	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL **UNIDAD MÈDICA DE ALTA ESPECIALIDAD** **HOSPITAL DE ESPECIALIDADES** **DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL** **“MANUEL ÀVILA CAMACHO” PUEBLA**	**CONTRATO No.** **050GYR046T03926-003-00**

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DE **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO MEDICO 2da VUELTA,** CON CARÁCTER **INTERNACIONAL,** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A TRAVÉS DE SU UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL “MANUEL ÁVILA CAMACHO” PUEBLA, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO POR **DR. JOSÉ ÁLVARO PARRA SALAZAR,** EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR DE ESTA UNIDAD Y REPRESENTANTE LEGAL**, Y POR LA OTRA, **REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL RELLO, S.A. DE C.V.,** EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, REPRESENTADA POR C. **DANIELA LOPEZ MENDOZA**, EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL,** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. “EL INSTITUTO” declara que:

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2 Conforme a lo dispuesto por los Artículos 2, Fracción IV, Inciso B) y 148 Fracciones I y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública Número Noventa y Un Mil Doscientos Noventa y Ocho (91,298), de fecha Veintiséis (26) de Septiembre de Dos Mil Diecinueve (2019), otorgada ante la fe del Licenciado Benito Ivan Guerra Silla, Notario Público Número Siete (7), de la Ciudad de México y de conformidad con numeral 5.3.16 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el C. **DR. JOSÉ ÁLVARO PARRA SALAZAR**, en su carácter de **DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL**, es el servidor público 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.

I.3 De conformidad con el artículo 129, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como con numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, suscribe el presente instrumento C. **ING. ENRIQUE GONZÁLEZ JUÁREZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**, con R.F.C. [redacted] designado para dar seguimiento

LA INFORMACION TESTADA CONSISTE EN R.F.C., CLASIFICADA COMO INFORMACION CONFIDENCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115, PÁRRAFO I, DE LA LGTAIP, TODA VEZ QUE ES DATO PERSONAL CONCERNIENTE A PERSONA FISICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

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.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS BAJO COBERTURA DE TRATADOS ELECTRONICA** de carácter **INTERNACIONAL** número **IA-50-GYR-050GYR046-T-39-2026** al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **35 fracción II, 36 párrafo segundo, 39 fracción II, 40, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 55 párrafo primero, 56, 65, 66, 67, 68, 69 y 70 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 92, 93, 94, 95, 108, y 126 de su Reglamento**, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, emitiendo **Acta de Fallo** el día **23 de Julio de 2026**, en esta **Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional “Manuel Ávila Camacho” Puebla.**

I.5 **“EL INSTITUTO”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante certificado de disponibilidad presupuestal previo número **0000003829-2026** de fecha **27 de Enero de 2026.** Se agrega al presente contrato.

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° IMS421231I45**.

I.7 Tiene establecido su domicilio en **Calle 2 Norte Número 2004, Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Puebla** 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 **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 26,533 DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 1987, PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 118, LICENCIADO RAMON AGUILERA SOTO, DE CIUDAD DE MÉXICO,** denominada **REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL RELLO, S.A. DE C.V.**, cuyo objeto social es **LA COMPRAVENTA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, COMISION, DISTRIBUCION, REPRESENTACION Y EL COMERCIO EN GENERAL DE TODA CLASE DE EQUIPOS Y APARATOS MÉDICOS, AUDIFONOS PARA SORDERA O AUXILIARES AUDITIVOS EN GENERAL, ASI COMO LOS EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y APARATOS MECANICOS, ELECTRICOS PARA FINES CIENTIFICOS, LABORATORIOS Y LA INDUSTRIA EN GENERAL**, entre otros, inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

II.2 La C. **DANIELA LOPEZ MENDOZA**, en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada,

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

como lo acredita con **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 47,895 DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2025, PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 150, LICENCIADO JOSÉ LUIS FRANCO JIMENEZ, DE CIUDAD DE MÉXICO**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha 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 **RDR870923E77.**

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 Tiene establecido su domicilio en **CALLE MAGDALENA NÚMERO 111, COLONIA DEL VALLE, ALCALDIA BENITO JUÁREZ; CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03100, TELÉFONO: 55 5687-1717; CORREOS ELECTRÓNICOS: LICITACIONES@RDR.COM.MX; VENTAS1@RDR.COM.MX; GOB@RDR.COM.MX,** 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 de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO MEDICO 2da VUELTA - PARTIDA 32 EQUIPO DE POTENCIALES EVOCADOS; PARTIDA 61 EQUIPO ELECTRONISTAGMOGRAFO ESTIMULO OIDO INTERNO Y PARTIDA 62 ELECTRONISTAGMOGRAFO OPTOQUINETICO Y VESTIBULAR**, en los términos y condiciones establecidos en la **INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS BAJO COBERTURA DE TRATADOS ELECTRONICA** de carácter **INTERNACIONAL** número **IA-50-GYR-050GYR046-T-39-2026**, este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

Anexo 1 (uno) “Descripción de Bienes/Productos, Cantidades, Precios”
Anexo 2 (dos) “Anexo Técnico y Anexo de Términos y Condiciones”
Anexo 3 (tres) “Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo”

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

“EL INSTITUTO” pagará a **“EL PRESTADOR DE SERVICIO”** como contraprestación por el suministro de los bienes objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$291,200.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** más impuestos que asciende a **$46,592.00 (CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)** hace un total mínimo de **$337,792.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)** y un monto máximo de **$582,400.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** más impuestos que asciende a **$93,184.00 (NOVENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)** hace un total máximo de **$675,584.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)** de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 1 (Uno).**

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO MEDICO 2da VUELTA - PARTIDA 32 EQUIPO DE POTENCIALES EVOCADOS; PARTIDA 61 EQUIPO ELECTRONISTAGMOGRAFO ESTIMULO OIDO INTERNO Y PARTIDA 62 ELECTRONISTAGMOGRAFO OPTOQUINETICO Y VESTIBULAR**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO

“EL INSTITUTO” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del Administrador del Contrato y de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria / Invitación de la cual deriva el presente contrato.

“EL INSTITUTO” realizará el pago en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales, o en su defecto, con base en el artículo 73 de la **“LAASSP”**, en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma y, con la aceptación y 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, sellada por el Área Usuaria, en la que se indique el desglose de los

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

servicios prestados, los precios unitarios, número de proveedor, número de contrato, en su caso, el número de la(s) orden(es) de entrega, que ampara(n) dichos bienes, número de fianza y denominación social de la afianzadora, 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 135, 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 73 de la **“LAASSP”**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT a nombre de Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, misma que deberá ser entregada en la Oficina de Trámite de Erogaciones dependiente del Departamento de Finanzas de esta Unidad, ubicado en Calle 2 Norte No. 2004, Tercer Piso – Torre de Enseñanza, Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Puebla, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs.

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”**.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la información y documentación que **“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.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

CUARTA. 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 la Convocatoria / Invitación de la cual deriva el presente contrato, en su Anexo 2 (dos) “Anexo Técnico y Anexo de Términos y Condiciones”, realizando la autorización correspondiente en el **Departamento de Conservación y Servicios Generales,** de esta Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Especialidades Puebla, con domicilio señalado en Declaración 1.7, mediante solicitud/orden de compra, de acuerdo a lugares, horarios, calendarización, conforme a procedimientos, consideraciones técnicas, de calidad y términos, establecidos en la Convocatoria / Invitación de la cual deriva el presente instrumento.

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 con un plazo para la reposición, canje o corrección, contado a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“EL INSTITUTO”,** teniendo éste plazo al momento en que se haya percatado del vicio o defecto para realizar la notificación, conforme a las especificaciones consideradas en el Anexo 2 (dos) “Anexo Técnico y Anexo de Términos y Condiciones”, en la Convocatoria / Invitación de la cual deriva el presente contrato.

QUINTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **24 de Julio de 2026** al **31 de Diciembre de 2026.**

SÉXTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

“LAS PARTES” están de acuerdo que **“EL INSTITUTO”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o en la cantidad de los bienes, de conformidad con el artículo 74 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 de los servicios solicitados, 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

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

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 el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, 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 136, 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.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** deberá considerar lo respectivo a calidad de los servicios contratados, observando lo correspondiente en la Convocatoria y el Anexo 2 (dos) “Anexo Técnico y Anexo de Términos y Condiciones”.

OCTAVA. GARANTÍA (S)

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a los artículos 69, fracción II, de la **“LAASSP”;** 130, fracción III, 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 **“EL INSTITUTO”** por un importe equivalente al **10 (DIEZ) por ciento** del monto total del contrato, sin incluir el IVA, conforme al **Anexo** de la Convocatoria/Invitación de la cual deriva el presente instrumento jurídico.

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.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

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 10 (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.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento de contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”.**

NOVENA. 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 Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato.
f) Cumplir con el registro en el REPIIMSS, como obligación contractual, en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a la formalización del presente instrumento legal.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO”

“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.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES

“EL INSTITUTO” designa como Administrador del presente Contrato a **ING. ENRIQUE GONZÁLEZ JUÁREZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES,** quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

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 correspondiente.

“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 SEGUNDA. 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 en sus anexos respectivos, las cuales se calcularán sobre el monto de los servicios 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 electrónico intrabancario que el Instituto tiene designado para ello. 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 del periodo posterior al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA TERCERA. 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 la

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

Convocatoria / Invitación de la cual deriva el presente contrato, **“EL INSTITUTO”** por conducto del Administrador del Contrato aplicará la pena convencional equivalente al porcentaje determinado en la Convocatoria o en Anexo 2 (dos) “Anexo Técnico y Anexo de Términos y Condiciones”, por cada día 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 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 TERCERA 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 electrónico intrabancario que el IMSS tiene en operación; 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 **“LAASSP”**.

DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para la prestación de servicio, materia del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** deberá considerar lo correspondiente en la Convocatoria y el Anexo 2 (dos) “Anexo Técnico y Anexo de Términos y Condiciones”.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPORTE

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el domicilio descrito en la Cláusula Cuarta del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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”**.

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigida al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **“LAASSP”** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **“LAASSP”.**

DÉCIMA NOVENA. 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, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

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 aquel.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

VIGÉSIMA. 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 disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

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 PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la **“LAASSP”** y 150, 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, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, 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 SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“EL INSTITUTO” cuando concurran razones de interés general, de común acuerdo 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 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 Anticorrupción y Buen

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO”.**

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 que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **“EL INSTITUTO”** por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. 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 objeto 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 de contrato.
k) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones.
l) 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 DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

m) Impedir el desempeño normal de labores de **“EL INSTITUTO”**.
n) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“EL INSTITUTO”,** cuando sea extranjero.
o) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, conforme a la periodicidad establecida, durante la vigencia del presente contrato.
p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.
q) La no integración al REPIIMSS en el periodo establecido, será considerado como incumplimiento contractual con las consecuencias que establece la normatividad aplicable.

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 10 (diez) 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 los bienes 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 74 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 facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

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 73, 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 CUARTA. 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 adquisición y suministro de los bienes, por lo que, deslinda 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 del objeto del presente contrato.

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 QUINTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo y 126, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SEXTA. 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 109, 111 y 112 de la **“LAASSP”**, y 186 al 196 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEPTIMA. 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

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus Anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

VIGÉSIMA NOVENA. 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 de **Puebla, Puebla**, 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 en las fechas especificadas.

LA INFORMACION TESTADA CONSISTE EN R.F.C., CLASIFICADA COMO INFORMACION CONFIDENCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115, PÀRRAFO I, DE LA LGTAIP, TODA VEZ QUE ES DATO PERSONAL CONCERNIENTE A PERSONA FISICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA.

POR: “EL INSTITUTO”

NOMBRE	CARGO	R.F.C. Y FIRMA
DR. JOSÉ ÁLVARO PARRA SALAZAR	DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL	[redacted]
ING. ENRIQUE GONZÁLEZ JUÁREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	[redacted]

POR: “EL PROVEEDOR”

RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	R.F.C. PERSONAL MORAL
REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL RELLO, S.A. DE C.V.	C. DANIELA LOPEZ MENDOZA	RDR870923E77

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD MÈDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES
DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL
“MANUEL ÀVILA CAMACHO” PUEBLA

CONTRATO No.
050GYR046T03926-003-00

ANEXO 1 (UNO)
REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL RELLO, S.A. DE C.V.

VIGENCIA: 24-JUL-2026 AL 31-DIC-2026 **No.PROV. 00032153**

CSG043-2026 / CSG046-2026 - PARTIDAS 32, 61, Y 62 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO MEDICO 2a. VUELTA

PTDA	CUCOP	RENG	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
32	35401-0003	132	32. EQUIPO DE POTENCIALES EVOCADOS, MARCA INTERACOUSTICS, MODELO: ECLIPSE NS 0902103, NUMERO DE SERIE: S/N	SERVICIO	66,950.00	1	2	66,950.00	133,900.00
61	35401-0003		61. MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPO ELECTRONISTAGMOGRAFO ESTIMULO OIDO INTERNO MARCA: INTERACOUSTICS, MODELO: EYESEECAM, NUMERO DE SERIE: SN0952677	SERVICIO	127,500.00	1	2	127,500.00	255,000.00
62	35401-0003		62. MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPO ELECTRONISTAGMOGRAFO OPTOQUINETICO Y VESTIBULAR MARCA: INTERACOUSTICS, MODELO: VNG VO425 C/ACT SFWR VE 525, NUMERO DE SERIE: SN0946593	SERVICIO	96,750.00	1	2	96,750.00	193,500.00
							IMPORTES TOTALES	**291,200.00**	**582,400.00**
							GARANTÍA 10%		**58,240.00**
			IMPORTES CON LETRA:						
			IMPORTE MÍNIMO: DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.						
			IMPORTE MÁXIMO: QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.						
			IMPORTE GARANTIA: CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.						

