



Se manifiesta que el
archivo publicado es
la mejor versión
disponible con la
que cuenta el
Instituto Mexicano
del Seguro Social.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

Contrato Abierto para la prestación del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021" (Partida 17 San Luis Potosí), que celebran por una parte, el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará "**EL INSTITUTO**", representado en este acto por el **C. ALBERTO FLAVIO BALDERAS HERNÁNDEZ**, en su carácter de Apoderado Legal, y por la otra parte, la empresa denominada **MASREP INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.**, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL PROVEEDOR**", representada por el **C. MARIO ALDO SALINAS FISHER**, en su carácter de Representante Legal, y a quienes en forma conjunta se les denominará "**LAS PARTES**", al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- "**EL INSTITUTO**" declara, a través de su Apoderado Legal 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.- Está facultado para contratar los servicios necesarios, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción IV de la Ley del Seguro Social.

I.3.- El C. Alberto Flavio Balderas Hernández, en su carácter de Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico en su calidad de Apoderado Legal, de conformidad con lo establecido en los artículos 268 A de la Ley de Seguro Social y 66 último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 126,525 de fecha 15 de noviembre de 2019, otorgada ante la fe del Licenciado Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Pública número 15 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-22112019-115904, de fecha 22 de noviembre de 2019, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

I.4.- La C. Dulce Marisol Gómez Botello, Titular de la División de Servicios Complementarios, de "**EL INSTITUTO**", área consolidadora, fungirá como representante común de los Administradores del Contrato y será el servidor público del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada o Unidad Médica de Alta Especialidad que corresponda y que se encuentra detallado en el apartado denominado "Directorio de Administradores de Contrato" mismo que se integra en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato, el responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el mismo, de conformidad con



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.5.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades se requiere de la prestación del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021" (Partida 17 San Luis Potosí), solicitado por la Coordinación de Conservación y Servicios Generales.

I.6.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos en la cuenta número 42062107, de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo integrado en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

I.7.- Con fecha 29 de enero de 2021, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, a través de la División de Contratación de Activos y Logística, mediante acta de fallo, notificó a "**EL PROVEEDOR**" la adjudicación del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-050GYR019-E3-2021**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los relativos de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, como se detalla en el **Anexo 2 (dos)**, del presente instrumento jurídico.

I.8.- De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido en la Convocatoria y su Junta de Aclaraciones y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria y su Junta de Aclaraciones.

I.9.- Señala como su domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

II.- "**EL PROVEEDOR**" declara, a través de su Representante Legal, que:

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en el Acta número 127 de fecha 24 de marzo de 2012, pasada ante la fe del Licenciado Arturo Francisco Hinojosa Rodríguez, Titular de la Notaría Pública número 322 del Estado de Tamaulipas, e inscrita en el Instituto Registral y Catastral de la misma Entidad, en el folio mercantil electrónico número 1638*3.

II.2.- El C. Mario Aldo Salinas Fisher, acredita su personalidad en términos del Acta número 1,546 de fecha 24 de septiembre 2018, pasada ante la fe del Licenciado Arturo Francisco Hinojosa Rodríguez, Titular de la Notaría Pública número 322 del Estado de Tamaulipas, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Entidad, en el folio mercantil electrónico



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

número 1638, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- Su objeto social conforme a sus Estatutos consiste, entre otros, en celebrar dentro o fuera de la República Mexicana, por su propia cuenta y nombre o por cuenta y nombre de terceros todo tipo de actos, contratos y convenios, ya sean civiles o mercantiles, principales o accesorios o de cualquier otra naturaleza conforme a derecho que directamente se relacionen con sus fines sociales.

II.4.- Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: **MIN1203241GA.**
- Registro Patronal ante “**EL INSTITUTO**” y **EL INFONAVIT** número: [REDACTED]

II.5.- Cuenta, al igual que su subcontratante, con el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, así como a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 28 de diciembre de 2020, de los cuales presenta copia a “**EL INSTITUTO**” para efectos de la suscripción del presente contrato.

II.6.- Sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, cuyas constancias correspondientes debidamente emitidas por “**EL INSTITUTO**” exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico.

II.7.- Cuenta, al igual que su subcontratante, con el documento correspondiente vigente, expedido por “**EL INSTITUTO**” sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de “**EL INSTITUTO**” en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 3 de abril de 2015, de los cuales presenta copia a “**EL INSTITUTO**” para efectos de la suscripción del presente contrato.

En caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del presente contrato, contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor de “**EL INSTITUTO**”.

II.8.- Cuenta, al igual que su subcontratante, con el documento correspondiente vigente, expedido por el INFONAVIT en los términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, de los cuales presenta copia a “**EL INSTITUTO**” para efectos de la suscripción del presente contrato.

SE CANCELA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL TAL COMO: REGISTRO PATRONAL, POR CONSIDERARSE QUE ES INHERENTE AL PATRIMONIO DE LA PERSONA MORAL, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN III Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 3 de 18

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

II.9.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que “EL PROVEEDOR” se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.10.- Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, “EL PROVEEDOR”, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “EL INSTITUTO”, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera.

II.11.- Reúne las condiciones de organización, experiencia, personal capacitado y demás recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad legal suficiente para cumplir con las obligaciones que contrae en el presente contrato.

II.12.- Para efectos legales y de notificación relacionados con el presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en Boulevard Tamaulipas número 1883 A, Colonia Fraccionamiento los Arcos, Victoria, Tamaulipas, Código Postal 87040, teléfono: 834 166 5946, correo electrónico: [REDACTED]

Hechas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el “Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021” (Partida 17 San Luis Potosí), cuyas características, cantidades, alcances y especificaciones se describen en los **Anexos 1 (uno) y 2 (dos)** del presente instrumento jurídico, así como a las condiciones de la convocatoria, junta de aclaraciones y acta de fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- El importe del presente contrato es por la cantidad mínima de **\$3,202,174.14 (TRES MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 14/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y por la cantidad máxima de **\$8,005,435.34 (OCHO MILLONES CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 34/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICA(S) IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CORREOS ELECTRÓNICOS, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 4 de 18

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

“LAS PARTES” convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo con los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- Se efectuarán los pagos a “EL PROVEEDOR” una vez prestado el servicio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 1 (uno)**.

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 éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que “EL PROVEEDOR” presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

“EL PROVEEDOR” deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

“EL PROVEEDOR”, para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de “EL INSTITUTO”, el “CFDI con complemento para la recepción de pagos”, también denominado “recibo electrónico de pago”, el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de “EL INSTITUTO”.

Para la validación de dichos comprobantes “EL PROVEEDOR” deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página de “EL INSTITUTO” el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que “EL INSTITUTO” tiene en operación; para tal efecto, “EL PROVEEDOR” proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que “EL PROVEEDOR” acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de “EL PROVEEDOR” está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC,



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso se deberá autorizar el pago del servicio, si no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar el CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del presente contrato, se obliga a presentar a **"EL INSTITUTO"**, junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por **"EL INSTITUTO"**.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido 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" vigente.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el administrador del contrato o, en su caso, el Titular del Área Requiriente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

El administrador del contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa solicitud por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE correspondiente.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “EL INSTITUTO” el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 1 (uno)** de este contrato, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Convocatoria, su Junta de Aclaraciones y Acta de Fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet, y de acuerdo con lo siguiente:

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio iniciará a partir del 01 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Lo anterior de conformidad con los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

Asimismo, se deberán observar los plazos señalados en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las OOAD y UMAE, en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el documento denominado “Domicilios, horarios y frecuencias” incluido en el Anexo 1 del Anexo Técnico integrado en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” se obliga con “EL INSTITUTO” a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones que se integran en el presente contrato como **Anexo 1 (uno)**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agrega en el **Anexo 2 (dos)**.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, “EL INSTITUTO” no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

QUINTA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente contrato será a partir del 01 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2021.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato; a excepción de los derechos de cobro, debiendo, en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de “EL INSTITUTO” a través del administrador del presente contrato para tal efecto.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la solicitud correspondiente dentro de los 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, a la que deberá adjuntar una copia de los contra-recibos cuyo importe transfiere, y demás documentos sustantivos de dicha transferencia, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente.

1
3



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por **"EL PROVEEDOR"** se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- DE LAS NORMAS Y LICENCIAS.- Los bienes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones técnicas que se señalan el artículo 67 de la Ley citada y cumplir con las características y especificaciones requeridas en la Convocatoria, Anexo Técnico y en los numerales 4 y 5 de los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 1 (uno)** presente contrato.

OCTAVA.- CANJE DE LOS BIENES.- **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar ropa libre de residuos de productos químicos, caso contrario, no se recibirá y se devolverá dicha ropa en el mismo momento a **"EL PROVEEDOR"** de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.1 de los Términos y Condiciones, incluidos en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

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

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**, previa notificación de **"EL INSTITUTO"**.

NOVENA.- DEVOLUCIÓN.- También procederá la devolución del total de la ropa entregada como limpia, cuando durante un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, se detecte el mismo defecto de la ropa anteriormente rechazada o esta no haya sido sometida por **"EL PROVEEDOR"** a reproceso. Asimismo, cuando **"EL PROVEEDOR"** no entregue la ropa dentro de las 2 (dos) horas posteriores a los horarios establecidos en el documento denominado "Domicilios, horarios y frecuencias" incluido en el Anexo 1 del Anexo Técnico integrado en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral 11.2 de los Términos y Condiciones, incluidos en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

Todos los gastos que se generen con motivo de la devolución, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**, previa notificación de **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD.- Conforme a lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros. Asimismo, se obliga a cumplir cabalmente el objeto del presente contrato y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**; por lo que responderá de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad de



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

los servicios entregados, tanto durante el tiempo de vigencia de este contrato como durante la vida útil del bien, así como a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el Código Civil Federal.

