/2022

Proveedor: FUENTES AGUIRRE CESAR ALFONSO

No Requisición: PAC

Dirección [REDACTED]

Fecha de entrega: 21/02/2022

R.F.C. FUAC-760726-V41 No. Proveedor: 00132053

Partida presupuestal: 0401 21053002

Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUINTANA ROO

Clasificación presupuestal:

Lugar de entrega: CARRETERA CHETUMAL- MERIDA KM. 2.5, Circ. 24 Loc. 80 Inm. 01 T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

DICTAMEN PRESUPUESTAL: 0000003025-2022

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES EN LOS TERMINOS PACTADOS EN ESTE PEDIDO Y SE SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE
CESAR ALFONSO FUENTES AGUIRRE

CARGO
PERSONA FISICA

FIRMA DE CONFORMIDAD TELEFONO(S)

FECHA	DIA	MES	AÑO
	11	02	2022

EL REPRESENTANTE ACREDITA PODER PARA FIRMAR EL PEDIDO DE LA SIGUIENTE FORMA
FOLIO DE CREDENCIAL PARA VOTAR [REDACTED]

OBSERVACIONES



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA ESTATAL QUINTANA ROO
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron validados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número

OOADQR/JSJ/PEDIDO/A-2022/00126

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

LIC. MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ OLAN
 ENC DEPTO ADQ BIENES Y CONTRAT SERV

LIC. ROSA MARÍA RÍOS REYES
 ADMON PEDIDO TIT COORD DE ABAST Y EQ

MTRA. WENDY GUASANIPE LORA AROCHE
 TIT JEFATURA DE SERVICIOS ADMVOS

DR. JOSÉ MIGUEL ÁNGEL VAN-DICK PUGA
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
 OOAD ESTATAL QUINTANA ROO