CALENDARIO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
32	EQUIPO DE POTENCIALES EVOCADOS, MARCA INTERACOUSTICS, MODELO: ECLIPSE NS 0902103, NUMERO DE SERIE: S/N							05 AL 07				17 AL 20	

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

MANTENIMIENTO PREVENTIVOS VIDEOELECTRONISTAGMOGREAFO Y EQUIPO V-HIT

EQUIPO	NUMERO SERIE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ELECTRONISTAGMOGRAFO ESTIMULO OIDO INTERNO	SN0952677								05 AL 07			17 AL 20	
ELECTRONISTAGMOGRAFO OPTOQUINETICO Y VESTIBULAR	SN0946593								05 AL 07			17 AL 20	

RUTINAS DE MANTENIMIENTO

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DURANTE EL AÑO 2026 DE LOS EQUIPOS MEDICOS DE UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES C.M.N. "MANUEL ÁVILA CAMACHO" CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RUTINAS DE ACUERDO AL FABRICANTE DEL EQUIPO, CONFORME A CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, DEBIENDO REALIZAR AL MENOS LOS CONCEPTOS QUE SE ANOTAN EN LAS SIGUIENTES PARTIDAS, Y CORRECTIVOS QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO AL MANUAL DE SERVICIO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. LOS PRECIOS UNITARIOS INCLUYEN ACCESORIOS Y MANO DE OBRA DE LAS REVISIONES, REPARACIONES, LUBRICACIÓN, PRUEBAS DE BUEN FUNCIONAMIENTO, TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO Y SEGURO FUNCIONAMIENTO Y **CORRECTIVOS ILIMITADOS CON SUMINISTRO DE REFACCIONES**

DEBERÁ ENTREGAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR POR CADA UNO DE LOS EQUIPOS, AL TERMINO DE CADA MANTENIMIENTO:

ESTO SE DEBERÁ CONSIDERAR COMO ENUNCIATIVO MÁS NO COMO LIMITATIVO

PARTIDA 32 POTENCIALES EVOCADOS

Revision de equipo
Rutina de mantenimiento deaurdo a manaual de servicio del fabricante
Verificacion del estado de sus accesorios, limpieza de los mismos
Verificacion del sistema de en todas sus funciones del equipo
Pruebas de seguridad electrica
limpieza interna del equipo
Calibracion de los estimulos EP15 en trasductores (DIADEMA DE VÍA AEREA O AUDIFONOS DE INSERCION)

RUTINA DE MANTENIMIENTO
DEBERÁ ENTREGAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR POR CADA UNO DE LOS EQUIPOS, AL TERMINO DE CADA MANTENIMIENTO:
ESTO SE DEBERÁ CONSIDERAR COMO ENUNCIATIVO MÁS NO COMO LIMITATIVO
VIDEONISTAGMOGRAFO
RUTINA DE MANTENIMIENTO
REVISION DE ACCESORIOS Y CABLES
REVISION DE CAMARAS
VERIFICACION DE PERILLAS
VERIFICACION DE LICENCIAS Y PROTOCOLOS
LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO
PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO TOTALES
SUTITUCION E INSTALACION DE DE LAS SIGUIENTES REFACCIONES: 2 CAMARAS, MASCARA
PRUEBAS DE:
A) CALIBRACION
B) NISTAGMO ESPONTANEO
C) MIRADA FIJA
D) SEGUIMIENTO VISUAL
E) SACÁDICA ALEATORIA
F) OPTOCINÉTICA
G) DIX HALLPIKE
H) POSICIONAL
I) CALÓRICA BITÉRMICA
J) VIDEO FRENZEL
EQUIPO V-HIT EYESEECAM
RUTINA DE MANTENIMIENTO
REVISION DE ACCESORIOS Y CABLES
REVISION DE CAMARAS
VERIFICACION DE PERILLAS
VERIFICACION DE LICENCIAS Y PROTOCOLOS
LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO
PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO TOTALES
SUSTITUCION E INSTALACION LAS SIGUIENTES REFACCIONES: KIT DE CAMARA, SOPORTE CON ESPEJOS, PEDAL
NOTA 1: AL TERMINO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBERÁ DE COLOCAR ETIQUETA EN EL EQUIPO EN UN LUGAR VISIBLE CON LOS DATOS DE LA EMPRESA, FECHA DE MANTENIMIENTO REALIZADO Y FECHA DEL PRÓXIMO MANTENIMIENTO.

ANEXO TECNICO

I.- ANTECEDENTES

De conformidad en el numeral 4.24.3 de "Las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", en relación con el contenido normativo del documento denominado "ANEXO TECNICO", se desarrolla el presente para ejecutar el proceso de contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos Médicos de UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho".

II.- CARACTERISTICAS DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

A.- DESCRIPCION AMPLIA Y DETALLANDA DEL SERVICIO

En el contenido subsecuente del presente inciso, se desarrolla la descripción amplia y detallada de los servicios solicitados, mismos que contienen las características, especificaciones técnicas, unidad de medida, cantidades por partida mismas que se encuentran referenciadas a las marcas de los equipos y el tipo de equipo, indicando en todos los casos.

A1.- DEFINICION DEL SERVICIO

"Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos Médicos de UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho"

Se encuentra en la cuenta contable **51351005**

Clave CUCOP: 35400003
Partida Específica: 35401-0003
Descripción: Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico
Unidad de Medida: Servicio
Tipo de Contratación: Servicio

A2.- ALCANCE DEL SERVICIO

La oficina de conservación y servicios generales, realiza las gestiones y trámites para contratar los servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, y con ello atender las necesidades de equipos médicos de diversas marcas y tecnologías con la finalidad de una mejora continua de los procesos de conservación, por lo que resulta indispensable:

- Mantener la calidad de los servicios otorgados al público derechohabiente, contando con un oportuno mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos médicos de alta complejidad y especialidad.

- Contar con los servicios de mantenimiento eficientes y eficaces, para que de esta forma se puedan tener diagnósticos más certeros, que permitan ofrecer la mejor solución en el menor tiempo posible, para la salud de los derechohabientes, por parte de la institución.
- Disponer de refacciones originales de alta especialidad, para que se continúe garantizando una mayor preservación y funcionalidad de los equipos.
- Capacitación al personal del instituto, el cual opera y realiza la atención médica a los usuarios, en cuanto al manejo de los equipos, con la finalidad de contar con más y mejores técnicas de operación de ellos, evitando gastos adicionales por subrogación de servicios
- Garantizar el mantenimiento de los equipos médicos, al permitir que el mantenimiento se realice por personal técnicamente especializado, capacitado y certificado.
- Permitir que el personal que realice los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos médicos tengan los instrumentos especializados, calibrados y cuenten con la certificación

UNIVERSO DE ACCIÓN

A continuación, se enlistan las partidas de equipo médico en el **Anexo A,** que contienen el total de los equipos correspondientes para contratación de la UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho.

El mantenimiento preventivo, se realiza de acuerdo el programa de mantenimiento de cada equipo, Modelo y apegado a las especificaciones del fabricante del equipo, en la fecha indicada en calendario de mantenimiento **Anexo B.**

A.2.1 Responsables de la Recepcion de los Servicios.

El responsable de la recepción de los servicios en las unidades médicas, y en su carácter de auxiliar del administrador de contrato, será el jefe de oficina de conservación.

A3.- CARACTERISTICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO

- La vigencia del servicio sera apartir del 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2026
- El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo será de acuerdo al calendario de ejecución de servicio **Anexo B**.
- El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo es de 3 (tres) días hábiles para los equipos médicos que queden contratados.
- El proveedor debara asegurarse que el mantenimiento preventivo y/o correctivo, se realice de conformidad con el manual del fabricante.
- El reemplazo de refacciones nuevas y originales que se deberá llevar a cabo conforme al manual del fabricante.

- Para el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo se deberá prever dentro del mismo el suministro de todas las refacciones nuevas necesaria para la correcta operación de los equipos, sin costo adicional al instituto.
- El servicio de mantenimiento correctivo tiene la finalidad de eliminación de fallas y/o daños en su operación, mismo que se efectuará cuantas veces sea necesario con suministro de refacciones nuevas, sin costo adicional al instituto.
- La empresa se obligará a atender los reportes de servicio de mantenimiento correctivo en un plazo de hasta 2 días hábiles (considerando como primer día, en el que se solicita la atención del servicio de mantenimiento correctivo) de lo contrario se sancionará y/o penalizará por incumplimiento.
- Suministrar refacciones originales, nuevas durante la vigencia del contrato.
- Si a partir de la atención de un mantenimiento correctivo, se determina la necesidad de algún cambio de refacciones, este será de uno a 3 días hábiles de lo contrario se sancionará y penalizará por incumplimiento y se hará la anotación pertinente en la bitácora, para continuar con la reparación considerando que el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Deberá contar con instrumentos de medición, calibración y pruebas necesarias para el correcto mantenimiento preventivo, correctivo conforme al manual del equipo.
- Deberá contar con personal certificado, para llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos. El cual se deberá presentar mostrando y portando su gafete de identificación durante todo el servicio.
- Deberá otorgar capacitación o asesoría técnica al personal del instituto el cual opera y realiza la atención médica a los derechohabientes, en cuanto al manejo y uso de los equipos.

A4.-CALIDAD DEL SERVICIO

Para todas las partidas se deberá realizar lo siguiente.

Se deberá documentar los mantenimientos preventivos y correctivos mediante orden de servicio, la cual deberá requisitarse de forma completa, con las firmas, nombres, cargos, matrículas y fecha de los funcionarios facultados para la recepción de los servicios: Jefe de conservación de Unidad, conforme a lo especificado en los términos y condiciones

A5.- REQUERIMIENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROVEEDOR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1.- Rutinas de mantenimiento preventivo, conforme a manual del fabricante, especificando puntualmente los cambios obligatorios de partes de piezas necesarios para el mantenimiento del equipo. Se adjunta al presente rutinas enunciativas mas no limitativas delos equipos. **Anexo C Rutinas de Mantenimiento.** Es de resaltar mantenimiento preventivo a los equipos, se deberá realizar según lo dispuesto por el manual del fabricante

2.- Escrito bajo protesta de decir verdad del licitante que conoce los equipos en los cuales este interesado en participar y tiene la capacidad técnica para dar mantenimiento preventivo y correctivo así como atenderlo en tiempo y forma

3.- Deberá presentar comprobante de capacitación que demuestre fehacientemente que tiene la preparación en los equipos que esté interesado en participar el licitante.

4.- Deberá presentar copia de 3 contratos de mantenimiento preventivo con carta de entrega recepción, que demuestre la experiencia de actividades similares en otras instituciones o empresa, donde demuestre fehacientemente que tiene experiencia en los equipos médicos que esta interesado en participar

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad del licitante que cuenta con los equipos necesarios para proporcionar mantenimiento a equipos médicos, los cuales se encuentran en perfectas condiciones de operación y podrán ser verificados por personal del instituto.

6.- Copia de los certificados de calibración emitidos por un laboratorio objeto de esta convocatoria acreditado ante la EMA, así como estar vigentes a la fecha del acto de presentación de propuestas y hasta la terminación del contrato, estar a nombre del participante, debiendo indicar e identificar los parámetros de medición que se solicitan en esta licitación en un solo certificado por equipo.

7.- Para las siguientes partidas se solicita mínimo los certificados de los siguientes ANALIZADORES de equipos médicos.

PARTIDA	ANALIZADOR O SIMULADOR SOLICITADO PARA EL SERVICIO
1	JERINGA DE CALIBRACIÓN DE 3 LITROS MÍNIMO
2	ANALIZADOR COMPROBADOR DE RESPIRADORES
	ANALIZADOR DE VENTILACIÓN / FLUJO
	ANALIZADOR DE OXIGENO
5	ANALIZADOR DE VENTILACIÓN / FLUJO
	ANALIZADOR DE GASES ANESTÉSICOS
	ANALIZADOR DE OXIGENO
10	SIMULADOR DE ECG
	ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA
	SIMULADOR TEMPERATURA
	SIMULADOR PANI
	SIMULADOR SpO2
11	SIMULADOR DE ECG
	ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA
	SIMULADOR TEMPERATURA
	SIMULADOR PANI
	SIMULADOR SpO2

22	MULTÍMETRO
	OSCILOSCOPIO
	ANALIZADOR ELECTROQUIRURGICO
	ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELÉCTRICA

Autorizo

Ing. Enrique González Juárez
Jefe Departamento de Conservación y Servicios Generales

Área Técnica

Ing. Marco Antonio Capulin Manjarrez
Jefe C de Conservación Unidad



TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REFACCIONES A EQUIPOS MÉDICOS DE UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES CMN "Manuel Ávila Camacho"

TÉRMINOS Y CONDICIONES

I. ANTECEDENTES

Con fundamento en el numeral 4.24.4 de "Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en relación con el contenido normativo del documento denominado como "TÉRMINOS Y CONDICIONES", mismo que se desarrolla para ejecutar el proceso de contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos Médicos de UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho"

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos Médicos de UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho"

A) Vigencia de la contratación

La vigencia del servicio será a partir del 01 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2026

Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Consiste en las acciones encaminadas a la conservación, mantenimiento y en su caso reparación de los equipos médicos, con base en los procedimientos, rutinas y suministro de refacciones nuevas y originales propias de cada equipo y que resulten necesarios para su funcionamiento al 100% optimo, continuo e ininterrumpido, sin costo adicional para el instituto.

Servicios de Mantenimiento Preventivo

El servicio de mantenimiento preventivo consiste en las acciones encaminadas al mantenimiento y conservación de equipos de conformidad con los manuales de fabricante, con la finalidad de mantenerlos en condiciones óptimas de operación, así como la prevención de falla en su funcionamiento. Los mantenimientos se realizaran de acuerdo a la programación determinada conforme al calendario del contrato.



El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo es de 3 (tres) días hábiles para cada equipo de acuerdo al programa de mantenimiento determinado conforme **al calendario de ejecución de mantenimientos Anexo B.**

Servicios de Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo tiene por objeto la eliminación de fallas y/o daños que por su operación presenten los equipos mismo que deberá efectuarse cuantas veces sea necesario sin importar el motivo de la falla, sin costo adicional para el instituto, a través del reporte de servicio que realice el Jefe de Conservación, con objeto de dejar el equipo en condiciones óptimas de funcionamiento al 100 % de conformidad con los manuales de fabricante.

El lapso máximo de atención de mantenimiento correctivo será de dos días (considerando como primer día, el día que se solicita la atención del servicio de mantenimiento correctivo), misma que realizará el Jefe de Conservación

El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de 3 (tres) días hábiles para cada uno delos equipos médicos.