Lo anterior, de acuerdo a la Póliza de Responsabilidad Civil descrita en la Cláusula Décima Tercera, inciso a), del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTRIBUCIONES.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”** conforme a la legislación aplicable en la materia.

“EL INSTITUTO” sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo con lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y/O MARCAS.- **“EL PROVEEDOR”** se obliga para con **“EL INSTITUTO”**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **“EL INSTITUTO”** y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

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

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

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍAS.- “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “EL INSTITUTO” las garantías que a continuación se indican:

- a) **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-** “EL PROVEEDOR” deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio, una póliza de responsabilidad civil que ampare a terceros, contrata por su cuenta, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya:

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de “EL PROVEEDOR” que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione a “EL INSTITUTO” y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los servicios materia del presente contrato.

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

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones que se indican en el numeral 17 de los Términos y Condiciones que se integran en el presente contrato como **Anexo 1 (uno)**.

- b) **PÓLIZA DE SEGURO CON COBERTURA AMPLIA.-** “EL PROVEEDOR” deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio póliza de seguro con cobertura amplia que ampare el daño por robo, pérdida o extravío de las prendas propiedad de “EL INSTITUTO” la cual deberá garantizar que dichos bienes serán reintegrados al 100% (cien por ciento) en caso de que se presente alguna eventualidad.

- c) **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento jurídico, en términos de la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del “Instituto Mexicano del Seguro Social” por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe máximo que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en Moneda Nacional.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a entregar a “EL INSTITUTO” la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10° piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

Se deberá observar lo dispuesto en el numeral 10 de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata a **“EL PROVEEDOR”** una vez que **“EL INSTITUTO”** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **“EL PROVEEDOR”** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato; para lo anterior, deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- En el supuesto de que **“EL INSTITUTO”** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **“EL PROVEEDOR”** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio respectivo.

DÉCIMA CUARTA.- EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- **“EL INSTITUTO”** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **“EL PROVEEDOR”** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la Cláusula Décima Tercera, inciso c).
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

DÉCIMA QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, la pena convencional aplicable a **“EL PROVEEDOR”**, por



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será conforme a los conceptos y porcentajes señalados en los numerales 9 y 9.1. de los Términos y Condiciones incluidos en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

El administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

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

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

DÉCIMA SEXTA.- DEDUCCIONES.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, por la entrega parcial o deficiente del servicio, se hará acreedor a una sanción conforme los conceptos y porcentajes señalados en los numerales 9 y 9.2. de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

El administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato. En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio, objeto del presente contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"** o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La terminación anticipada del presente contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. Los gastos no recuperables



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

por la terminación anticipada serán pagados siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, **“EL INSTITUTO”** podrá suspender la prestación del servicio en términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“EL INSTITUTO”**, se pagarán previa solicitud de **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a **“EL INSTITUTO”** para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción del administrador del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- **“EL INSTITUTO”** podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en cualquiera de las causales que se señalan en los Términos y Condiciones y los que señalan a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del presente contrato, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
3. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título y a favor de otra persona física o moral, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente documento, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **“EL INSTITUTO”**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR”**.
7. Cuando de manera reiterativa y constante, **“EL PROVEEDOR”** sea sancionado por parte de **“EL INSTITUTO”** con penalizaciones y/o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona, o por ubicarse en los límites de incumplimientos previstos en la cláusula de penas convencionales y/o deducciones del presente instrumento.
8. Cuando se sitúe en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

9. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifique a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a **"EL PROVEEDOR"** con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de contratación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. Si **"EL PROVEEDOR"** no permite a **"EL INSTITUTO"** la administración y verificación a que se refiere la cláusula correspondiente del presente contrato.

VIGÉSIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- **"EL INSTITUTO"**, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

- a) Si **"EL INSTITUTO"** considera que **"EL PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a **"EL PROVEEDOR"** de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el presente contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda este contrato, **"EL INSTITUTO"** no aplicarán las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que **"EL INSTITUTO"** determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto de la prestación del servicio por **"EL PROVEEDOR"** hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

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

Si previamente a la determinación de dar por rescindido este contrato, **"EL PROVEEDOR"** presta el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

de **"EL INSTITUTO"** por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con el servicio y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

De no darse por rescindido este contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, con **"EL PROVEEDOR"**, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.- **"LAS PARTES"** convienen en que **"EL INSTITUTO"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con **"EL PROVEEDOR"** ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de **"EL PROVEEDOR"**.

Por lo anterior, no se le considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón, ni aún sustituto, y **"EL PROVEEDOR"** expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

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

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

PRÓRROGAS.- Asimismo, se podrán acordar prórrogas al plazo originalmente pactado por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el expediente de contratación respectivo. **"EL PROVEEDOR"** puede solicitar la modificación del plazo originalmente pactado cuando se actualicen y se acrediten los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

Cualquier modificación a los derechos y obligaciones estipuladas por “**LAS PARTES**” en el presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

VIGÉSIMA TERCERA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.- La C. Dulce Marisol Gómez Botello, Titular de la División de Servicios Complementarios, área consolidadora, fungirá como Representante Común de los Administradores del Contrato. Los servidores públicos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada o Unidad Médica de Alta Especialidad que corresponda y que se relaciona en el apartado denominado “Directorio de Administradores de Contrato” que se integra en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato, serán los responsables de administrar y verificar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de “**EL INSTITUTO**” tendrá carácter de ADMINISTRADOR DEL CONTRATO la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

VIGÉSIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente Contrato, “**EL PROVEEDOR**” o “**EL INSTITUTO**” podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en “**EL INSTITUTO**” solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento.

VIGÉSIMA QUINTA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación forman parte integrante del presente contrato.

- Anexo 1 (uno)** “Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo, Anexo Técnico, Términos y Condiciones y Acta de la Junta de Aclaraciones”
- Anexo 2 (dos)** “Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Acta de Fallo”
- Anexo 3 (tres)** “Documento de designación del Representante Común de los Administradores de los Contratos y Directorio de Administradores de Contrato”

VIGÉSIMA SEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- “**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente al Código Civil Federal, a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, al Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos aplicables en la materia.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Previa lectura y debidamente enteradas **"LAS PARTES"** del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por triplicado, en la Ciudad de México, el **12 de febrero de 2021**, quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

"EL PROVEEDOR"
MASREP INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.

C. ALBERTO FLAVIO BALDERAS HERNÁNDEZ
Apoderado Legal

C. MARIO ALDO SÁLINAS FISHER
Representante Legal

"ÁREA CONSOLIDADORA"
REPRESENTANTE COMÚN DE LOS
ADMINISTRADORES DEL CONTRATO
Artículos 2, fracción II, y 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Numeral 5.4.13 de las Políticas, Bases
y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS.

C. DULCE MARISOL GÓMEZ BOTELLO
Titular de la División de Servicios Complementarios

RRSR/CPRD/LBGP/VER

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 18 de 18

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

ANEXO 1

**“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO, ANEXO TÉCNICO,
TÉRMINOS Y CONDICIONES Y ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES”**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 55 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

SIN TEXT



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
DELEGACIÓN San Luis Potosí
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 000002735-2021

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 25 San Luis Potosí
259001 Oficina Delegacional SLP
140100 Depto Consev y Servs Grales

Concepto: DICTAMEN LAVADO DE ROPA REF. 0013.07/2021 FECHA 05/01/2020

Fecha Elaboración: 06/01/2021

Total Comprometido (en pesos): \$ 9,286,305.00
 Cuenta: 42062107 Sub. serv. limpieza lav. ropa Unidad de Información: 250101 Centro de Costos: 200217

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1,014.3	889.1	815.6	838.9	827.7	805.0	790.0	831.6	829.4	852.1	792.6	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Milenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Claudia Rodríguez Torres
 C.P. Claudia Rodríguez Torres

C.P. Claudia Rodríguez Torres Jefe de Servicios de Finanzas

DÍA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

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

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

Anexo 1.- "Anexo Técnico".

**ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO,
EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE
ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL
IMSS EN OOAD Y UMAE PARA EL EJERCICIO FISCAL
2021**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E3-2021**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

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





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E3-2021**

Concepto	Definición
Ropa especial	Son aquellas prendas que requieren un proceso específico por su diseño o composición textil, como el cobertor de cama hospitalaria (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o contienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales. (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa muy sucia	Ropa que presenta mancha con grado de penetración significativo en el textil, con mancha de sangre, antibióticos, materiales de curación, orines, heces fecales, otras suciedades y tierra o polvo (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa Limpia	Ropa lavada libre de suciedad, manchas y mal olor.
Ropa séptica o contaminada	Ropa hospitalaria utilizada por pacientes con algún tipo de padecimiento infectocontagioso, así como la ropa usada por familiares de este tipo de pacientes, o bien la ropa hospitalaria utilizada por el personal institucional que les brinda asistencia. (Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 2430-003-007).
Sanitización	Proceso de disminución de partículas viables (microorganismos) por medio de agentes germicidas especiales posterior a la actividad de limpieza de una superficie. (*Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
UMAE	Unidad Médica de Alta Especialidad.
Unidad Usuaria	Unidad de Atención Médica o no Médica que requiere el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
PBL's	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

ANEXO TÉCNICO

a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de lavado de ropa hospitalaria, consistirá en la recolección de ropa sucia o nueva (en adelante ropa) **propiedad del Instituto**, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD y UMAE, cuyos domicilios, horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia se indican en el **Anexo 1 "Domicilios Horarios y Frecuencias"**.
2. El prestador del Servicio deberá contar con instalaciones destinadas al lavado e higienizado de la ropa, y unidades de transporte para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, de conformidad con lo señalado en el numeral II **CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA**.
3. Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan en el **Anexo 2 "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia"**.
4. La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las OOAD y UMAE, en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias"** del Anexo Técnico correspondiente. El personal designado por el Instituto, en conjunto con el personal del proveedor, llevarán a cabo el conteo, clasificado y verificación del estado físico de las prendas.
5. Los conceptos de ropa hospitalaria, utilizados por las Unidades Usuarias y el peso unitario por tipo de prenda, se describen en el **Anexo 3 "Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario"**, el cual deberá ser requisitado y firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa, mismo que se deberá tomar como referencia para determinar los **kilogramos** de ropa limpia recibida y así determinar la facturación y pago del servicio.
6. El prestador del Servicio realizará el traslado de la ropa a sus instalaciones para el proceso de lavado e higienizado, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 4 "Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia"**.
7. El prestador del Servicio realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa en sus instalaciones, conforme a lo señalado en el **Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.
8. El prestador del Servicio realizará la entrega de ropa limpia, planchada y doblada en paquetes de un mismo tipo de prenda, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y Doblado"**, conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005 y a la guía técnica de planchado, clave 14C3-006-004. La cantidad entregada deberá corresponder invariablemente con la recolectada.
9. La unidad de medida para evaluar la propuesta económica, **será por kilogramo** de ropa limpia recibida, para lo cual, el licitante deberá presentar junto con su propuesta técnica el anexo 11 **"Propuesta económica por kilogramo de ropa"**.



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

- I. PROCESO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS

SUBPROCESO 1. RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA

10. La recolección de ropa la realizará personal del proveedor, quien deberá portar equipo de protección, como mínimo guantes de protección, mascarilla, anteojos de protección, uniforme completo proporcionado por el prestador del servicio, con identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar.

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

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

El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD o UMAE, los incidentes para los efectos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el contrato.

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

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

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

13. El Jefe o responsable de ropería y/o el personal de ropería deberá entregar al proveedor la ropa sucia libre de basura, instrumental, pañales sucios o material punzocortante.
14. La recolección de ropa sucia deberá llevarse a cabo por personal del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección y uniforme tal como se indica en el numeral **10** del presente anexo técnico, así mismo los responsables asignados por El prestador del

Servicio para la recolección no deberán transitar con el mismo uniforme, por el almacén de ropa limpia.

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

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

SUBPROCESO 2. TRANSPORTE EXTERNO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

15. El transporte externo de ropa sucia o nueva, hacia las instalaciones donde se llevará a cabo el proceso de lavado e higienizado, así como el transporte para la entrega de ropa limpia en las Unidades Usuarias del Instituto, se realizará en los vehículos que manifieste el prestador del servicio.
- 15.1. Los vehículos utilizados en la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, deberán cumplir con las siguientes características:
- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
 - El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
 - Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.
- 15.2. Para el caso de las OOAD que cuenten con Unidades Usuarias que generen una demanda promedio día entre **1 kg** mínimo y máximo de **30 kg**, el prestador deservicio **podrá** utilizar vehículos para la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, con las siguientes características:
- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
 - Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.
- 15.3. Cuando los vehículos se utilicen para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el **Anexo 9** "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria", conforme a la guía técnica para el higienizado del vehículo, clave 14C3-006-010.
- 15.4. El transportista del prestador del Servicio no podrá introducir, ni sacar de ninguna de las instalaciones del Instituto, objetos o materiales distintos a la ropa hospitalaria.
- 15.5. Una vez recolectada la ropa sucia y/o limpia, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas u otras.
16. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que el prestador del Servicio utilice para otorgar el servicio.
17. El prestador del Servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.
- El prestador del Servicio deberá presentar mensualmente copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de fumigación.
18. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia o limpia.
19. La ropa del Instituto no debe mezclarse, en ningún momento, con otro tipo de carga o sustancias (grasas, solventes, pinturas, agentes corrosivos entre otros), que pudieran afectar la integridad de las prendas, en su imagen, tela o confección.
20. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio, deberán contar con una capacidad de carga acorde al número de kilogramos y frecuencia contratada. **Anexo 2** "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".

SUBPROCESO 3. LAVADO DE ROPA SUCIA





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

21. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá apearse invariablemente a lo señalado en el **Anexo 5** "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
22. El prestador del Servicio deberá emplear las fórmulas para el lavado e higienizado de ropa nueva, especial, ropa medianamente sucia, ropa muy sucia y ropa séptica, contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas, conforme lo establece el **Anexo 5** "Fases del proceso de lavado y fórmulas"
23. El prestador del Servicio al lavar e higienizar la ropa del Instituto, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa propiedad de otro hospital o cliente que tenga el licitante, evitando entregar prendas que no sean propiedad del IMSS.
24. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá realizar la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, permitiendo obtener ropa en mejores condiciones de uso y evitar la transferencia de color entre prendas.

SUBPROCESO 4. PRODUCTO TERMINADO (PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO)

25. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser planchadas, dobladas, emplayadas o empacadas de conformidad a lo señalado al **Anexo 6** "Manual Gráfico de Planchado y Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005 y a la guía técnica de planchado, clave 14C3-006-004.
26. Las prendas que requieren de planchado son: Colcha para cama hospitalaria, sabana para cama hospitalaria, sabana clínica, sabana de pubis, sabana para cirugía general, sabana para cirugía de cara y cráneo, y sábana para colchoneta de piso.
27. Las prendas o producto terminado no deberán contener manchas de ningún tipo, no estar húmedas, ni presentar color grisáceo o amarillento, estar libres de malos olores y no presentar indicios de transferencia de color de otras prendas.

Corresponderá al personal designado por el Instituto, revisar y aceptar prendas limpias que presenten manchas fijas, las cuales son aquellas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por óxido, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.

28. Las prendas limpias se deberán empacar con material que evite la contaminación de la ropa, y al contacto con los vehículos de transporte o cualquier otro medio contaminante, de acuerdo al **Anexo 6** "Manual Gráfico de Planchado y Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005 y a la guía técnica de planchado, clave 14C3-006-004.
29. El prestador del Servicio deberá contar con un espacio aislado, libre de polvo y basura, señalizado con la leyenda "ALMACÉN DE ROPA LIMPIA", con anaqueles para evitar la contaminación de ropa y con acceso restringido.

II. **CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA**

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

30. Las Instalaciones operativas donde el prestador del Servicio desarrolla el proceso de lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.
31. El prestador del Servicio deberá realizar la fumigación de fauna nociva en sus instalaciones, por lo menos una vez al mes, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.

ÁREA DE CONTEO Y CLASIFICADO

32. Se deberá contar con un espacio específico para llevar a cabo el conteo y clasificado de la ropa, debiendo contar con alguna leyenda que indique que se lleva a cabo este tipo de actividad, así mismo debe de estar libre de basura medios para trasladar ropa sucia

Especificación Técnica del Área

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

ÁREA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO

33. Se deberá contar con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa, con medios adecuados para transportar ropa limpia; como mínimo un mangle o equipo para llevar a cabo el planchado de las prendas que lo requieran, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar, a fin de evitar que las prendas lavadas tengan contacto con el piso.

Especificación Técnica del Área

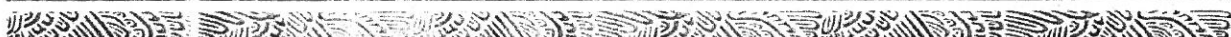
- Pisos de loseta cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
- Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.

ÁREA DE DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO

34. Se deberá contar con un espacio aislado, libre de basura para evitar la contaminación de la ropa limpia, con medios adecuados para transportarla y mesa de trabajo para doblarla.

Especificación Técnica del Área

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





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

III. ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN OOAD Y UMAE

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

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

36. El prestador del Servicio deberá entregar ropa libre de residuos y de productos químicos, caso contrario, el administrador del contrato procederá al cálculo de las deductivas correspondientes.

El Jefe o Responsable de Ropería de la Unidad Médica, en presencia del personal del prestador del Servicio y durante la entrega, para cerciorarse que la ropa limpia se encuentra libre de residuos y/o productos químicos, deberá seleccionar aleatoriamente, cuando menos un paquete de ropa, para extraer una de las prendas que lo integran y le agregará un par de gotas de fenoltaleína, si se forma una mancha de color violeta será rechazado la cantidad de paquetes que hayan resultado con residuos de productos químicos, asentando la realización y resultados en una minuta, a fin de que El prestador del Servicio atienda las recomendaciones que se generen.

37. El prestador del servicio deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo a la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias".

38. El personal designado por el Instituto verificará que las prendas que entrega el prestador del servicio a la unidad usuaria se encuentre en condiciones de uso, caso contrario serán rechazadas.

Dicha ropa, será regresada al prestador del Servicio quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda (lavado, doblado, planchado, empaquetado), mismo que será sin costo para el instituto, así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".

39. Será facultad del personal, designado por el Instituto, determinar la rehabilitación o baja de la ropa que presente daños en el textil, misma que deberá ser reportada en el formato "Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto".

40. El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por el Instituto, en la Unidad Usuaria en OOAD y UMAE, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección, para su proceso de rehabilitación o baja, debiendo quedar registrado, el número y tipo de prendas dañadas, en el formato Anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".

41. En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el Anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", las



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

42. Los paquetes de ropa limpia, deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizado, los que serán entregados, a pie de vehículo, por personal del proveedor, al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo de la ropa limpia recibida.

IV. EQUIPOS Y PERSONAL

Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente, el licitante deberá requisitar el **Anexo 12** "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

En el caso de caldera

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

En el caso de generador de agua caliente

- a) Nombre genérico del equipo
- b) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.
- Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el **Anexo 12** "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- f) Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
- g) Capacidad de lavado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.
- Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.



Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el **Anexo 12** "Capacidad de producción", mismo que deberá esta con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

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

- De los vehículos de transporte de caja cerrada con los que cuente y que, de acuerdo con su capacidad, sean suficientes para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.
- Deberá contar con el personal operativo, por tramo de responsabilidad, para las siguientes actividades:
 - Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
 - Transporte externo,
 - Lavado e higienizado,
 - Planchado, doblado, emplayado o empaquetado.

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

b) NORMATIVIDAD APLICABLE

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

NORMA / PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA / CLAVE	FECHA
Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria	1240-003-040	11/03/2009
Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable.	14C3-009-041	21/06/2017
Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social.	2430-003-007	06/07/2012
Guía Técnica de lavado de ropa hospitalaria.	1240-006-002	

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

NORMA / PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA / CLAVE	FECHA
Guía Técnica de planchado.	1240-006-004	
Guía Técnica de doblado.	14C3-006-005	
Guía Técnica de Higienizado del vehículo.	14C3-006-010	

c) NORMAS Y LICENCIAS

Para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Planchado, Doblado, Empleado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria propiedad del IMSS” para el ejercicio 2021, el licitante deberá dar cumplimiento a la siguiente normatividad:

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





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

GUÍA DE ANEXOS

ANEXO NÚMERO	TÍTULO
1	Domicilios, horarios y frecuencias
2	Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia
3	Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario
4	Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia
5	Fases del proceso de lavado y fórmulas
6	Manual Gráfico de Planchado y Doblado
7	Higiene de Manos
8	Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia.
9	Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria
10	Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio.
11	Propuesta económica por kilogramo de ropa
12	"Capacidad de producción"
13	"Directorio de Administradores de Contrato" (Anexo referenciado en términos y condiciones)

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

ANEXO 1

**“Domicilios Horarios y Frecuencia”
(Archivo en Excel)**

ANEXO 2

**“Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia”
(Archivo en Excel)**

El licitante deberá considerar que la volumetría expresada en este Anexo 2 no representa ningún compromiso de ejecución ya que el ejercicio de los servicios se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de los Términos y Condiciones.

ANEXO 3

“Concepto de Ropa Hospitalaria y Peso Unitario”

Conforme a las Guías: “Técnica para conteo y clasificado de ropa sucia, clave 14C3-006-001, Técnica para el planchado de ropa hospitalaria, clave 1240-006-004 y Técnica para el doblado de ropa hospitalaria, clave 14C3-006-005
(Archivo en Excel)





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

Anexo 4

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

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

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

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

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

2. Entrega de Ropa Limpia

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

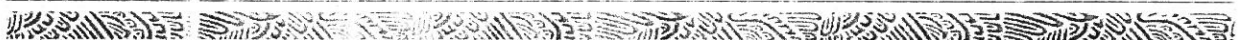




En términos del numeral 15.3 y Anexo 9 “Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria” (Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave14C3-006-010) el vehículo destinado al transporte de ropa limpia, deberá lavarse y desinfectarse previo a su carga, lo cual, deberá registrarse en bitácora indicando la frecuencia de este proceso.

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

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





Anexo 5

FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FÓRMULAS

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

Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

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

1.2. Fase de jabonadura

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

1.2.1. Desinfección y blanqueo

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

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

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

1.3 Fase de neutralizado





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

ii) Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Fórmula de lavado para ropa nueva

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			11 máx.	1300-1400				
					DETERGENTE								
02	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
03	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
04	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Extracción final												
	Final del procedimiento												

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

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

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			11.0 máx.	1300 -1400				
					DETERGENTE								
03	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
04	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
05	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	extracción final												
	Final del procedimiento												

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

Fórmula para el lavado de ropa medianamente sucia

N°	FASE	NIVEL	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL	INYECCIÓN DE AGUA	DRENADO DE AGUA A CANAL
----	------	-------	----------	--------------------------------	------------------	-----------------	-------------------------	----	-------------------	-------------------	-------------------------





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

		DE AGUA					ppm	LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague Inicial	Alto									
02	2do. Enjuague inicial	Alto									
03	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR		12.0 máx.	1500-1600.			
					DETERGENTE						
04	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR		12.0 máx.	1500-1600			
					DETERGENTE						
05	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE		10.2-10.8.	900-1000			
					COLORO						
06	1er. Enjuague Final	Alto									
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto									
08	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE		5.5-6.5	Menor de 300			
	extracción final										
	Final del procedimiento										

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

Fórmula de lavado para ropa muy sucia

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

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

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

N°	FASE	NIVEL	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN	CANTIDAD				INYECCIÓN DE AGUA	DRENADO DE AGUA A CANAL
----	------	-------	----------	------------------	----------	--	--	--	-------------------	-------------------------



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E3-2021**

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

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





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

Anexo 6

MANUAL GRÁFICO DE PLANCHADO Y DOBLADO

(Conforme a la Guía técnica de doblado, clave 14C3-006-005 y a la Guía técnica de planchado, clave 14C3-006-004)

1. Planchado

El planchado consiste en el alisamiento y estiramiento de los textiles con que se encuentran confeccionadas las prendas, actividad que se desarrolla en el área de equipos de planchado, para posteriormente ser dobladas y empaquetadas para su envío a la Unidad Médica.

1.1 Esta etapa se lleva a cabo utilizando equipos de planchado planos, conocidos comúnmente como mangles, las prendas que requieren planchado son:

- Colcha para cama hospitalaria
- Sábana para cama hospitalaria
- Sábana clínica
- Sábana de pubis
- Sábana hendida para cirugía de cara o cráneo
- Sábana hendida para cirugía general
- Sábana para colchoneta de piso

1.2 Dependiendo de las dimensiones de cada prenda, el operador deberá extender por completo las prendas a planchar, así evitara que se quiebre o se doble la tela al pasar por el mangle.

1.3 Es necesario que para las etapas de y planchado, se ponga en práctica la limpieza y desinfección de manos, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 7** para evitar el posible traspaso de bacterias al momento de tener contacto con las prendas.

2. Empaquetado de Ropa Limpia

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

Cantidad de Prendas por Paquete de Ropa Limpia y Peso por Paquete				
No.	Tipo de prenda	Piezas por paquete	Peso unitario (kg)	Peso por paquete (kg)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS





Ropa de Cama				
1	Cobertor para cama hospitalaria	5	1,336	6.680
2	Cobertor para cuna canastilla	20	0.370	7.400
3	Colcha para cama hospitalaria	10	0.986	9.860
4	Funda para cojín de cama hospitalaria	40	0.100	4.000
5	Sábana para camas hospitalarias	10	0.702	7.020
6	Sábana clínica	15	0.401	6.015
7	Sábana para incubadora y cuna canastilla	40	0.141	5.640
Ropa de Cirugía				
8	Compresa de campo	40	0.133	5.320
9	Compresa de envoltura doble	20	0.283	5.660
10	Compresa hendida	20	0.133	2.660
11	Compresa de ojos	20	0.129	2.580
12	Funda para mesa mayo	20	0.231	4.620
13	Sábana de pubis	15	0.498	7.470
14	Sábana hendida para cirugía de cráneo o cara	10	0.833	8.330
15	Sábana hendida para cirugía general	10	0.834	8.340
16	Uniforme quirúrgico filipina cirujano	10	0.207	2.070
17	Uniforme quirúrgico pantalón cirujano	10	0.305	3.050
18	Bata quirúrgica	10	0.455	4.550
Ropa de Paciente				
19	Bata para adulto	10	0.391	3.910
20	Bata para aislamiento	10	0.300	3.000
21	Bata para niño	10	0.234	2.340
22	Camiseta para recién nacido	20	0.050	1.000
23	Camisón para niño	10	0.193	1.930
24	Camisón para paciente	10	0.364	3.640
25	Pañal de franela	25	0.063	1.575
26	Toalla para baño	20	0.207	4.140
27	Sábana para colchoneta de piso*	20	0.215	4.300
28	Contenedor para bulto de ropa sucia	15	0.401	6.015

*De uso exclusivo en guarderías

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

2. Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria

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

2.1. Cobertor para Cama Hospitalaria

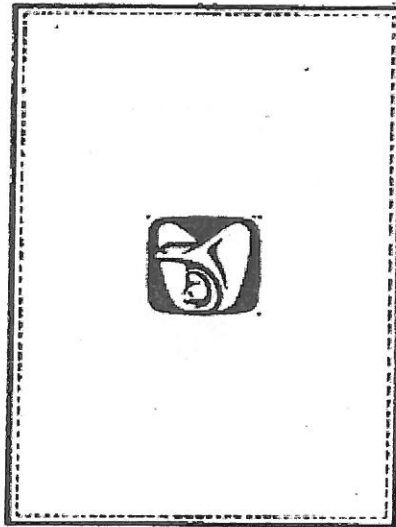


GOBIERNO DE
MÉXICO



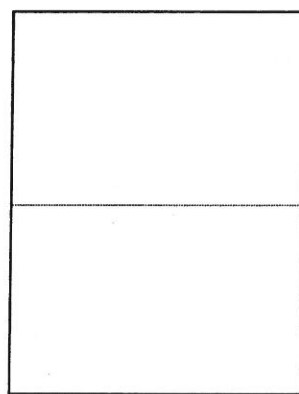
Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