Por parte del instituto, serán auxiliares de la administración del contrato, el jefe de oficina de conservación, realizando de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes acciones:

a) Previo a cualquier mantenimiento, deberá verificar que los equipos cuenten con los reactivos, accesorios, consumibles, etc., adecuados y necesarios para su operación de no ser así el proveedor deberá suministrar lo necesario para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, para demostrar que el equipo funciona de manera correcta y al 100% y deberá registrarlo en la bitácora de servicio
b) Previo a un mantenimiento preventivo, verificar que el equipo se encuentre funcionando y en operación, y registrarlo en bitácora de servicio.
c) En caso de que previo al mantenimiento preventivo, el equipo no se encuentra funcionando por siniestro deberá suspender el mantenimiento y proceder a gestionar las acciones que correspondan para la puesta en operación del equipo, toda vez que quedará bajo su responsabilidad dicha gestión, asentándolo en la bitácora del equipo e informarlo en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la suspensión al jefe de departamento de conservación y servicios generales (en su carácter de administrador del contrato). Así mismo, deberá notificarle también cuando el equipo haya sido restaurado en su operación en un máximo de 3 días hábiles posteriores. El proveedor no tendrá ninguna responsabilidad.





d) Verificar que los mantenimientos preventivos se realicen conforme al calendario programado, rutina y demás especificaciones establecidas en el contrato.
e) Solicitar la atención de mantenimientos correctivos a la proveeduría y supervisar su atención conforme a los plazos establecidos y recibir el equipo en funcionamiento óptimo a entera satisfacción del instituto.
f) Está recorridos periódicamente para verificar la funcionalidad y operación de los equipos, asentándolo en bitácora, y en caso de detectar anomalías realizar las gestiones que correspondan para el correcto funcionamiento de los equipos.
g) Verificar el correcto, requisitado de la documentación inherente a cada mantenimiento presentada por el proveedor y que se establece en el contrato para efectos de pago.
h) En caso de anomalías en la ejecución de los servicios o faltantes de piezas, se deberá levantar un acta circunstanciada que firmará el proveedor, jefe de oficina de conservación, así como el usuario del equipo. Así mismo, se registrará en la bitácora del equipo las causas de las irregularidades y se reprogramará la fecha de la recepción del servicio de mantenimiento, y se informará de estos hechos al administrador de contrato (jefe de departamento de conservación y servicios generales)

Los mantenimientos correctivos se deberán realizar dentro de la Unidad Médica y en los espacios donde se encuentren ubicados los equipos, solo en casos plenamente justificados y autorizados por el Jefe de Conservación de Unidad, el Proveedor, podrá retirar el equipo para su reparación fuera de la Unidad Médica, debiendo dejar un equipo de respaldo de iguales o mayores características y capacidades en tanto se realizan los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a los tiempos establecidos y sin costo adicional para el instituto.

El proveedor deberá asegurarse que el mantenimiento preventivo y/o correctivo, se realice de conformidad con el manual del fabricante, así como de las especificaciones del servicio.

En casos de que el fabricante del equipo disponga de medidas de seguridad, o de cualquier otra naturaleza, o bien actualice el software, que aplique a equipo, modelos y marcas indicados en el universo de equipos para la presente contratación, además de informar por escrito al usuario del equipo y al jefe de Conservación de Unidad.



El proveedor será el único responsable por el atraso en la prestación de los servicios conforme a los periodos establecidos para la atención de mantenimientos preventivos y solución de reportes de mantenimientos correctivos, por lo que el instituto aplicara las penas convencionales o deductivas que correspondan.

SUMINISTRO DE REFACCIONES

Éstas deben ser nuevas, mismas que el jefe de conservación y el jefe de oficina de conservación del instituto, verifican y harán constar en el reporte de servicio ejecutado.

Si durante el mantenimiento correctivo el proveedor detecta la necesidad de cambiar refacciones, éste informará a la jefatura de conservación de la unidad médica y se realizará lo siguiente;

1.- Se interrumpe el plazo de mantenimiento correctivo, (pero se consideran los días ocupados para este mantenimiento correctivo de los tres a los que tiene derecho para realizar el mantenimiento correctivo), haciendo la natación en la bitácora, donde se debe proporcionar número de reporte, nombre y cargo de quien recibe el reporte.

2.- El suministro de refacciones, se realizará en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la detección de la necesidad de suministro, para continuar con la reparación, considerando que el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO DE SERVICIO

B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO

LUGAR:

El licitante deberá presentar los servicios objeto del presente procedimiento de contratación de cuyas características, especificaciones alcances cantidades y demás condiciones en la unidad médica UMAE Hospital de Especialidades Puebla.

El proveedor, se compromete a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de contratación cuyas características, alcances, especificaciones, cantidades y demás condiciones se describen en el anexo técnico y en los términos y condiciones.

PLAZO:

Los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo a la programación determinada conforme al calendario de ejecución del servicio **Anexo B**. El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo es de 3 (tres) días hábiles para cada equipo de acuerdo al programa de mantenimiento determinado conforme al calendario del contrato

El lapso máximo de atención a un mantenimiento correctivo será de 48 horas, contadas a partir de la hora del reporte de falla del equipo misma que realizará el jefe de





conservación, al centro de servicios del proveedor. El rango máximo de ejecución de servicio de mantenimiento correctivo de 3 días hábiles para cada uno de los equipos.

CONDICIONES DE ENTREGA

Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos médicos se deberán realizar en la unidad.

En el supuesto de que la presentación del servicio de mantenimiento preventivo y/o Correctivo se requiere realizar fuera de la unidad médica, la transportación de los bienes las maniobras de carga y descarga o envío vía paquetería, así como el aseguramiento de los equipos hasta que sean recibidos de conformidad por el instituto, es a cargo de proveedor y sin costo adicional, debiendo dejar un equipo de respaldo de iguales o mayores características y capacidades en tanto se realizan los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los tiempos establecidos y sin costo adicional para el instituto. Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, no se dará por aceptado el servicio.

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 para el instituto y/o a terceros. Para tal efecto el proveedor deberá presentar garantía mediante póliza de seguro durante primeros días naturales una vez formalizado el contrato.

El proveedor se compromete a llevar las acciones administrativas siguientes:

1. Registrar cada servicio (al inicio y término del mismo), en la bitácora de servicio de la jefatura de conservación, dicha bitácora es proporcionada por el proveedor en la unidad.
2. Elaborar y firmar la orden de servicio al término de cada mantenimiento preventivo o correctivo de cada equipo especificando fecha de recepción de los servicios.
3. Cuando se instale refacciones de alta especialidad, se debe especificar en la orden de servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.
4. Hacer entrega a la jefatura de conservación de la unidad médica las refacciones dañadas o inservibles exceptuando las refacciones a cambio.

C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73,74 Y 75 DEL RLAASSP.

La evaluación de las proposiciones se realizara utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual solo se adjudica quien cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria que para el efecto se publique el precio más bajo por partida.

La formalización de los contratos y administración de estos se realizara por la UMAE (Partida).





D) LICENCIAS, PERMISOS. REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL SERVICIO A CONTRATAR.

No se requieren licencias, permisos, registros o autorizaciones.

E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PAR COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.

El proveedor se compromete a llevar las acciones administrativas siguientes:
1.- Registrar cada servicio (al inicio y término del mismo) en la bitácora de servicio de la jefatura de conservación; dicha bitácora es proporcionada por el proveedor.
2.- Elaborar y firmar la orden de servicio al término de cada mantenimiento preventivo o correctivo de cada equipo, especificando fecha de recepción de los servicios.
3.- cuando se instale refacciones, se debe especificar en la orden de servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.
4.- Hacer entrega a la jefatura de conservación las refacciones dañadas o inservibles.

PARTES Y REFACCIONES
A partir del inicio del servicio de mantenimiento y durante la vigencia del contrato el proveedor se asegurará que:

- Contará y suministrará todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los bienes del instituto.
- Que las partes, elementos, componentes y refacciones sean nuevas y originales, estén libres de vicios ocultos y defectos en materiales o manufactura, por lo que garantiza su duración, resistencia y óptimo funcionamiento, de lo contrario se obliga a responder ilimitadamente de cualquier situación o cambio de estas.
- El proveedor está obligado a mostrar al jefe de conservación de unidad el kit de refacciones que se utilicen en el servicio de mantenimiento preventivo antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y deberán contener los números de parte que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido. Cabe señalar que dicha acción se deberá especificar en la orden de servicio.





- En los mantenimientos, el proveedor está obligado a instalar las refacciones nuevas y originales para el cual deberá mostrar al jefe de conservación previo a su instalación, en empaque original sellado, el cual deberá contener los números de parte y números de serie (en su caso) que les otorga el fabricante. Cabe señalar que dicha acción se deberá especificar en la orden de servicio.
- El proveedor colocará en los equipos sellos o etiquetas que identifiquen el mantenimiento realizado.

Todas las refacciones dañadas que se hayan sustituido, deberán entregarse al jefe de conservación de unidad, exceptuando las refacciones a cambio, debiendo anotar en la bitácora del equipo, la descripción de las refacciones retiradas.
El instituto podrá hacer revisiones aleatorias de los documentos que certifiquen que las refacciones son nuevas y originales, por lo que el responsable de conservación de unidad deberá resguardar las refacciones hasta para un periodo de 3 meses seguido a esto se llevará a cabo la baja y enajenación correspondiente.

BITÁCORA DE SERVICIO
Se deberá tener bitácoras por proveedor para los bienes institucionales ubicados en las unidades médicas del instituto, la cual deberá ser proporcionada por el proveedor adjudicado, misma en la que el proveedor deberá registrar lo siguiente:

1. En la portada de la bitácora o primeras hojas de la misma:

- ❖ Número de contrato
- ❖ Proveer adjudicado
- ❖ Responsables de los servicios
- ❖ Nombre del equipo
- ❖ Marca del equipo
- ❖ Modelo del equipo
- ❖ Número de serie del equipo
- ❖ Número de inventario del equipo
- ❖ Ubicación del equipo
- ❖ Costo de mantenimiento del equipo
- ❖ Programa de mantenimiento
- ❖ Rutinas de mantenimiento
- ❖ Directorio del personal del proveedor para atención de los servicios





2.- En el interior de la bitácora para cada servicio:

- Una vez finalizados los servicios deberá firmar la recepción de los trabajos el responsable de la recepción de los servicios por parte del instituto (nombre, cargo, matrícula)
- Sello de la unidad (sello fechador)
- Se deberá precisar claramente la apertura y el cierre de bitácora
- Las bitácoras deberán de ser personalizadas con el nombre del proveedor
- Las hojas deberán estar foliadas
- El tipo de servicio realizado MP y /o MC
- Registrará las incidencias que presenten los equipos
- Las acciones ejecutadas para la reparación del mismo
- Además describirá el kit de mantenimiento utilizado
- Refacciones utilizadas

Una vez finalizados los servicios se deberá firmar la recepción de los trabajos conforme a lo establecido en el punto de **recepción de los servicios,** siempre y cuando se entreguen ante la satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo.

Todas las reprogramaciones de mantenimiento deberán quedar asentadas en la bitácora, ya sea antes o después de la fecha programada y se deberá fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación, de lo contrario dicha reprogramación no será válida y el mantenimiento se considerará con los días de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado, debido a que no sólo basta presentar la orden de servicio.

Para el supuesto de que los mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos, se deberá reprogramar (antes o después de la fecha programada) y fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación del servicio, el jefe de oficina de conservación Deberá hacerle de conocimiento al proveedor por medio de oficio y/o carta y/u órdenes de servicio) donde se indiquen las razones de la reprogramación Y las firmas de los responsables autorizados (conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, chaco mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente; si el proveedor no da atención al servicio requerido en la semana reprogramada, el instituto aplicará pena convencional por cada día de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado.





F) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES, DONDE SE SUMINISTRAN O COLOCARAN LOS BIENES O DONDE SE PRESENTARAN LO SERVICIOS, EN SU CASO.

NO APLICA

G) SI SE REQUIERE EFECTUAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES, SE DEBERÁ PRECISAR PUNTUALMENTE, EL OBJETO Y EL RESULTADO QUE SE ESPERA OBTENER DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE SE PLASME EN LA CONVOCATORIA

NO APLICA

H) LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO 5.5.8 DE LAS POBALINES

PENAS CONVENCIONALES

El instituto aplicará pena convencional equivalente al 1% del valor del costo de mantenimiento, por cada día de atraso en la prestación del servicio considerado mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo cuando:

a) Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo 3 (tres) días hábiles.
b) Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios le mantenimiento correctivo 3 (tres) días hábiles.
c) Se exceda el tiempo máximo de programación y ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo conforme al programa de mantenimiento (una semana de lunes a domingo).
d) Se exceda el tiempo máximo de suministro de refacciones nuevas y originales de los servicios de mantenimiento correctivo 3 (tres) días hábiles.

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

Pca= %dn x nda x vspa

Dónde:

Pca= pena convencional aplicable
%d= porcentaje de penalización 1% por cada día hábil de atraso
nda= número de días naturales de atraso.





La suma de las penalizaciones juntas o separadas no podrá exceder el valor de la garantía de cumplimiento solicitada en este anexo.
El proveedor a su vez autoriza al instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir.
Para el supuesto de que Mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos se deberá reprogramar (Antes o después de la fecha programada) y fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación del servicio, el jefe de conservación Deberá hacerle de conocimiento al proveedor por medio de oficio y/o carta y/o orden de servicio dónde se indique la unidad, datos del equipo, las razones de la reprogramación y las firmas de los responsables autorizados (Conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente, si el proveedor no da atención al servicio requerido en las semanas reprogramada, el instituto aplicará pena convencional para cada día de atraso en la prestación del servicio.