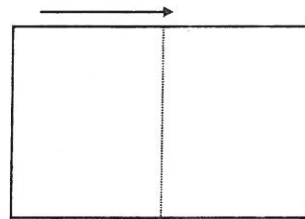


ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

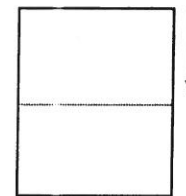
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



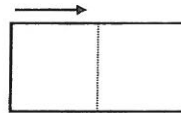
PRIMER DOBLEZ



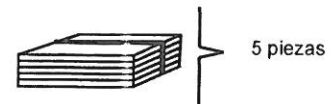
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



CUARTO
DOBLEZ
TRANSVERSAL



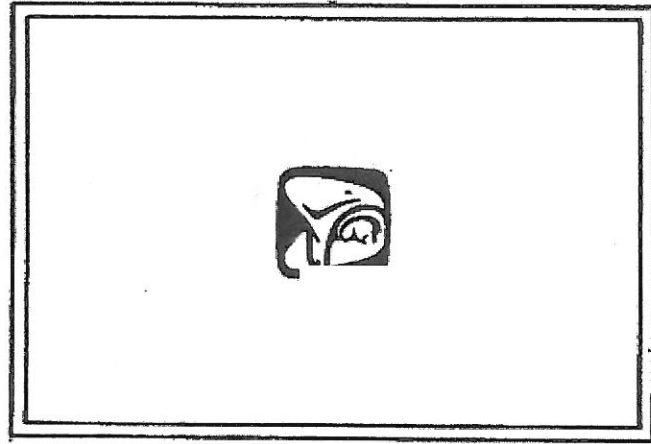
PRESENTACION

5 piezas

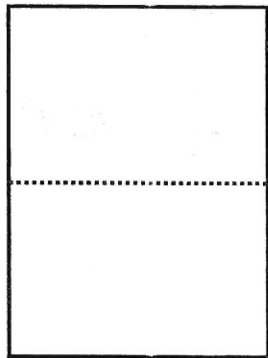




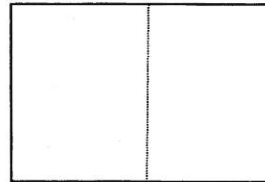
2.1. Cobertor para Cuna



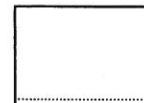
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



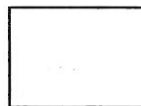
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



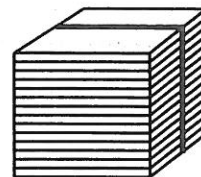
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

20 Piezas por
paquete





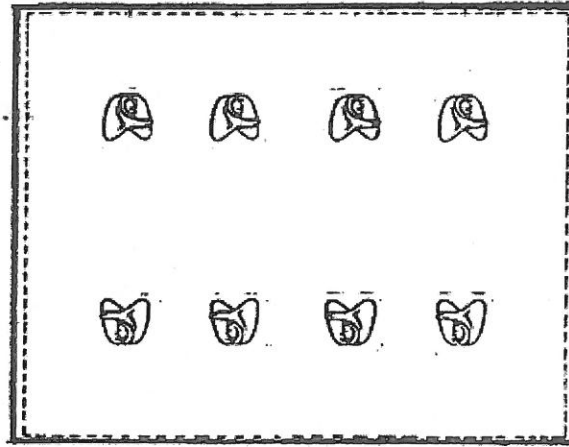
GOBIERNO DE MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

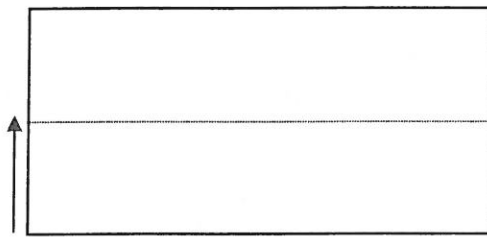
Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.2. Colcha para Cama Hospitalaria



ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

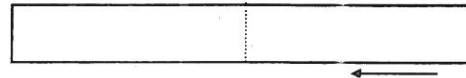
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



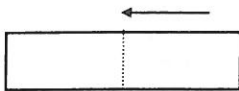
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



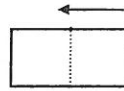
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



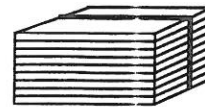
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



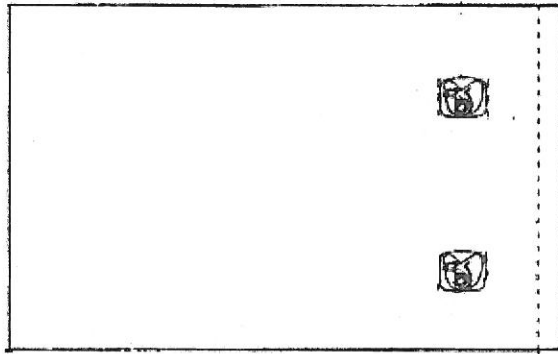
BULTO EMPLOYADO 6
EMPACOTADO

10 Piezas por

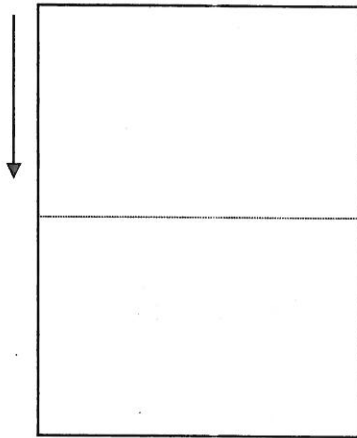




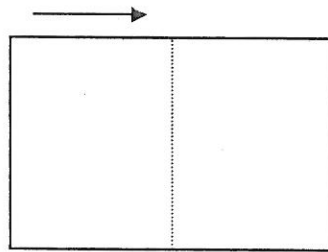
2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



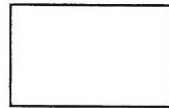
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



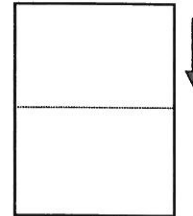
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



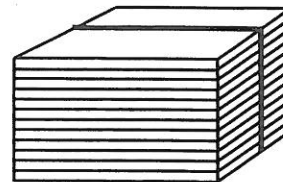
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



40 Piezas por
manuete

BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO





GOBIERNO DE
MÉXICO

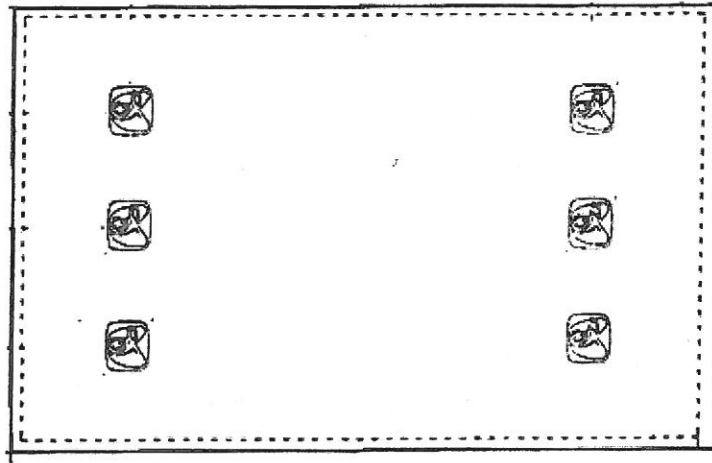


Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

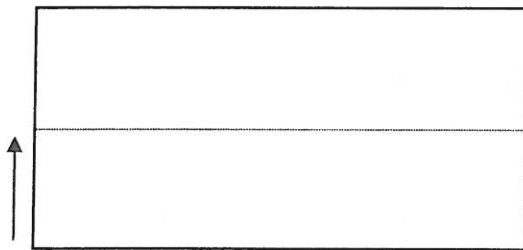
Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.4. Sábana para Cama Hospitalaria

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



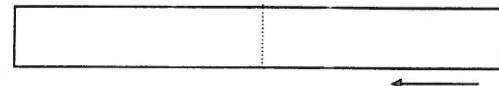
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



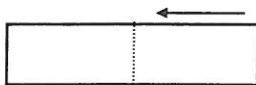
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



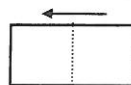
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

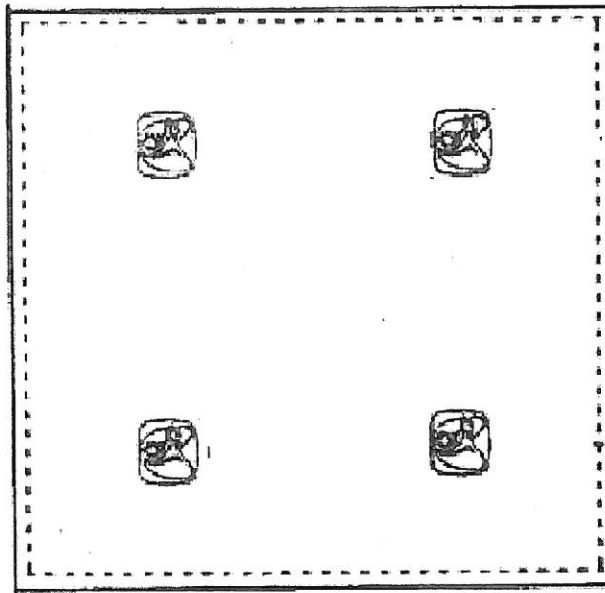


BULTO EMPLAYADO 6
EMPAQUETADO

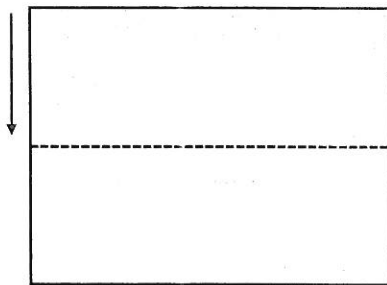
10 Piezas por
paquete



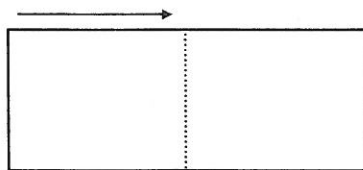
2.5. Sábana Clínica



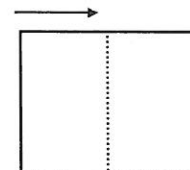
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



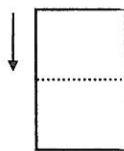
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



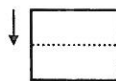
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



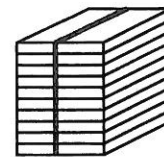
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

15 Piezas por
paquete





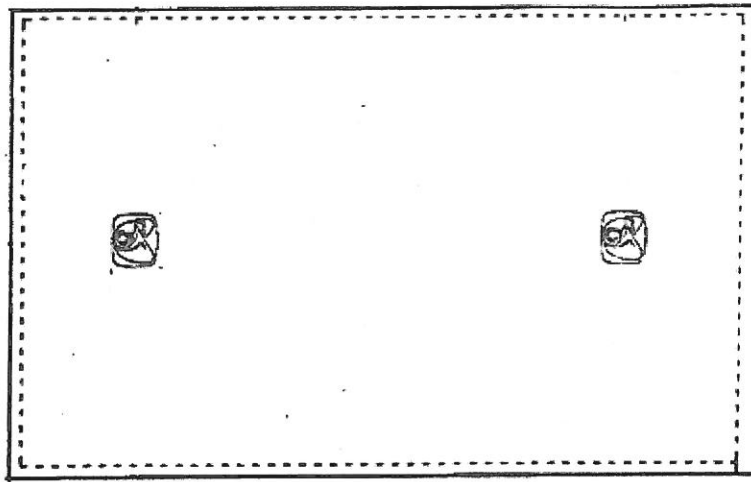
GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

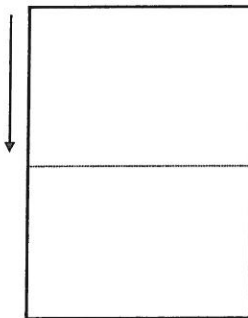
Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.6. Sábana para Incubadora y Cuna

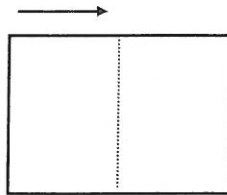


ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

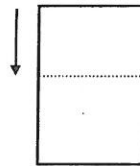
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



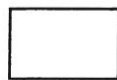
PRIMER DOBLEZ
TRANSVERSAL



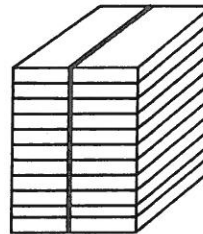
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ



PRESENTACION

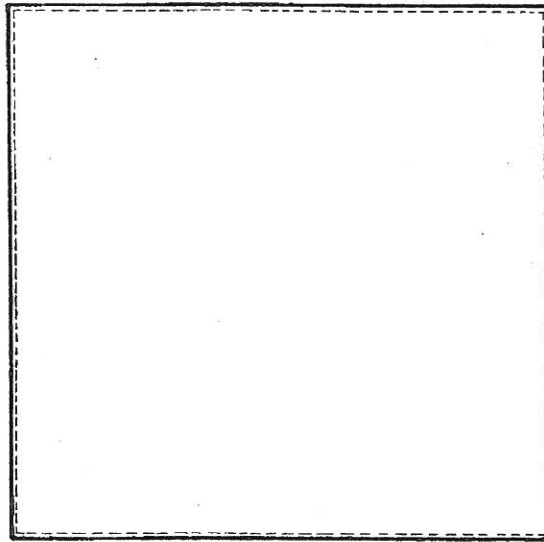


BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

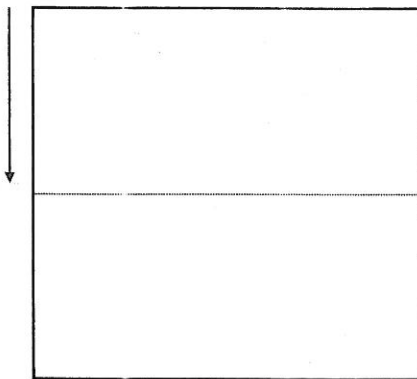
40 Piezas
por
paquete



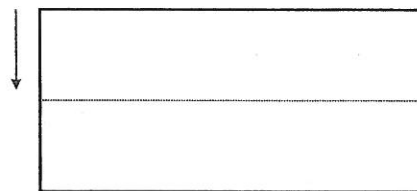
2.7. Compresa de Campo



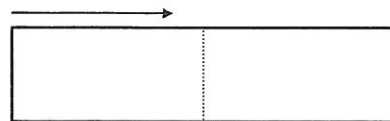
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



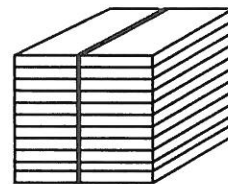
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



40 Piezas por
paquete

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO





GOBIERNO DE
MÉXICO

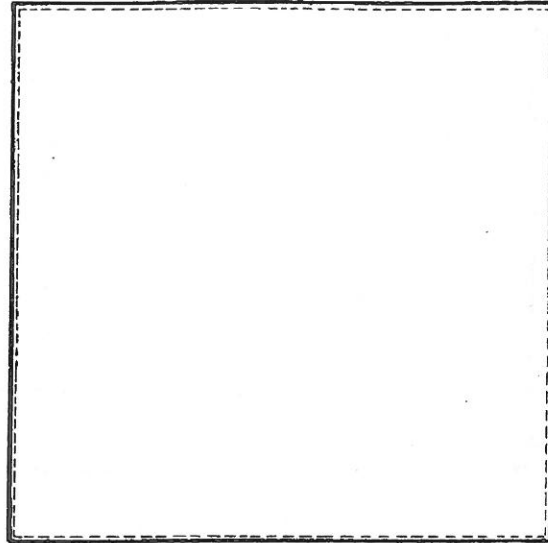


Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

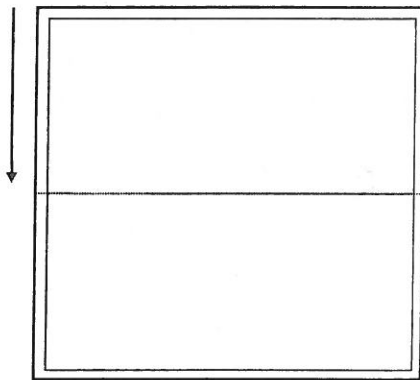
Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.8. Compresa de Envoltura Doble

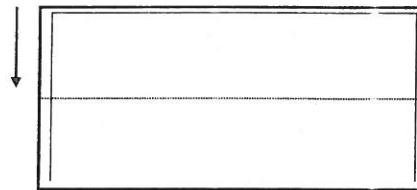
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



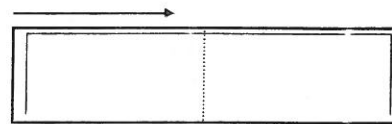
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



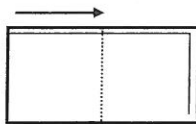
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



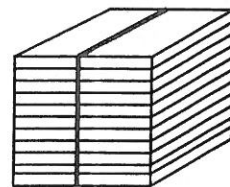
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



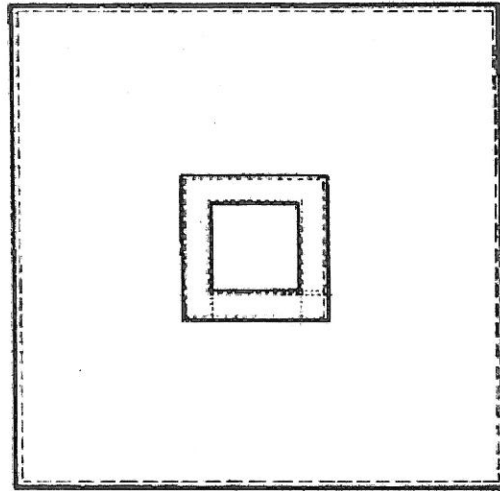
20 Piezas por
paquete

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

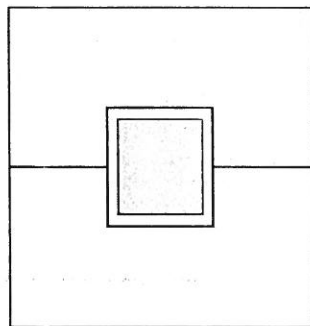




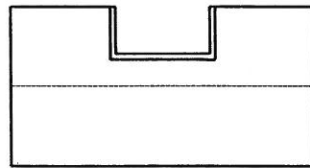
2.9. Compresa Hendida



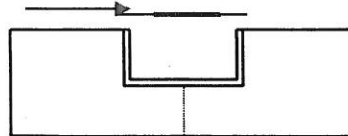
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