DEDUCTIVAS
En términos de lo dispuesto en el artículo 75 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP) Y artículo 97 el reglamento de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (RLAASSP) se aplicaran deductivas conforme a:

A. En función de los servicios prestados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas y no habiendo causa justificada, cabe señalar que la orden de servicio y rutina de mantenimiento serán los documentos mediante el cual se especificaran los servicios prestados de manera parcial, deficiente o que carezcan de las condiciones solicitadas, para lo cual el proveedor se hará acreedor a una sanción equivalente a 1% del importe del servicio prestado de manera parcial o deficiente, mismo que también sí se observa en la leyenda de equipo funcionando diferente al 100%.
B. Se excede al tiempo de atención para la para mantenimiento correctivo de 48 horas, para la cual el proveedor se hará acreedor a una sanción equivalente al 1% del importe del costo de mantenimiento.
C. Inadecuado requisitado de las órdenes de servicio. Por lo que hace a las órdenes de servicio, se aplicarán deductivas en los siguientes supuestos:
    a) Inadecuado requisitado por errores básicos, son aquellos que no afectan la comprobación de la prestación del servicio:





1) Nombre de unidad médica.
2) Nombre del equipo.
3) Número de serie.
4) Modelo.
5) Leyenda "el equipo queda operativamente apto, para realizar el trabajo para lo que fue diseñado así como el porcentaje al que queda operando el equipo"
6) especificar el mantenimiento preventivo (primero, segundo, etc.)
7) Cargo (dicho cargo debe ser uno de los autorizados de los Jefes de conservación)
8) Fecha (en sello o autógrafa)

Toda cambio o corrección deberá ser avalado por funcionarios autorizados firmando de conformidad a un lado donde se quiera hacer referencia de la corrección, el no contener la firma se considera como no procedente dicho cambio o aclaración.
De lo anterior se aplicará un máximo del 1% del importe total de la factura por concepto de cuantificación de errores básicos en el inadecuado requisitado de documentos para pago, de acuerdo a las siguientes fórmulas:
El número total de errores se calcula considerando el total de órdenes de servicio entregadas, por 10 requisitos básicos:

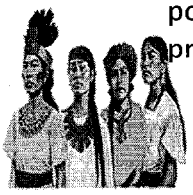
$$Total\ de\ Errores\ Posibles = (Numero\ de\ Ordenes\ de\ Servicio) * (10)$$

Por lo que se adjunta la siguiente tabla penalización:

$$\%Error = \frac{\text{suma de numero de errores en ordenes de servicio}}{Total\ de\ Errores\ Posibles} * 100$$

% ERROR	DEDUCTIVA
0.1-5%	0.10%
5.1-12%	0.20%
12.1-20%	0.40%
21-60%	0.75%
60.1-100%	1.00%

La deductiva correspondiente de la tabla anterior se correlacionará directamente con el porcentaje de error calculado, cabe señalar que las órdenes de servicio si serán procedentes de pago.





b) El no presentar la documentación en un máximo de 20 días naturales posteriores al término de cada mes de los servicios programados en el mes inmediato anterior, sin importar que estos sean reprogramaciones, equipos no localizados, bajas, etc. Será el presupuesto para la aplicación de una directiva equivalente a 1% la cuantificación de servicios calendarizados no entregados. Cabe señalar que dicha deductiva será calculada y aplicada cada mes hasta que se acredite la entrega total de la documentación correspondiente.
c) Presentar órdenes de servicio con inadecuado requisitado de elementos que no acreditan la prestación del servicio:
    a) una de recepción del servicio (Jefe de Conservación, para la cual se requiere nombre completo, cargo, firma y matrícula) cualquier cargo no considerado en los anteriores se considerará como un cargo no autorizado, por lo cual no será procedente de pago.
    b) Nombre de quien recepciona los servicios.
    c) Que se demuestre que la orden fue alterada por personas ajenas al instituto.
    d) Sello de unidad médica

Cabe señalar que dicha documentación no será procedente de pago y se aplicará una deductiva de 1% sobre el valor del servicio, por lo que se tendría como servicio no documentado.

D. Para el supuesto de que los mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos, por lo que se tuviera la necesidad de reprogramar el servicio en una fecha antes de las programada originalmente, se deberá de fijar una nueva fecha para el servicio anticipado, especificando la semana de reprogramación del servicio mediante oficio y/o carta y/o orden de servicio; el jefe de conservación deberá hacerle de conocimiento al proveedor (por medio de oficio y/o carta y/u orden de servicio) donde se indique la unidad médica, datos del equipo, las razones de la reprogramación y las firmas de los responsables autorizados (Conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente; si no se justifica la reprogramación mediante el



documento arriba señalado (oficio y/o carta y/u orden de servicio) se aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado no justificado equivalente al 1% sobre el valor del servicio, por otro lado, si el proveedor no da atención al servicio requerido en la semana reprogramada, el instituto aplicará una penalización convencional conforme lo establece el punto apenas convencionales por atraso en la prestación del servicio, del presente documento.

El proveedor a su vez, autoriza al instituto al descontar las cantidades que resulten de aplicar las penas convencionales y deductivas en comento, sobre los pagos que debe recibir.

El instituto por ningún motivo acepta la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a su cargo, de acuerdo al establecido en el artículo 75 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP) y 96 en su último párrafo de su reglamento, donde se establece el dicho anterior.

CAUSAS DE RESCISIÓN

Se puede rescindir administrativamente el contrato que sea producto del presente procedimiento, sin mayor responsabilidad para el instituto y sin necesidad de resolución judicial, cuando el proveedor incurra en cualquiera de las cual es que de manera enunciativa más no limitativa, se señala a continuación:

- cuando no entregue la garantía de cumplimiento, dentro del término de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato que derive de este procedimiento de contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de refacciones de alta especialidad.
- Cuando incumpla parcial o totalmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que derive de este procedimiento de contratación en comento y/o en sus anexos
- cuando se compruebe que haya entregado los servicios con alcances o características distintas a las pactadas.
- Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente procedimiento de contratación.
- Cuando de manera reiterativa y constante sea sancionado con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona y con ello se afecta en sus intereses.





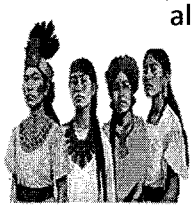
- Cuando las sanciones por penalizaciones superen el monto de la fianza.
- Cuando se sitúe en alguno de los supuestos previstos en el artículo 71 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP).

I) EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

A la fecha de formalización de contrato el proveedor entregara al titular del departamento de conservación y servicios generales, carta expedida por el representante legal de la empresa, donde deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta defectos, vicios ocultos, así como riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte llegue a causar al instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, empleados, derechohabientes y visitantes en el entendido de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del instituto, así como los que cause a terceros en sus bienes, personas e infraestructura con motivo de la ejecución de los trabajos materia de contrato.

J) LAS GARANTÍAS DE ANTICIPOS Y CUMPLIMIENTO, DEBERÁN DE APEGARSE AL NUMERAL 4.30.1, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE ESTAS POBALINES, ASÍ COMO LA CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN

El o los proveedores de servicio deberán entregar la garantía de cumplimiento del contrato para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.30.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá presentar en el área de abastos, Calle 2 norte 2004, Colonia Centro, dentro que deberá entregarse en un máximo de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato
La garantía deberá cubrir todas y cada una de las obligaciones del prestador derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en términos de la ley federal de instituciones de fianzas, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.
La garantía de cumplimiento de contrato deberá constituirse por un importe equivalente al 10% diez por ciento del importe máximo del contrato, en pesos mexicanos, sin considerar el impuesto al valor agregado IVA.
El prestador queda obligado a entregar al instituto la póliza de fianza original apegándose al formato que se integrara al 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 las garantías de cumplimiento del contrato se aplicaran de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutara en razón de los bienes o servicio que no sean entregados a entera satisfacción del instituto, para el supuesto en el que se formalice un contrato con una partida la garantía será indivisible
La póliza de garantía de cumplimiento se liberara de forma inmediata, cuando el instituto otorgue autorización por escrito, para que el prestador pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza en comento, lo anterior, siempre y cuando esta última demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas.

K) FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la dirección de finanzas en el "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", sin que estos rebasen los 20 días naturales posteriores a aquel en que se presenten en las áreas de trámite derogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), siempre y cuando se entregue con la suficiencia presupuestal, así como el aval mencionado a entera satisfacción del instituto y se indique en dicha documentación la descripción del servicio realizado, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.
El pago se realizará en la UMAE, en los departamentos de finanzas a través de sus oficinas de trámite y erogaciones, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente y documentación comprobatoria que acredite la entrega de los servicios, misma que el proveedor deberá entregar en el departamento de finanzas de la UMAE

L) MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
La recepción de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo se realizara mediante Orden de Servicio" y "la bitácora" y será avalada por el Jefe de Conservación de Unidad o Jefe de Departamento de Conservación, para lo cual se requiere nombre





completo, cargo, firma y matricula. Cualquier cargo no considerado en los anteriores, se considerara como un cargo no autorizado en los anteriores, se considerara como un cargo no autorizado, por lo cual no será procedente su pago.

ORDEN DE SERVICIO

Es el documento que se requisita para documentar la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como los suministros de refacciones de alta especialidad.

Se deberá documentar todas las ordenes de servicio debidamente requisitadas ya sean mantenimientos preventivos y/o correctivos durante la vigencia del contrato.

La elaboración de la orden de servicio queda bajo la responsabilidad del prestador del servicio y deberá llenarse en la unidad, debiendo contener:

- Numero de contrato (en su defecto número de adjudicación)
- Nombre completo del técnico asignado por el prestador del servicio.
- El tipo de mantenimiento (Preventivo o Correctivo)
- Para el caso de mantenimientos preventivos, se deberá especificar el mantenimiento de que se trata (primero, segundo, etc.).
- Sello fechador y/o fecha autógrafa del área usuaria
- Nombre completo, cargo, matrícula y firma autógrafa: Jefe de Servicio y Usuario (este último en caso de que el equipo este a cargo de personal técnico para realizar los trabajos correspondientes.)

La orden de servicio deberá contener el sello de la unidad (sello fechador) y firmar el mismo día en que se concluyó el servicio de mantenimiento, siempre y cuando se entreguen a entera satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo, entregando una copia en la residencia de conservación.

El prestador del servicio deberá elaborar una orden de servicio por cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo que realice, aún y cuando se encuentre con los siguientes supuestos, lo que deberá expresar en el documento:

- Que se hayan dado de baja los bienes.
- Que se encuentren resguardados los bienes

En dichos casos, no procederá a pago de mantenimiento preventivo, sin embargo deberá quedar asentado en orden de servicio y en la bitácora para efectos de la administración del contrato.

El prestador del servicio deberá asegurar el correcto requisitado de las órdenes de servicio, así como toda la información inherente para efectos de pago, caso contrario no procederá para pago la documentación presentada.

BITÁCORA DE SERVICIO





Se deberá tener bitácoras por proveedor para los bienes institucionales ubicados en las unidades médicas del instituto, misma en la que el proveedor deberá registrar lo siguiente:

2. En la portada de la bitácora o primeras hojas de la misma:

- Número de contrato
- Proveer adjudicado
- Responsables de los servicios
- Nombre del equipo
- Marca del equipo
- Modelo del equipo
- Número de serie del equipo
- Número de inventario del equipo
- Ubicación del equipo
- Costo de mantenimiento del equipo
- Programa de mantenimiento
- Rutinas de mantenimiento
- Directorio del personal del proveedor para atención de los servicios

2.- En el interior de la bitácora para cada servicio:

- Una vez finalizados los servicios deberá firmar la recepción de los trabajos el responsable de la recepción de los servicios por parte del instituto (nombre, cargo, matrícula)
- Sello de la unidad (sello fechador)
- Se deberá precisar claramente la apertura y el cierre de bitácora
- Las bitácoras deberán de ser personalizadas con el nombre del proveedor
- Las hojas deberán estar foliadas
- El tipo de servicio realizado MP y /o MC
- Registrará las incidencias que presenten los equipos
- Las acciones ejecutadas para la reparación del mismo
- Además describirá el kit de mantenimiento utilizado
- Refacciones utilizadas



Una vez finalizados los servicios se deberá firmar la recepción de los trabajos conforme a lo establecido en el punto de **recepción de los servicios,** siempre y cuando se entreguen ante la satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo.

Todas las reprogramaciones de mantenimiento deberán quedar asentadas en la bitácora, ya sea antes o después de la fecha programada y se deberá fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación, de lo contrario dicha reprogramación no será válida y el mantenimiento se considerará con los días de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado, debido a que no sólo basta presentar la orden de servicio.

Para el supuesto de que los mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos, se deberá reprogramar (antes o después de la fecha programada) y fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación del servicio, el jefe de oficina de conservación Deberá hacerle de conocimiento al proveedor por medio de oficio y/o carta y/u órdenes de servicio) donde se indiquen las razones de la reprogramación Y las firmas de los responsables autorizados (conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, chaco mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente; si el proveedor no da atención al servicio requerido en la semana reprogramada, el instituto aplicará pena convencional por cada día de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado.

FIRMAS AUTORIZADAS

Los responsables de la recepción de los servicios en la unidad será: el Jefe, Subjefe, Jefe de departamento o Jefe de Oficina de Conservación, quienes avalarán las órdenes de servicio y las bitácoras de los equipos objeto del servicio.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Instituto tendrá el derecho de inspeccionar los equipos de prueba y/o medición, las herramientas especiales, los materiales, los equipos de respaldo y/o las refacciones que utilizará en la ejecución de los trabajos, para ello, el Prestador del Servicio dará las facilidades al Instituto en cualquier momento y por todo el tiempo que dure el contrato.

PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHO Y OBLIGACIONES

El proveedor adjudicado se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este procedimiento de contratación



El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar al instituto y/o a terceros, con motivo de las obligaciones que sean pactadas en este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

M) EN CASO DE QUE SE SOLICITE OTORGAMIENTO DE ANTICIPO, DEBERÁ SEÑALARSE EL PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DEL MISMO, EL CUAL DEBE AJUSTARSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 16,66 FRACCIONES IX Y X DE LA LAASSP Y 81 FRACCIÓN V DEL RLAASSP, Y EL NUMERAL 4.2.7 DEL MAAGAASSP. ASI COMO LA JUSTIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO.

No se otorgan anticipos.

N) AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE.

No aplica.

O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CASO DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE ASÍ LO AMERITEN A JUICIO DEL ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA, MISMA QUE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, INDICARA EL MONTO O PORCENTAJE POR EL CUAL DEBERÁ CONSTITUIRSE LA PÓLIZA RESPECTIVA, SIN QUE ESTA PUEDA SER INFERIR AL 5% CINCO POR CIENTO DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO O, EN SU CASO, DEL IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO. EN ESTOS CASOS, CUANDO EL PROVEEDOR LLEGASE A CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GLOBAL, PODRÁ ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE EL ENDOSO QUE GARANTICE EL CONTRATO O CONVENIO QUE SE CELEBRE, SIN QUE SEA NECESARIO EXIGIRLE LA PRESENTACIÓN, EXHIBICIÓN O ENTREGA DE LA PÓLIZA ORIGINAL



No aplica.

P) TRATÁNDOSE DE REUNIONES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, CAPACITACIONES ASAMBLEAS, JUNTAS DEPORTIVAS Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EVENTO O ACTO EN EL QUE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPEN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMSS, SE DEBERÁ CONTAR CON LOS DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR AUTORIDADES COMPETENTES.

No aplica.

Autorizo

Ing. Enrique González Juárez
Jefe Departamento de Conservación y Servicios Generales

Área Técnica

Ing. Marco Antonio Capulin Manjarrez
Jefe C de Conservación Unidad





ANEXO TÉCNICO

I.- ANTECEDENTES

De conformidad en el numeral 4.24.3 de "Las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", en relación con el contenido normativo del documento denominado "ANEXO TÉCNICO", se desarrolla el presente para ejecutar el proceso de contratación del **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS VIDEOELECTRONISTAGMOGREAFO Y EQUIPO V-HIT"**.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

A.- DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO

En el contenido subsecuente del presente inciso, se desarrolla la descripción amplia y detallada de los servicios solicitados, mismos que contienen las características, especificaciones técnicas, unidad de medida, cantidades por partida mismas que se encuentran referenciadas a las marcas de los equipos y el tipo de equipo, indicando en todos los casos.

A1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS VIDEOELECTRONISTAGMOGREAFO Y EQUIPO V-HIT"

Se encuentra en la cuenta contable **51351005**
Clave CUCOP: 35400003
Partida Específica: 35401
Descripción: Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico
Unidad de Medida: Servicio
Tipo de Contratación: Servicio

A2.- ALCANCE DEL SERVICIO

La oficina de conservación y servicios generales, realiza las gestiones y trámites para contratar los servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, y con ello atender las necesidades de equipos médicos de diversas marcas y tecnologías con la finalidad de una mejora continua de los procesos de conservación, por lo que resulta indispensable:

- Mantener la calidad de los servicios otorgados al público derechohabiente, contando con un oportuno mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos médicos de alta complejidad y especialidad.





- Contar con los servicios de mantenimiento eficiente y eficaz, para que de esta forma se puedan tener diagnósticos más certeros, que permitan ofrecer la mejor solución en el menor tiempo posible, para la salud de los derechohabientes, por parte de la institución.
- Disponer de refacciones originales de alta especialidad, para que se continúe garantizando una mayor preservación y funcionalidad de los equipos.
- Capacitación al personal del instituto, el cual opera y realiza la atención médica a los usuarios, en cuanto al manejo de los equipos, con la finalidad de contar con más y mejores técnicas de operación de ellos, evitando gastos adicionales por subrogación de servicios
- Garantizar el mantenimiento de los equipos médicos, al permitir que el mantenimiento se realice por personal técnicamente especializado, capacitado y certificado.
- Permitir que el personal que realice los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos médicos tengan los instrumentos especializados, calibrados y cuenten con la certificación

UNIVERSO DE ACCIÓN

A continuación, se enlistan los equipos en la siguiente tabla:

NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
ELECTRONISTAGMOGRAFO ESTIMULO OIDO INTERNO	INTERACOUSTICS	EYESEECAM	SN0952677
ELECTRONISTAGMOGRAFO OPTOQUINETICO Y VESTIBULAR	INTERACOUSTICS	VNG VO425 C/ACT SFWR VE 525	SN0946593

El mantenimiento preventivo, se realiza de acuerdo el programa de mantenimiento de cada equipo, Modelo y apegado a las especificaciones del fabricante del equipo, en la fecha indicada en calendario de mantenimiento **Anexo A.**

A.2.1 Responsables de la Recepción de los Servicios.

El responsable de la recepción de los servicios en las unidades médicas, y en su carácter de auxiliar del administrador de contrato, será el jefe de oficina de conservación.

A3.- CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO

- La vigencia del servicio será a partir del 01 de Abril hasta el 31 de Diciembre del año en curso.
- El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo será de acuerdo al calendario de ejecución de servicio **Anexo A**.





- El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo es de 3 (tres) días hábiles para los equipos médicos que queden contratados.
- El proveedor deberá asegurarse que el mantenimiento preventivo y/o correctivo, se realice de conformidad con el manual del fabricante.
- El reemplazo de refacciones nuevas y originales que se deberá llevar a cabo conforme al manual del fabricante.
- Para el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo se deberá prever dentro del mismo el suministro de todas las refacciones nuevas necesaria para la correcta operación de los equipos, sin costo adicional al instituto.
- El servicio de mantenimiento correctivo tiene la finalidad de eliminación de fallas y/o daños en su operación, mismo que se efectuará cuantas veces sea necesario con suministro de refacciones nuevas, sin costo adicional al instituto.
- La empresa se obligará a atender los reportes de servicio de mantenimiento correctivo en un plazo de hasta 2 días hábiles (considerando como primer día, en el que se solicita la atención del servicio de mantenimiento correctivo) de lo contrario se sancionará y/o penalizará por incumplimiento.
- Suministrar refacciones originales, nuevas durante la vigencia del contrato.
- Si a partir de la atención de un mantenimiento correctivo, se determina la necesidad de algún cambio de refacciones, este será de uno a 3 días hábiles de lo contrario se sancionará y penalizará por incumplimiento y se hará la anotación pertinente en la bitácora, para continuar con la reparación considerando que el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Deberá contar con instrumentos de medición, calibración y pruebas necesarias para el correcto mantenimiento preventivo, correctivo conforme al manual del equipo.
- Deberá contar con personal certificado, para llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos. El cual se deberá presentar mostrando y portando su gafete de identificación durante todo el servicio.
- Deberá otorgar capacitación o asesoría técnica al personal del instituto el cual opera y realiza la atención médica a los derechohabientes, en cuanto al manejo y uso de los equipos.

A4.-CALIDAD DEL SERVICIO

Para todas las partidas se deberá realizar lo siguiente.
Se deberá documentar los mantenimientos preventivos y correctivos mediante orden de servicio, la cual deberá requisitarse de forma completa, con las firmas, nombres, cargos, matrículas y fecha de los funcionarios facultados para la recepción de los servicios: Jefe de conservación de Unidad, conforme a lo especificado en los términos y condiciones





A5.- REQUERIMIENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROVEEDOR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1.- Rutinas de mantenimiento preventivo, conforme a manual del fabricante, especificando puntualmente los cambios obligatorios de partes de piezas necesarios para el mantenimiento del equipo. Se adjunta al presente rutinas enunciativas mas no limitativas delos equipos. **Anexo B Rutinas de Mantenimiento.** Es de resaltar mantenimiento preventivo a los equipos, se deberá realizar según lo dispuesto por el manual del fabricante
2.- Escrito bajo protesta de decir verdad del licitante que conoce los equipos en los cuales esté interesado en participar y tiene la capacidad técnica para dar mantenimiento preventivo y correctivo así como atenderlo en tiempo y forma
3.- Deberá presentar comprobante de capacitación que demuestre fehacientemente que tiene la preparación en los equipos que esté interesado en participar el licitante.
4.- Deberá presentar copia de 3 contratos de mantenimiento preventivo con carta de entrega recepción, que demuestre la experiencia de actividades similares en otras instituciones o empresa, donde demuestre fehacientemente que tiene experiencia en los equipos médicos que está interesado en participar
5.- Escrito bajo protesta de decir verdad del licitante que cuenta con los equipos necesarios para proporcionar mantenimiento a equipos médicos, los cuales se encuentran en perfectas condiciones de operación y podrán ser verificados por personal del instituto.
6.- Copia de los certificados de calibración emitidos por un laboratorio objeto de esta convocatoria acreditado ante la EMA, así como estar vigentes a la fecha del acto de presentación de propuestas y hasta la terminación del contrato, estar a nombre del participante, debiendo indicar e identificar los parámetros de medición que se solicitan en esta licitación en un solo certificado por equipo.

Autorizo

Ing. Enrique González Juárez
Jefe Departamento de Conservación y Servicios Generales

Área Técnica

Ing. Jose Luis Martinez Munive
Jefe de Oficina de Conservación

Área Técnica

Ing. Marco Antonio Capulin Manjarrez
Jefe C de Conservación





TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE VIDEOLECTONISTAGMOFRAFO Y EQUIPO V-HIT", DE UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES CMN "Manuel Ávila Camacho"

TÉRMINOS Y CONDICIONES

I. ANTECEDENTES

Con fundamento en el numeral 4.24.4 de "Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en relación con el contenido normativo del documento denominado como "TÉRMINOS Y CONDICIONES", mismo que se desarrolla para ejecutar el proceso de contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos Médicos de UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho"

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE VIDEOLECTONISTAGMOFRAFO Y EQUIPO V-HIT", de UMAE Hospital de Especialidades CMN "Manuel Ávila Camacho"

A) Vigencia de la contratación

La vigencia del servicio será a partir del 01 de Abril hasta el 31 de diciembre de 2026

Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Consiste en las acciones encaminadas a la conservación, mantenimiento y en su caso reparación de los equipos médicos, con base en los procedimientos, rutinas y suministro de refacciones nuevas y originales propias de cada equipo y que resulten necesarios para su funcionamiento al 100% optimo, continuo e ininterrumpido, sin costo adicional para el instituto.

Servicios de Mantenimiento Preventivo

El servicio de mantenimiento preventivo consiste en las acciones encaminadas al mantenimiento y conservación de equipos de conformidad con los manuales de fabricante, con la finalidad de mantenerlos en condiciones óptimas de operación, así como la prevención de falla en su funcionamiento. Los mantenimientos se realizaran de acuerdo a la programación determinada conforme al calendario del contrato.





El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo es de 3 (tres) días hábiles para cada equipo de acuerdo al programa de mantenimiento determinado conforme al calendario de ejecución de mantenimientos Anexo A.

Servicios de Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo tiene por objeto la eliminación de fallas y/o daños que por su operación presenten los equipos mismo que deberá efectuarse cuantas veces sea necesario sin importar el motivo de la falla, sin costo adicional para el instituto, a través del reporte de servicio que realice el Jefe de Conservación, con objeto de dejar el equipo en condiciones óptimas de funcionamiento al 100 % de conformidad con los manuales de fabricante.

El lapso máximo de atención de mantenimiento correctivo será de dos días (considerando como primer día, el día que se solicita la atención del servicio de mantenimiento correctivo), misma que realizará el Jefe de Conservación

El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de 3 (tres) días hábiles para cada uno delos equipos médicos.

Por parte del instituto, serán auxiliares de la administración del contrato, el jefe de oficina de conservación, realizando de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes acciones:

a) Previo a cualquier mantenimiento, deberá verificar que los equipos cuenten con los reactivos, accesorios, consumibles, etc., adecuados y necesarios para su operación de no ser así el proveedor deberá suministrar lo necesario para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, para demostrar que el equipo funciona de manera correcta y al 100% y deberá registrarlo en la bitácora de servicio
b) Previo a un mantenimiento preventivo, verificar que el equipo se encuentre funcionando y en operación, y registrarlo en bitácora de servicio.
c) En caso de que previo al mantenimiento preventivo, el equipo no se encuentra funcionando por siniestro deberá suspender el mantenimiento y proceder a gestionar las acciones que correspondan para la puesta en operación del equipo, toda vez que quedará bajo su responsabilidad dicha gestión, asentándolo en la bitácora del equipo e informarlo en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la suspensión al jefe de departamento de conservación y servicios generales (en su carácter de administrador del contrato). Así mismo, deberá notificarle también cuando el equipo haya sido restaurado en su operación en un máximo de 3 días hábiles posteriores. El proveedor no tendrá ninguna responsabilidad.





d) Verificar que los mantenimientos preventivos se realicen conforme al calendario programado, rutina y demás especificaciones establecidas en el contrato.
e) Solicitar la atención de mantenimientos correctivos a la proveeduría y supervisar su atención conforme a los plazos establecidos y recibir el equipo en funcionamiento óptimo a entera satisfacción del instituto.
f) Está recorridos periódicamente para verificar la funcionalidad y operación de los equipos, asentándolo en bitácora, y en caso de detectar anomalías realizar las gestiones que correspondan para el correcto funcionamiento de los equipos.
g) Verificar el correcto, requisitado de la documentación inherente a cada mantenimiento presentada por el proveedor y que se establece en el contrato para efectos de pago.
h) En caso de anomalías en la ejecución de los servicios o faltantes de piezas, se deberá levantar un acta circunstanciada que firmará el proveedor, jefe de oficina de conservación, así como el usuario del equipo. Así mismo, se registrará en la bitácora del equipo las causas de las irregularidades y se reprogramará la fecha de la recepción del servicio de mantenimiento, y se informará de estos hechos al administrador de contrato (jefe de departamento de conservación y servicios generales)

Los mantenimientos correctivos se deberán realizar dentro de la Unidad Médica y en los espacios donde se encuentren ubicados los equipos, solo en casos plenamente justificados y autorizados por el Jefe de Conservación de Unidad, el Proveedor, podrá retirar el equipo para su reparación fuera de la Unidad Médica, debiendo dejar un equipo de respaldo de iguales o mayores características y capacidades en tanto se realizan los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a los tiempos establecidos y sin costo adicional para el instituto.

El proveedor deberá asegurarse que el mantenimiento preventivo y/o correctivo, se realice de conformidad con el manual del fabricante, así como de las especificaciones del servicio.

En casos de que el fabricante del equipo disponga de medidas de seguridad, o de cualquier otra naturaleza, o bien actualice el software, que aplique a equipo, modelos y marcas indicados en el universo de equipos para la presente contratación, además de informar por escrito al usuario del equipo y al jefe de Conservación de Unidad.





El proveedor será el único responsable por el atraso en la prestación de los servicios conforme a los periodos establecidos para la atención de mantenimientos preventivos y solución de reportes de mantenimientos correctivos, por lo que el instituto aplicara las penas convencionales o deductivas que correspondan.

SUMINISTRO DE REFACCIONES

Éstas deben ser nuevas, mismas que el jefe de conservación y el jefe de oficina de conservación del instituto, verifican y harán constar en el reporte de servicio ejecutado.

Si durante el mantenimiento correctivo el proveedor detecta la necesidad de cambiar refacciones, éste informará a la jefatura de conservación de la unidad médica y se realizará lo siguiente;

1.- Se interrumpe el plazo de mantenimiento correctivo, (pero se consideran los días ocupados para este mantenimiento correctivo de los tres a los que tiene derecho para realizar el mantenimiento correctivo), haciendo la natación en la bitácora, donde se debe proporcionar número de reporte, nombre y cargo de quien recibe el reporte.

2.- El suministro de refacciones, se realizará en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la detección de la necesidad de suministro, para continuar con la reparación, considerando que el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO DE SERVICIO

B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO

LUGAR:

El licitante deberá presentar los servicios objeto del presente procedimiento de contratación de cuyas características, especificaciones alcances cantidades y demás condiciones en la unidad médica UMAE Hospital de Especialidades Puebla.

El proveedor, se compromete a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de contratación cuyas características, alcances, especificaciones, cantidades y demás condiciones se describen en el anexo técnico y en los términos y condiciones.

PLAZO:

Los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo a la programación determinada conforme al calendario de ejecución del servicio **Anexo A**. El rango máximo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo es de 3 (tres) días hábiles para cada equipo de acuerdo al programa de mantenimiento determinado conforme al calendario del contrato

El lapso máximo de atención a un mantenimiento correctivo será de 48 horas, contadas a partir de la hora del reporte de falla del equipo misma que realizará el jefe de





conservación, al centro de servicios del proveedor. El rango máximo de ejecución de servicio de mantenimiento correctivo de 3 días hábiles para cada uno de los equipos.

CONDICIONES DE ENTREGA

Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos médicos se deberán realizar en la unidad.

En el supuesto de que la presentación del servicio de mantenimiento preventivo y/o Correctivo se requiere realizar fuera de la unidad médica, la transportación de los bienes las maniobras de carga y descarga o envío vía paquetería, así como el aseguramiento de los equipos hasta que sean recibidos de conformidad por el instituto, es a cargo de proveedor y sin costo adicional, debiendo dejar un equipo de respaldo de iguales o mayores características y capacidades en tanto se realizan los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los tiempos establecidos y sin costo adicional para el instituto. Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, no se dará por aceptado el servicio.

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 para el instituto y/o a terceros. Para tal efecto el proveedor deberá presentar garantía mediante póliza de seguro durante primeros días naturales una vez formalizado el contrato.

El proveedor se compromete a llevar las acciones administrativas siguientes:

1. Registrar cada servicio (al inicio y término del mismo), en la bitácora de servicio de la jefatura de conservación, dicha bitácora es proporcionada por el proveedor en la unidad.
2. Elaborar y firmar la orden de servicio al término de cada mantenimiento preventivo o correctivo de cada equipo especificando fecha de recepción de los servicios.
3. Cuando se instale refacciones de alta especialidad, se debe especificar en la orden de servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.
4. Hacer entrega a la jefatura de conservación de la unidad médica las refacciones dañadas o inservibles exceptuando las refacciones a cambio.

C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73,74 Y 75 DEL RLAASSP.

D) Conforme a lo dispuesto en los artículos 40 fracción XVI, 47 párrafo tercero y 48 fracción I, de la Ley y 52 de su Reglamento, y atendiendo a las características del servicio objeto de la presente Licitación, así como al numeral Décimo de la Sección cuarta "Contratación de servicios y de servicios relacionados con obras" Capítulo II "De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación" del Acuerdo por el que se emiten





diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010, se determinó la conveniencia de utilizar el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones.

NUMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	20
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	20
III	PROPUESTA DE TRABAJO	10
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	10
	TOTAL	60

NUMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
V	PROPUESTA ECONÓMICA	40

TOTAL	100 PUNTOS

I) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA. Este rubro tendrá una puntuación de **20 PUNTOS**

RUBRO	SUBRUBRO	EVALUACIÓN	ACREDITAMIENTO	PUNTAJE
CAPACIDAD DEL LICITANTE	a) Capacidad de los recursos humanos	Competencia en el trabajo corresponde a la competencia de acuerdo al título o cedula profesional o copia simple del diploma, en caso de los técnicos presentar su certificación para instalación y mantenimientos preventivos y correctivos que acredite su capacitación para la prestación del servicio, de cada uno de sus candidatos propuestos	El licitante presentara, la siguiente documentación: Ingeniero o profesional en carreras afines: titulo o cedula profesional, personal técnico superior o especializado, técnico capacitado La documentación deberá ser entregada preferentemente en un solo archivo en formato PDF con el Título "Competencia en el Trabajo"	**5**





		Dominio de Herramientas; Estos candidatos deberán ser los mismos que los presentados en el concepto de experiencia y deberán haber acreditado al menos un año de experiencia en ese concepto para ser considerados en la acreditación y calificación del presente concepto	El licitante para acreditar este concepto deberá presentar constancia que acredite cursos de capacitación recibidos sobre calidad y en materia relacionada al servicio objeto de esta convocatoria	**5**
	b) Capacidad de los recursos económicos	Consiste en la capacidad de equipamiento (simuladores, equipos de calibración, analizadores, etc.) para realizar los mantenimientos a los equipos médicos	Certificados de calibración de equipo menores a tres años a la fecha de publicación de la convocatoria, mínimo 3 equipos	**5**
		Póliza de Seguro Vigente, por daños incluyendo daños a tercero referente a la actividad y servicios que realiza.	Póliza de seguros para daños a terceros	**2**
	c) Participación de discapacitados	5 % de la totalidad de su plantilla	Documento del Registro Patronal del IMSS	**1**
	d) Subcontratación de MIPYMES	Documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o **Escrito bajo protesta de decir verdad**	Documento firmado por el representante legal	**1**
	e) Igualdad de genero	**Escrito bajo protesta de decir verdad**	Documento firmado por el representante legal	**1**

II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. Este rubro tendrá una puntuación de **20 PUNTOS**

Experiencia. Se verificará que el licitante durante los últimos 10 años, cuente con una experiencia mínima de 5 años realizando los servicios, tanto en el sector público y privado.



Para acreditar la experiencia, se deberán anexar contratos que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria; que permita comprobar su experiencia en los últimos años.

.

La evaluación de este subrubro tendrá una puntuación de **10 PUNTOS MÁXIMO** a quien acredite el mayor número de años de experiencia en la prestación del servicio, a partir del máximo asignado, se repartirán de manera proporcional los puntos en razón del tiempo que se acredite haber prestado el servicio.

Especialidad. Se verificará que, dentro de los últimos años, el licitante haya ejecutado por lo menos 5 contratos, con las características a las requeridas por la convocante.

Para acreditar la especialidad deberán de anexar contratos que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria; que permita comprobar su especialidad en los últimos 10 años.

La evaluación de este subrubro tendrá una puntuación de **10 PUNTOS MÁXIMO** a quien acredite el mayor número de contratos con las características a las establecidas en esta convocatoria, máximo 8 contratos, siendo un mínimo de 3 contratos.

A partir del máximo asignado, se repartirán de manera proporcional los puntos en razón del número de contratos o documentos con los que acredite haber prestado el servicio, con las características establecidas en la Licitación.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, el IMSS dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

RUBRO	SUBRUBRO	EVALUACIÓN	ACREDITAMIENTO	PUNTAJE
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	Experiencia	Años de experiencia relacionada al servicio de equipos médicos de la especialidad a los requeridos en el presente proceso de contratación.	Contratos que amparen 10 años de experiencia	**10**
			Contratos que amparen 8 años de experiencia	**8**
			Contratos que amparen 7 años de experiencia	**7**



			Contratos que amparen 5 años de experiencia	**5**
	Especialidad	Número de contratos que amparen el servicio con las características y condiciones de los equipos de este proceso de contratación	10 contratos que amparen el servicio	**10**
			9 contratos que amparen el servicio	**9**
			8 contratos que amparen el servicio	**8**
			7 contratos que amparen el servicio	**7**
			6 contratos que amparen el servicio	**6**
			5 contratos que amparen el servicio	**5**

Puntos máximos **20**.

III. PROPUESTA DE TRABAJO Este rubro tendrá una puntuación de **10 PUNTOS**

Metodología para la prestación del servicio. Se verificarán los manuales de procedimientos, programas de trabajo y organización de las actividades, así como los protocolos de seguridad que se tengan para la prestación del servicio **10.0 puntos**

RUBRO	SUBRUBRO	EVALUACIÓN	ACREDITAMIENTO	PUNTAJE
PROPUESTA DE TRABAJO	Metodología para la prestación del servicio	Consiste en la programación y/o calendarización de las actividades que implica la prestación del servicio objeto de este procedimiento.	Programación conforme a los anexos de Términos y condiciones Anexos A y B, así como la descripción del servicio, personal técnico, personal de seguimiento	**5**
		Organigrama que presentara en la prestación del servicio (nombre, profesión y actividad genérica a desarrollar) de los recursos humanos para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.	Organigrama, este deberá ser entregado con la correspondiente firma del representante legal	**5**





Puntos máximos **10**

IV. Cumplimiento de contratos

Se analizará el cumplimiento de los contratos presentados en la fracción II experiencia y especialidad del licitante. Este rubro tendrá una puntuación de **10 PUNTOS**

RUBRO	SUBRUBRO	EVALUACIÓN	ACREDITAMIENTO	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		Número de contratos que amparen el cumplimiento del servicio de acuerdo a la partida que desea participar junto con la carta y/o constancia de cancelación de garantía por contrato presentado.	10 contratos con carta cumplimiento que amparen el servicio	**10**
			09 contratos con carta cumplimiento que amparen el servicio	**8**
			08 contratos con carta cumplimiento que amparen el servicio	**6**
			07 contratos con carta cumplimiento que amparen el servicio	**4**
			06 contratos con carta cumplimiento que amparen el servicio	**3**
			05 contratos con carta cumplimiento que amparen el servicio	**2**

Puntos máximos **10 puntos**

b) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El licitante que hubiere obtenido mínimo 45 puntos de los 60 disponibles en su evaluación técnica, pasará a la evaluación económica, la cual tendrá un valor numérico máximo de 40; Toda empresa que no reúna el mínimo de 45 puntos en su evaluación Técnica, será desechada de conformidad a lo establecido en el numeral Décimo fracción primera de los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Para llevar a cabo la evaluación de la propuesta económica, la convocante verificará que el análisis e integración de la propuesta económica, cumpla con las condiciones establecida en la convocatoria a la licitación en términos del artículo 40 de la Ley.





No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de la partida requerida.

La proposición económica deberá contar con la firma electrónica, de acuerdo con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

A la oferta económica que resulte tener el porcentaje de descuento más alto o con mejor beneficio para el Instituto de las técnicamente solventes se le asignarán 40 puntos.

Para determinar la puntuación que corresponda a la oferta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:
PPE = MPemb x 40 / MPi.
Donde:
PPE = Puntuación que corresponden a la oferta económica;
MPemb = Monto de la oferta económica más baja, y
MPi = Monto de la i-ésima oferta económica;

Calificación final
Para calcular la calificación final se aplicará la siguiente fórmula:
PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,.....,n
Donde:
PTj = Puntuación total de la propuesta;
TPT = Total de puntuación asignada a la oferta técnica;
PPE = Puntuación asignada a la oferta económica, y

El subíndice "j" representa a las demás propuestas determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

E) LICENCIAS, PERMISOS. REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL SERVICIO A CONTRATAR.

No se requieren licencias, permisos, registros o autorizaciones.

F) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PAR COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.





El proveedor se compromete a llevar las acciones administrativas siguientes:
1.- Registrar cada servicio (al inicio y término del mismo) en la bitácora de servicio de la jefatura de conservación; dicha bitácora es proporcionada por el proveedor.
2.- Elaborar y firmar la orden de servicio al término de cada mantenimiento preventivo o correctivo de cada equipo, especificando fecha de recepción de los servicios.
3.- cuando se instale refacciones, se debe especificar en la orden de servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.
4.- Hacer entrega a la jefatura de conservación las refacciones dañadas o inservibles.

PARTES Y REFACCIONES

A partir del inicio del servicio de mantenimiento y durante la vigencia del contrato el proveedor se asegurará que:

- Contará y suministrará todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los bienes del instituto.
- Que las partes, elementos, componentes y refacciones sean nuevas y originales, estén libres de vicios ocultos y defectos en materiales o manufactura, por lo que garantiza su duración, resistencia y óptimo funcionamiento, de lo contrario se obliga a responder ilimitadamente de cualquier situación o cambio de estas.
- El proveedor está obligado a mostrar al jefe de conservación de unidad el kit de refacciones que se utilicen en el servicio de mantenimiento preventivo antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y deberán contener los números de parte que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido. Cabe señalar que dicha acción se deberá especificar en la orden de servicio.
- En los mantenimientos, el proveedor está obligado a instalar las refacciones nuevas y originales para el cual deberá mostrar al jefe de conservación previo a su instalación, en empaque original sellado, el cual deberá contener los números de parte y números de serie (en su caso) que les otorga el fabricante. Cabe señalar que dicha acción se deberá especificar en la orden de servicio.
- El proveedor colocará en los equipos sellos o etiquetas que identifiquen el mantenimiento realizado.





Todas las refacciones dañadas que se hayan sustituido, deberán entregarse al jefe de conservación de unidad, exceptuando las refacciones a cambio, debiendo anotar en la bitácora del equipo, la descripción de las refacciones retiradas.
El instituto podrá hacer revisiones aleatorias de los documentos que certifiquen que las refacciones son nuevas y originales, por lo que el responsable de conservación de unidad deberá resguardar las refacciones hasta para un periodo de 3 meses seguido a esto se llevará a cabo la baja y enajenación correspondiente.

BITÁCORA DE SERVICIO

Se deberá tener bitácoras por proveedor para los bienes institucionales ubicados en las unidades médicas del instituto, la cual deberá ser proporcionada por el proveedor adjudicado, misma en la que el proveedor deberá registrar lo siguiente:

1. En la portada de la bitácora o primeras hojas de la misma:

- Número de contrato
- Proveer adjudicado
- Responsables de los servicios
- Nombre del equipo
- Marca del equipo
- Modelo del equipo
- Número de serie del equipo
- Número de inventario del equipo
- Ubicación del equipo
- Costo de mantenimiento del equipo
- Programa de mantenimiento
- Rutinas de mantenimiento
- Directorio del personal del proveedor para atención de los servicios

2.- En el interior de la bitácora para cada servicio:

- Una vez finalizados los servicios deberá firmar la recepción de los trabajos el responsable de la recepción de los servicios por parte del instituto (nombre, cargo, matrícula)
- Sello de la unidad (sello fechador)
- Se deberá precisar claramente la apertura y el cierre de bitácora
- Las bitácoras deberán de ser personalizadas con el nombre del proveedor





- Las hojas deberán estar foliadas
- El tipo de servicio realizado MP y /o MC
- Registrará las incidencias que presenten los equipos
- Las acciones ejecutadas para la reparación del mismo
- Además describirá el kit de mantenimiento utilizado
- Refacciones utilizadas

Una vez finalizados los servicios se deberá firmar la recepción de los trabajos conforme a lo establecido en el punto de **recepción de los servicios,** siempre y cuando se entreguen ante la satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo.
Todas las reprogramaciones de mantenimiento deberán quedar asentadas en la bitácora, ya sea antes o después de la fecha programada y se deberá fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación, de lo contrario dicha reprogramación no será válida y el mantenimiento se considerará con los días de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado, debido a que no sólo basta presentar la orden de servicio.
Para el supuesto de que los mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos, se deberá reprogramar (antes o después de la fecha programada) y fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación del servicio, el jefe de oficina de conservación Deberá hacerle de conocimiento al proveedor por medio de oficio y/o carta y/u órdenes de servicio) donde se indiquen las razones de la reprogramación Y las firmas de los responsables autorizados (conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, chaco mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente; si el proveedor no da atención al servicio requerido en la semana reprogramada, el instituto aplicará pena convencional por cada día de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado.

G) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES, DONDE SE SUMINISTRAN O COLOCARAN LOS BIENES O DONDE SE PRESENTARAN LO SERVICIOS, EN SU CASO.

NO APLICA

H) SI SE REQUIERE EFECTUAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES, SE DEBERÁ PRECISAR PUNTUALMENTE, EL OBJETO Y EL RESULTADO QUE SE ESPERA OBTENER DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE SE PLASME EN LA CONVOCATORIA





NO APLICA

I) LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO 5.5.8 DE LAS POBALINES

PENAS CONVENCIONALES

El instituto aplicará pena convencional equivalente al 1% del valor del costo de mantenimiento, por cada día de atraso en la prestación del servicio considerado mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo cuando:

a) Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo 3 (tres) días hábiles.
b) Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios le mantenimiento correctivo 3 (tres) días hábiles.
c) Se exceda el tiempo máximo de programación y ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo conforme al programa de mantenimiento (una semana de lunes a domingo).
d) Se exceda el tiempo máximo de suministro de refacciones nuevas y originales de los servicios de mantenimiento correctivo 3 (tres) días hábiles.

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

Pca= %dn x nda x vspa

Dónde:

Pca= pena convencional aplicable
%d= porcentaje de penalización 1% por cada día hábil de atraso
nda= número de días naturales de atraso.

La suma de las penalizaciones juntas o separadas no podrá exceder el valor de la garantía de cumplimiento solicitada en este anexo.

El proveedor a su vez autoriza al instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir.

Para el supuesto de que Mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos se deberá reprogramar (Antes o después de la fecha programada) y fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación del servicio, el jefe de conservación Deberá hacerle de conocimiento al proveedor por medio de oficio y/o carta y/o orden de servicio dónde se indique la unidad, datos del equipo, las razones de la reprogramación y las firmas de los





responsables autorizados (Conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente, si el proveedor no da atención al servicio requerido en las semanas reprogramada, el instituto aplicará pena convencional para cada día de atraso en la prestación del servicio.

DEDUCTIVAS

En términos de lo dispuesto en el artículo 75 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP) Y artículo 97 el reglamento de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (RLAASSP) se aplicaran deductivas conforme a:

A. En función de los servicios prestados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas y no habiendo causa justificada, cabe señalar que la orden de servicio y rutina de mantenimiento serán los documentos mediante el cual se especificaran los servicios prestados de manera parcial, deficiente o que carezcan de las condiciones solicitadas, para lo cual el proveedor se hará acreedor a una sanción equivalente a 1% del importe del servicio prestado de manera parcial o deficiente, mismo que también sí se observa en la leyenda de equipo funcionando diferente al 100%.
B. Se excede al tiempo de atención para la para mantenimiento correctivo de 48 horas, para la cual el proveedor se hará acreedor a una sanción equivalente al 1% del importe del costo de mantenimiento.
C. Inadecuado requisitado de las órdenes de servicio. Por lo que hace a las órdenes de servicio, se aplicarán deductivas en los siguientes supuestos:
    a) Inadecuado requisitado por errores básicos, son aquellos que no afectan la comprobación de la prestación del servicio:
        1) Nombre de unidad médica.
        2) Nombre del equipo.
        3) Número de serie.
        4) Modelo.
        5) Leyenda "el equipo queda operativamente apto, para realizar el trabajo para lo que fue diseñado así como el porcentaje al que queda operando el equipo"
        6) especificar el mantenimiento preventivo (primero, segundo, etc.)





7) Cargo (dicho cargo debe ser uno de los autorizados de los Jefes de conservación)
8) Fecha (en sello o autógrafa)

Toda cambio o corrección deberá ser avalado por funcionarios autorizados firmando de conformidad a un lado donde se quiera hacer referencia de la corrección, el no contener la firma se considera como no procedente dicho cambio o aclaración.
De lo anterior se aplicará un máximo del 1% del importe total de la factura por concepto de cuantificación de errores básicos en el inadecuado requisitado de documentos para pago, de acuerdo a las siguientes fórmulas:
El número total de errores se calcula considerando el total de órdenes de servicio entregadas, por 10 requisitos básicos:

$$Total\ de\ Errores\ Posibles = (Numero\ de\ Ordenes\ de\ Servicio) * (10)$$

Por lo que se adjunta la siguiente tabla penalización:

$$\%Error = \frac{\text{suma de numero de errores en ordenes de servicio}}{Total\ de\ Errores\ Posibles} * 100$$

% ERROR	DEDUCTIVA
0.1-5%	0.10%
5.1-12%	0.20%
12.1-20%	0.40%
21-60%	0.75%
60.1-100%	1.00%

La deductiva correspondiente de la tabla anterior se correlacionará directamente con el porcentaje de error calculado, cabe señalar que las órdenes de servicio si serán procedentes de pago.

b) El no presentar la documentación en un máximo de 20 días naturales posteriores al término de cada mes de los servicios programados en el mes inmediato anterior, sin importar que estos sean reprogramaciones, equipos no localizados, bajas, etc. Será el presupuesto para la aplicación de una directiva equivalente a 1% la cuantificación de servicios calendarizados no entregados. Cabe señalar que dicha deductiva será calculada y aplicada





cada mes hasta que se acredite la entrega total de la documentación correspondiente.

c) Presentar órdenes de servicio con inadecuado requisitado de elementos que no acreditan la prestación del servicio:
   a) una de recepción del servicio (Jefe de Conservación, para la cual se requiere nombre completo, cargo, firma y matrícula) cualquier cargo no considerado en los anteriores se considerará como un cargo no autorizado, por lo cual no será procedente de pago.
   b) Nombre de quien recepciona los servicios.
   c) Que se demuestre que la orden fue alterada por personas ajenas al instituto.
   d) Sello de unidad médica

Cabe señalar que dicha documentación no será procedente de pago y se aplicará una deductiva de 1% sobre el valor del servicio, por lo que se tendría como servicio no documentado.

D. Para el supuesto de que los mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos, por lo que se tuviera la necesidad de reprogramar el servicio en una fecha antes de las programada originalmente, se deberá de fijar una nueva fecha para el servicio anticipado, especificando la semana de reprogramación del servicio mediante oficio y/o carta y/o orden de servicio; el jefe de conservación deberá hacerle de conocimiento al proveedor (por medio de oficio y/o carta y/u orden de servicio) donde se indique la unidad médica, datos del equipo, las razones de la reprogramación y las firmas de los responsables autorizados (Conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente; si no se justifica la reprogramación mediante el documento arriba señalado (oficio y/o carta y/u orden de servicio) se aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado no justificado equivalente al 1% sobre el valor del servicio, por otro lado, si el proveedor no da atención al servicio requerido en la semana reprogramada, el instituto aplicará una penalización convencional conforme lo establece el punto apenas convencionales por atraso en la prestación del servicio, del presente documento.





El proveedor a su vez, autoriza al instituto al descontar las cantidades que resulten de aplicar las penas convencionales y deductivas en comento, sobre los pagos que debe recibir.

El instituto por ningún motivo acepta la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a su cargo, de acuerdo al establecido en el artículo 75 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP) y 96 en su último párrafo de su reglamento, donde se establece el dicho anterior.

CAUSAS DE RESCISIÓN

Se puede rescindir administrativamente el contrato que sea producto del presente procedimiento, sin mayor responsabilidad para el instituto y sin necesidad de resolución judicial, cuando el proveedor incurra en cualquiera de las cual es que de manera enunciativa más no limitativa, se señala a continuación:

- cuando no entregue la garantía de cumplimiento, dentro del término de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato que derive de este procedimiento de contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de refacciones de alta especialidad.
- Cuando incumpla parcial o totalmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que derive de este procedimiento de contratación en comento y/o en sus anexos
- cuando se compruebe que haya entregado los servicios con alcances o características distintas a las pactadas.
- Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente procedimiento de contratación.
- Cuando de manera reiterativa y constante sea sancionado con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona y con ello se afecta en sus intereses.
- Cuando las sanciones por penalizaciones superen el monto de la fianza.
- Cuando se sitúe en alguno de los supuestos previstos en el artículo 71 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP).

J) EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS





A la fecha de formalización de contrato el proveedor entregara al titular del departamento de conservación y servicios generales, carta expedida por el representante legal de la empresa, donde deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta defectos, vicios ocultos, así como riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte llegue a causar al instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, empleados, derechohabientes y visitantes en el entendido de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del instituto, así como los que cause a terceros en sus bienes, personas e infraestructura con motivo de la ejecución de los trabajos materia de contrato.

K) LAS GARANTÍAS DE ANTICIPOS Y CUMPLIMIENTO, DEBERÁN DE APEGARSE AL NUMERAL 4.30.1, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE ESTAS POBALINES, ASÍ COMO LA CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN

El o los proveedores de servicio deberán entregar la garantía de cumplimiento del contrato para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.30.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá presentar en el área de abastos, Calle 2 norte 2004, Colonia Centro, dentro que deberá entregarse en un máximo de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato

La garantía deberá cubrir todas y cada una de las obligaciones del prestador derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en términos de la ley federal de instituciones de fianzas, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá constituirse por un importe equivalente al 10% diez por ciento del importe máximo del contrato, en pesos mexicanos, sin considerar el impuesto al valor agregado IVA.

El prestador queda obligado a entregar al instituto la póliza de fianza original apegándose al formato que se integrara al 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 las garantías de cumplimiento del contrato se aplicaran de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutara en razón de los bienes o servicio que no sean entregados a entera satisfacción del instituto, para el supuesto en el que se formalice un contrato con una partida la garantía será indivisible

La póliza de garantía de cumplimiento se liberara de forma inmediata, cuando el instituto otorgue autorización por escrito, para que el prestador pueda solicitar a la afianzadora





correspondiente la cancelación de la fianza en comento, lo anterior, siempre y cuando esta última demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas.

L) FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la dirección de finanzas en el "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", sin que estos rebasen los 20 días naturales posteriores a aquel en que se presenten en las áreas de trámite derogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), siempre y cuando se entregue con la suficiencia presupuestal, así como el aval mencionado a entera satisfacción del instituto y se indique en dicha documentación la descripción del servicio realizado, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.
El pago se realizará en la UMAE, en los departamentos de finanzas a través de sus oficinas de trámite y erogaciones, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente y documentación comprobatoria que acredite la entrega de los servicios, misma que el proveedor deberá entregar en el departamento de finanzas de la UMAE

M) MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
La recepción de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo se realizara mediante Orden de Servicio" y "la bitácora" y será avalada por el Jefe de Conservación de Unidad o Jefe de Departamento de Conservación, para lo cual se requiere nombre completo, cargo, firma y matricula. Cualquier cargo no considerado en los anteriores, se considerara como un cargo no autorizado en los anteriores, se considerara como un cargo no autorizado, por lo cual no será procedente su pago.

ORDEN DE SERVICIO
Es el documento que se requisita para documentar la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como los suministros de refacciones de alta especialidad.





Se deberá documentar todas las ordenes de servicio debidamente requisitadas ya sean mantenimientos preventivos y/o correctivos durante la vigencia del contrato.
La elaboración de la orden de servicio queda bajo la responsabilidad del prestador del servicio y deberá llenarse en la unidad, debiendo contener:

- Numero de contrato (en su defecto número de adjudicación)
- Nombre completo del técnico asignado por el prestador del servicio.
- El tipo de mantenimiento (Preventivo o Correctivo)
- Para el caso de mantenimientos preventivos, se deberá especificar el mantenimiento de que se trata (primero, segundo, etc.).
- Sello fechador y/o fecha autógrafa del área usuaria
- Nombre completo, cargo, matrícula y firma autógrafa: Jefe de Servicio y Usuario (este último en caso de que el equipo este a cargo de personal técnico para realizar los trabajos correspondientes.)

La orden de servicio deberá contener el sello de la unidad (sello fechador) y firmar el mismo día en que se concluyó el servicio de mantenimiento, siempre y cuando se entreguen a entera satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo, entregando una copia en la residencia de conservación.
El prestador del servicio deberá elaborar una orden de servicio por cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo que realice, aún y cuando se encuentre con los siguientes supuestos, lo que deberá expresar en el documento:

- Que se hayan dado de baja los bienes.
- Que se encuentren resguardados los bienes

En dichos casos, no procederá a pago de mantenimiento preventivo, sin embargo deberá quedar asentado en orden de servicio y en la bitácora para efectos de la administración del contrato.
El prestador del servicio deberá asegurar el correcto requisitado de las órdenes de servicio, así como toda la información inherente para efectos de pago, caso contrario no procederá para pago la documentación presentada.

BITÁCORA DE SERVICIO

Se deberá tener bitácoras por proveedor para los bienes institucionales ubicados en las unidades médicas del instituto, misma en la que el proveedor deberá registrar lo siguiente:

2. En la portada de la bitácora o primeras hojas de la misma:

- ❖ Número de contrato
- ❖ Proveer adjudicado
- ❖ Responsables de los servicios





- Nombre del equipo
- Marca del equipo
- Modelo del equipo
- Número de serie del equipo
- Número de inventario del equipo
- Ubicación del equipo
- Costo de mantenimiento del equipo
- Programa de mantenimiento
- Rutinas de mantenimiento
- Directorio del personal del proveedor para atención de los servicios

2.- En el interior de la bitácora para cada servicio:

- Una vez finalizados los servicios deberá firmar la recepción de los trabajos el responsable de la recepción de los servicios por parte del instituto (nombre, cargo, matrícula)
- Sello de la unidad (sello fechador)
- Se deberá precisar claramente la apertura y el cierre de bitácora
- Las bitácoras deberán de ser personalizadas con el nombre del proveedor
- Las hojas deberán estar foliadas
- El tipo de servicio realizado MP y /o MC
- Registrará las incidencias que presenten los equipos
- Las acciones ejecutadas para la reparación del mismo
- Además describirá el kit de mantenimiento utilizado
- Refacciones utilizadas

Una vez finalizados los servicios se deberá firmar la recepción de los trabajos conforme a lo establecido en el punto de **recepción de los servicios,** siempre y cuando se entreguen ante la satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo.

Todas las reprogramaciones de mantenimiento deberán quedar asentadas en la bitácora, ya sea antes o después de la fecha programada y se deberá fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación, de lo contrario dicha reprogramación no será válida y el mantenimiento se considerará con los días de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado, debido a que no sólo basta presentar la orden de servicio.





Para el supuesto de que los mantenimientos programados no pudieran llevarse a cabo por causas atribuibles a la disponibilidad de los equipos, se deberá reprogramar (antes o después de la fecha programada) y fijar una nueva fecha de servicio, especificando la semana de reprogramación del servicio, el jefe de oficina de conservación Deberá hacerle de conocimiento al proveedor por medio de oficio y/o carta y/u órdenes de servicio) donde se indiquen las razones de la reprogramación Y las firmas de los responsables autorizados (conservación); lo anterior para que se lleve a cabo el servicio referido en la nueva fecha, chaco mismo que deberá quedar asentado en la bitácora correspondiente; si el proveedor no da atención al servicio requerido en la semana reprogramada, el instituto aplicará pena convencional por cada día de atraso en la prestación del servicio, o bien, aplicará una deductiva por mantenimiento adelantado.

FIRMAS AUTORIZADAS

Los responsables de la recepción de los servicios en la unidad será: el Jefe, Subjefe, Jefe de departamento o Jefe de Oficina de Conservación, quienes avalarán las órdenes de servicio y las bitácoras de los equipos objeto del servicio.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Instituto tendrá el derecho de inspeccionar los equipos de prueba y/o medición, las herramientas especiales, los materiales, los equipos de respaldo y/o las refacciones que utilizará en la ejecución de los trabajos, para ello, el Prestador del Servicio dará las facilidades al Instituto en cualquier momento y por todo el tiempo que dure el contrato.

PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHO Y OBLIGACIONES

El proveedor adjudicado se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este procedimiento de contratación

RESPONSABILIDAD

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar al instituto y/o a terceros, con motivo de las obligaciones que sean pactadas en este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

N) EN CASO DE QUE SE SOLICITE OTORGAMIENTO DE ANTICIPO, DEBERÁ SEÑALARSE EL PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DEL MISMO, EL CUAL





DEBE AJUSTARSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 16,66 FRACCIONES IX Y X DE LA LAASSP Y 81 FRACCIÓN V DEL RLAASSP, Y EL NUMERAL 4.2.7 DEL MAAGAASSP. ASI COMO LA JUSTIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO.

No se otorgan anticipos.

O) AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE.

No aplica.

P) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CASO DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE ASÍ LO AMERITEN A JUICIO DEL ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA, MISMA QUE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, INDICARA EL MONTO O PORCENTAJE POR EL CUAL DEBERÁ CONSTITUIRSE LA PÓLIZA RESPECTIVA, SIN QUE ESTA PUEDA SER INFERIR AL 5% CINCO POR CIENTO DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO O, EN SU CASO, DEL IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO. EN ESTOS CASOS, CUANDO EL PROVEEDOR LLEGASE A CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GLOBAL, PODRÁ ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE EL ENDOSO QUE GARANTICE EL CONTRATO O CONVENIO QUE SE CELEBRE, SIN QUE SEA NECESARIO EXIGIRLE LA PRESENTACIÓN, EXHIBICIÓN O ENTREGA DE LA PÓLIZA ORIGINAL

No aplica.

TRATÁNDOSE DE REUNIONES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, CAPACITACIONES ASAMBLEAS, JUNTAS DEPORTIVAS Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EVENTO O ACTO EN EL QUE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPEN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMSS, SE DEBERÁ CONTAR CON LOS DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR AUTORIDADES COMPETENTES.





No aplica.

Autorizo

Ing. Enrique González Juárez
Jefe Departamento de Conservación y Servicios Generales

Área Técnica

Ing. Marco Antonio Capulín Manjarrez
Jefe C de Conservación Unidad



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO
CON VALIDACIÓN PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO DE CONTROL DE COMPROMISOS

SOLICITUD: 0000003829 - 2026

Dependencia Solicitante:	U0017	UMAE 17 Puebla
	CCO	División de Conservación
	22010001	H Especialidades CMN UMAE

Descripción:

Servicio: C. EQ. MED. MEC. FLU E INS.

Fecha Impresión: 27/01/2026 Fecha Validación: 24/01/2026

	Importe	Cuenta	Partida presupuestaria
Total Comprometido (en pesos):	$ 11,579,791.00	51351005	3540101 INST.REP.MANT. EQ. INST. MÉD

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
347.4	347.4	347.4	463.2	463.2	463.2	810.6	810.6	810.6	2,894.9	2,894.9	926.4

Este documento de respaldo presupuestario se emite con base en la revisión efectuada en el Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI-Millenium, por lo que el monto señalado se encuentra comprometido para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios previo cumplimiento del marco normativo vigente, siendo responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos, lo anterior con fundamento en los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 25 y 45 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 24 y 46 fracción III de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS y el numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del IMSS.

CERTIFICADO PREVIO

CONTRATO PREI _____

CONTRATO IMSS _____

IMPORTE : $ 11,579,791.00

ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS 00/100 MN

Mtro. Jorge Jesús Reséndiz Rosales

Autorizó

Ene. Dirección Administrativa

LA INFORMACION TESTADA CONSISTE EN CADENA ORIGINAL, R.F.C., NUMERO DE SERIE, CERTIFICADO, CLASIFICADA COMO INFORMACION CONFIDENCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115, PÀRRAFOS I, IV, DE LA LGTAIP, TODA VEZ QUE ES DATO PERSONAL CONCERNIENTE A PERSONA FISICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA.

Cadena original:

[redacted]

Firmante: ENRIQUE GONZALEZ JUAREZ
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 04/08/2026 16:55

Certificado:

[redacted]

Firma:

P04D/yQgNG+1iVPgwg1wiF1NYde52KDG4fTeIM8d8BQSeLvwnK6+PfbFZarN/4rixKyt8iWh5JANQXv4GbmxNdatReHeptuCU3NxzDU+/mk5+KPyu965O8+983KqWsoqBJ7W8hkbyc4oYL45N1XMUm7AN7g9FyHG
cjb/smFcJ5kzzoFTDOOpD/JgyD/dOb4cHvP809BB7vdcTEHPnjVgqPabJvS6mKSdfV+eEqmK4W5Sa8jK+Kh9tX0SA6NYUIjlVp2485VOwp/4sr0bEV2VauRNbdo1hgW+l9ZXNQBdhI7BCgvtSj+0ZxGR0ihSQHsg
QUR4VORUgm1u00FGTRlM2Q==

Firmante: JOSE ALVARO PARRA SALAZAR
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 04/08/2026 17:07

Certificado:

[redacted]

Firma:

Mw4rBzXLp8Rfav9SGwC7UXk/3+HOShfVNBhPIumFz6fjG9jp+oyvKIThN2lzKTfSijE8Cq7bdNxqbDXhm7/qAyAtZwyeKn5AZUMaUvAFELnlVQEgXmiC9EABZZa5FR3VAJaE/HHF9OOQYlLC6tAdMJ+8QQjlu+P+
J/dG4d/0/mQsrELTwAVDdKh+pDJzCdWH3KfJZcsdVwnaW9V+FaFjAa88SZmVks6DACZq70N+BhDc1PRk++b+oNtVRHiXjWa4sZXKKaSxuiaQT+KiwSO2okbuzWlU1CFwcZOdd6lFE/54fuO0mSNsz9qKAl2om+Wt
Eaky7X2RwfC/gTVtNXz+nA==

Firmante: REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL RELLO SA DE CV
RFC: RDR870923E77
Número de Serie: 10000000708614539
Fecha de Firma: 05/08/2026 12:57

Certificado:

MIIGuDCCBKCgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA3MDg2MTQ1MzkwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGVMTUwMwYDVQQDDCxBQyBERUwgU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJJQTEuMCwGA1UECgwl
U0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJT04gVFJJQlVUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULUlFUyBBdXRob3JpdHkxMjAwBgkqhkiG9w0BCQEWI3NlcnZpY2lvc2FsY29udHJpYnV5ZW50ZUBzYXQuZ29iLm14MSYw
JAYDVQQJDB1Bdi4gSGlkYWxnbyA3NywgQ29sLiBHdWVycmVybzEOMAwGA1UEEQwFMDYzMDAxCzAJBgNVBAYTAk1YMQ0wCwYDVQQIDARDRE1YMRMwEQYDVQQHDApDVUFVSFRFTU9DMRUwEwYDVQQtEwxTQVQ5NzA3
MDFOTjMxXDBaBgkqhkiG9w0BCQITTXJlc3BvbnNhYmxlOiBBRE1JTklTVFJBQ0lPTiBDRU5UUkFMIERFIFNFUlZJQ0lPUyBUUklCVVRBUklPUyBBTCBDT05UUklCVVlFTlRFMB4XDTI0MDcxMTIzMjg0MVoXDTI4
MDcxMTIzMjkyMVowggFCMT0wOwYDVQQDEzRSRVBSRVNFTlRBQ0lPTkVTIFkgRElTTVFJJQlVDSU9ORVMgREVMIFJFTExPIFNBIERFIENWMT0wOwYDVQQpEzRSRVBSRVNFTlRBQ0lPTkVTIFkgRElTTVFJJQlVDSU9O
RVMgREVMIFJFTExPIFNBIERFIENWMT0wOwYDVQQKEzRSRVBSRVNFTlRBQ0lPTkVTIFkgRElTTVFJJQlVDSU9ORVMgREVMIFJFTExPIFNBIERFIENWMQswCQYDVQQGEwJNWDEvMC0GCSqGSIb3DQEJARYgc21jY3Nl
cmdpb2NvbnRhYmlsaWRhZEBnbWFpbC5jb20xJTAjBgNVBC0THFJEUjg3MDkyM0U3NyAvIFJFRVM1MzA4MDdFNjIxHjAcBgNVBAUTFSAvIFJFRVM1MzA4MDdIREZMU1IwNzCCASIwDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEP
ADCCAQoCggEBAJzyph1RE9+CimpWkLlNsGXTU3fp6WN73C7IIgDw8OZRr3O2m/3rAROqLiZk5/6Y5ln/HqzJOZv04AaEs9kLfpnor8nmwPe3+hXStTx++2CsrB1UpuggRGAkomIS6NgP/lpSsfiqCQxbwrEa1B4w
+ng3K7VRwApTKhxCZ/S1jJde4jGohelLrL3O+KGxylfSwyvH0AxeTEx3U2xJ0n/A+xSooNBEzVlEQgF/drCjQ5umz8mp9dPh6It3lTfrIAtyfH2NO0+nct2HGgShMafM/oHmit7SB+qnvfNQ2oPwVBDuNF8zQvuq
fM3xw5sCt6bjMUgCEBEn2fQP5UVijY/+C80CAwEAAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAYb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG
9w0BAQsFAAOCAgEANBhm9VRxkE7BDjavyhFa3/kKeZPru1MKXDLN7ltDME9LIweRK9apP1PcxPPGcGPH9iB2D2rXA/0CVxZM8156okMODJQVcu8qH9G/+IKEZ50nKzGciKFxRUiLja5j6mu/pk4z6G4PgjldHiA2
ErkpXFgmCuS1cS0Q8ah5b/PkQDoliFiCNLl+hif1tn58mN3FCVYDV2ZjJ+xrikNzYnW17FJyPiRia6pRbFcavlNf/sU1GKVpECQWgM080I1yzbDVFtbj2VdIYZwOBUuGN54mF1QAXRPAVFXrvIotonZU374QhDA4
bh0+7fwtaxYkgBC0EaTERd4Fyi6+2qgO8hu5dhfjkR0n81N4y8dEjCzwql+ajA+w82w0mcGmZUiqRj3qn6Dy/eJr5oIG2rzQi3B6i5KgYeIKHDsk58ZtgYQHqN/fn68RFaAcM9habswhrZQbcBFggSJte/XSIz37
CVyQc1VtFdjqWQ2Ocl4359rud7XELnHM9bmG3yVYemz/VM+3x7nTtVClqT9NUDVJxrPaiD841P96fwz7TTJTqKW4Oe6qXVdyHB3EDu2jCekLlepb1E+a60xiHY6a9RIkg6Sbl9zAk3b9vet1le+ZEXwUAuuhnjRS
ao1vxXCWwZwd67UDyH2dbMdDAx6N3ZqErSEhiajuWl6cbwPMAJXeAeZ3wJw=

Firma:

Contrato: 050GYR046T03926-003-00

Cw9zbE+BE0AZJKNVZ+/hZoA923pk/7bqRNa+/wDTeafhDM6PsvFisWGNGCfd+ZRVW2QXfnHY0F73vyHaGMsP5+zHZNChNLFC0C+7sl87kPDf22Q11/kuTFechuWKji0KJn9f2yG5e1KDrnIbGQ6VSgLVbOhExjkg
RJhV1KOemakjIDG5Ji3P+ZYobFUJ5J6gZhRE3RwU4XtSjlVz/2rSKO5l7If2q89ox/he99KHzxaB40gEWV1spyMJFZXATHBcZfHkcHRGXSOh6nKZLaaIj5EQs0ipN0kWIX/8gkR6C3lnr7k5YbxJDJoUVSHsKYQx
6kbUbEW8ebKxgXGojbHCcw==