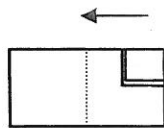
PRIMER DOBLEZ



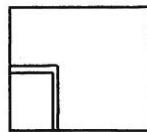
SEGUNDO DOBLEZ



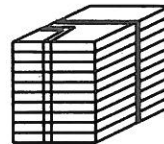
TERCER DOBLEZ



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas por
paquete

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



GOBIERNO DE
MÉXICO

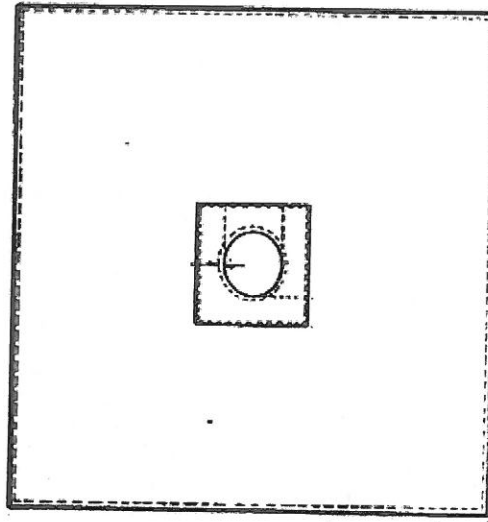


Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

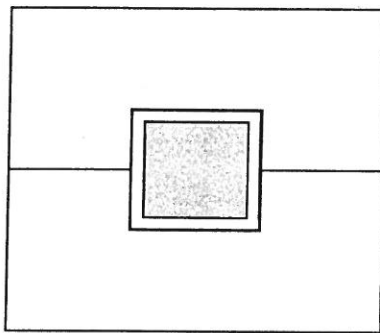
Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.10. Compresa de Ojos

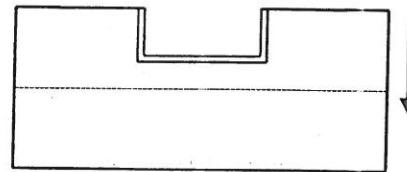
ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



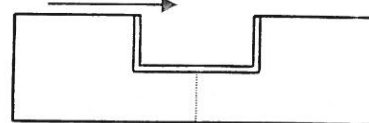
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



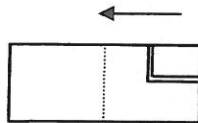
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



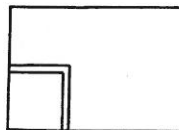
SEGUNDO DOBLEZ



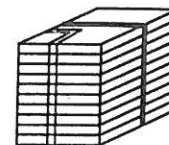
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

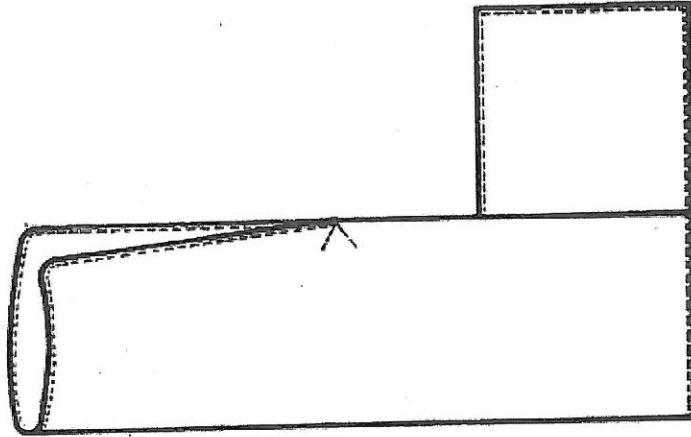


20 Piezas por
paquete

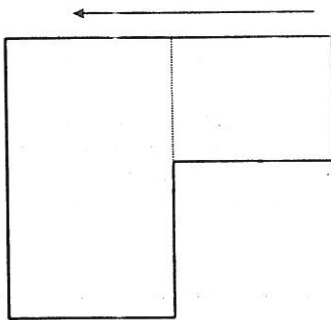
BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO



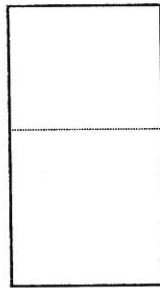
2.11. Funda para Mesa Mayo



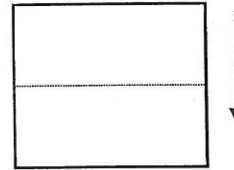
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



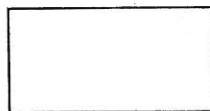
PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL



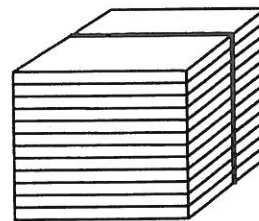
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas
por paquete

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



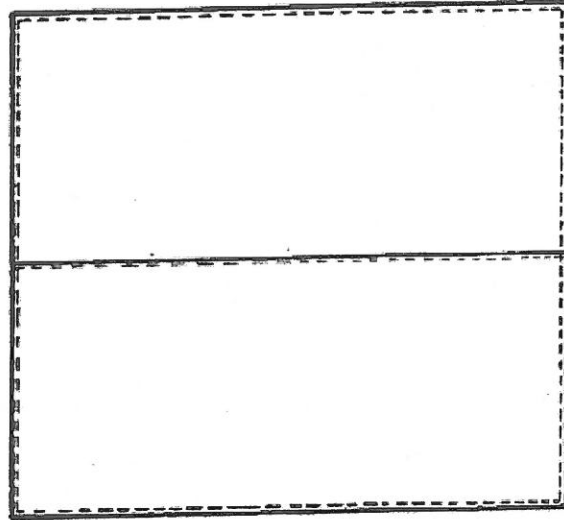
GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

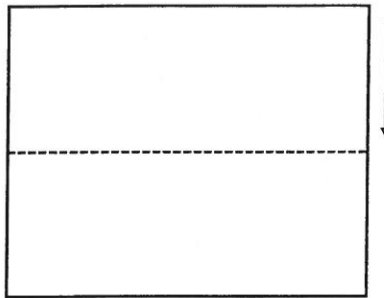
Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.12. Sábana de Pubis

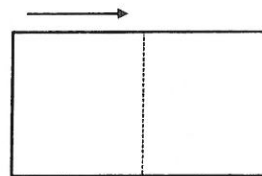


ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

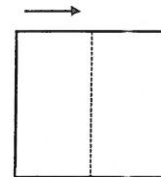
PRESENTACION DEL DOBLADO



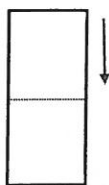
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



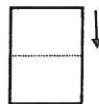
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ
LONGITUDINAL



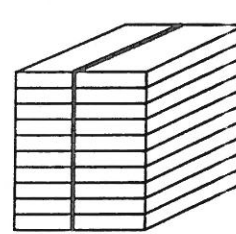
CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



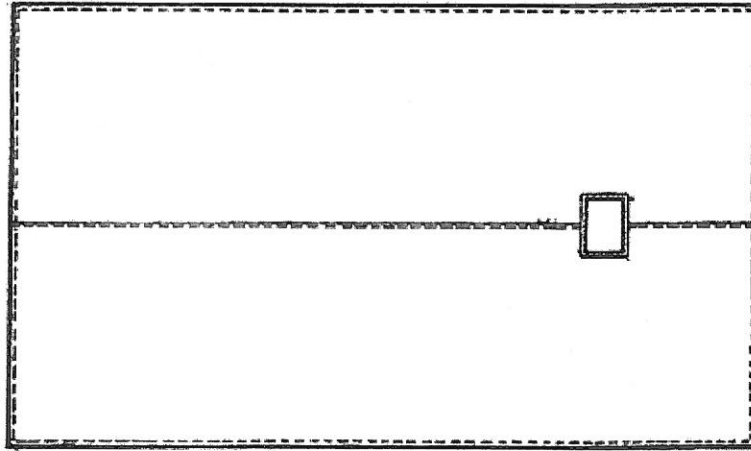
BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

15 Piezas por
paquete

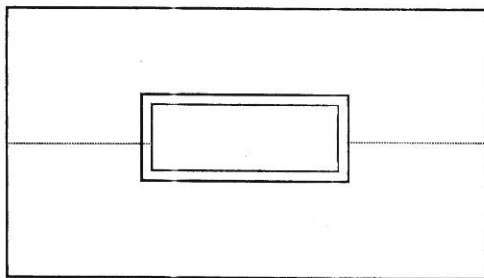




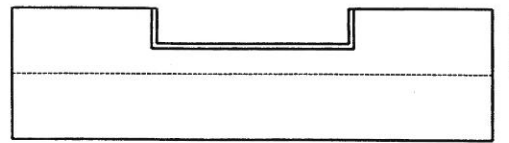
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



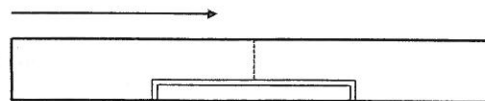
PRESENTACION DEL DOBLADO



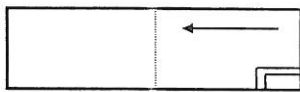
DOBLADO LONGITUDINAL



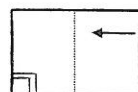
ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL

PRESENTACION

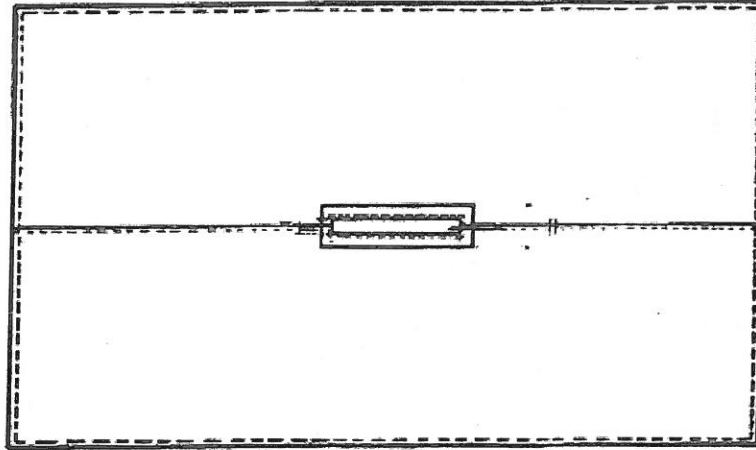


BULTO EMPAQUETADO ó EMPAQUETADO

10 Piezas por paquete

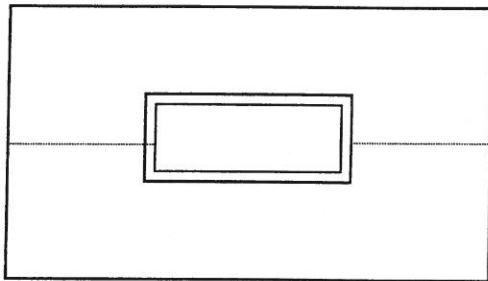


2.14. Sábana Hendida para Cirugía General

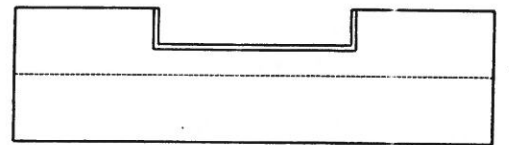


PRESENTACION DEL DOBLADO

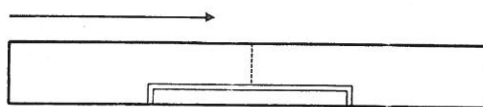
ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



DOBLADO LONGITUDINAL



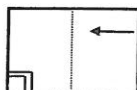
ALIMENTACION MANGLE



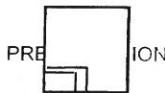
SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRE FOLD

10 Piezas por paquete

BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



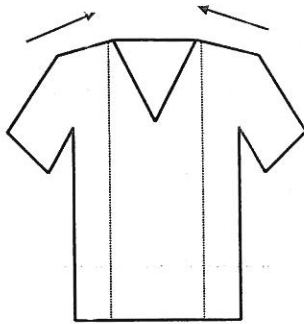
**Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica**

**Número:
LA-050GYR019-E3-2021**

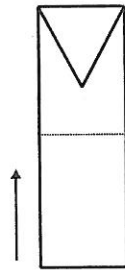
2.15. Filipina para Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



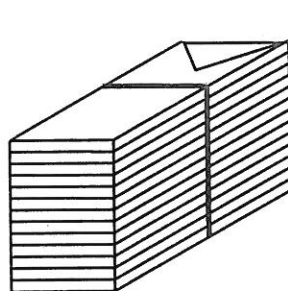
DOBLEZ LONGITUDINAL



DOBLEZ



PRESENTACION

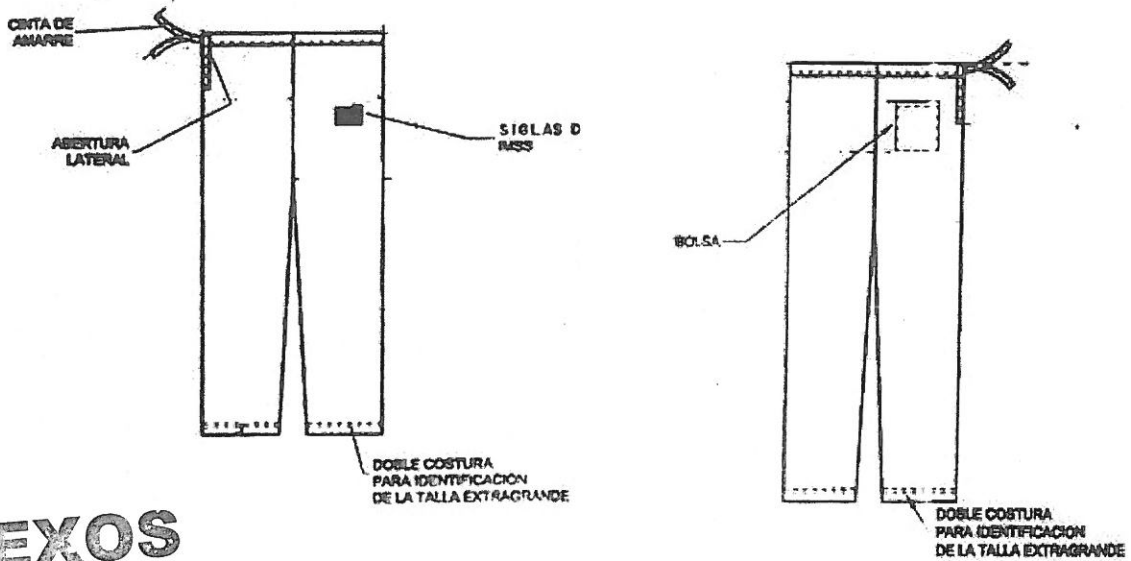


10 Piezas por
paquete

**BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO**

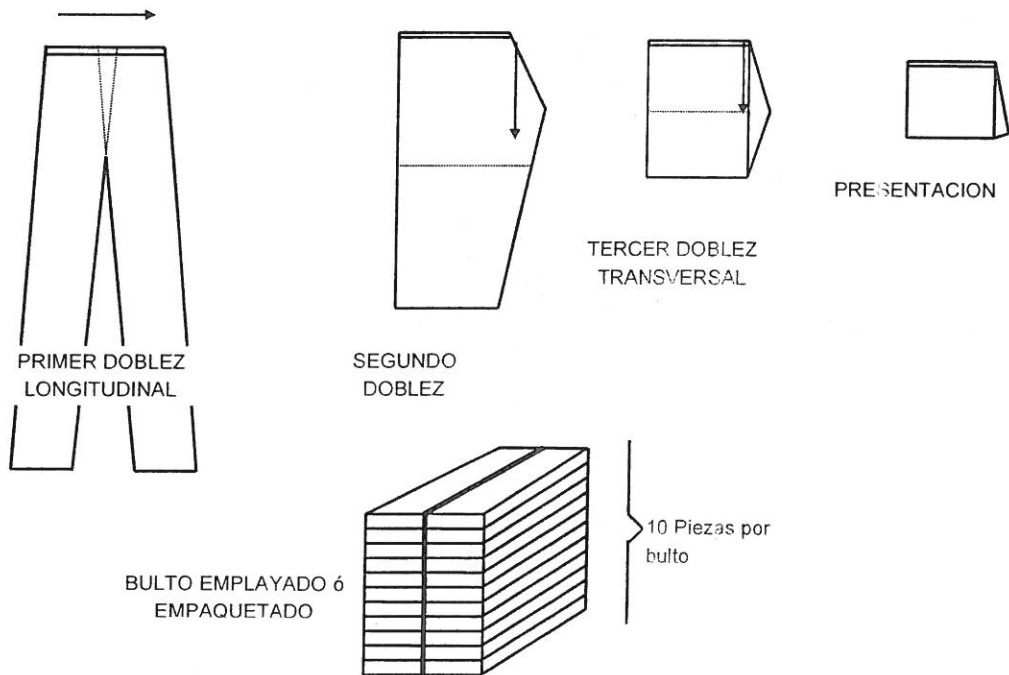


2.16. Pantalón de cirujano



ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

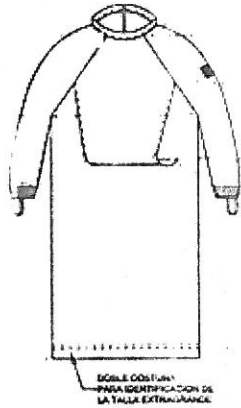
PRESENTACION DEL DOBLADO



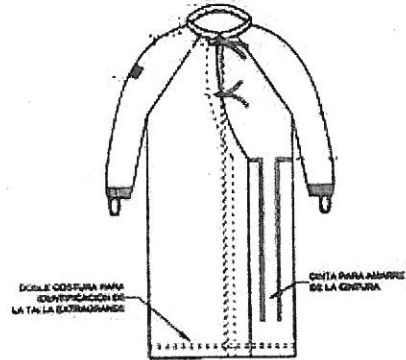


2.17. Bata Quirúrgica

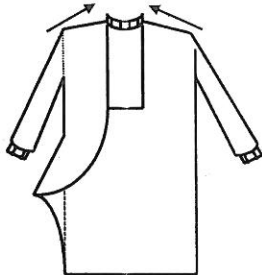
FRENTE



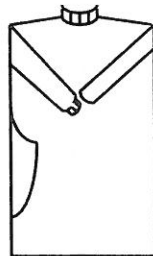
ESPALDA



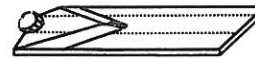
PRESENTACION DEL DOBLADO



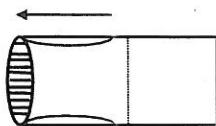
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



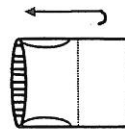
ESPALDA



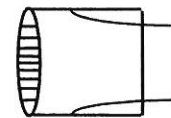
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



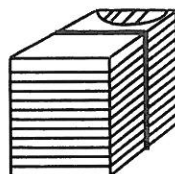
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

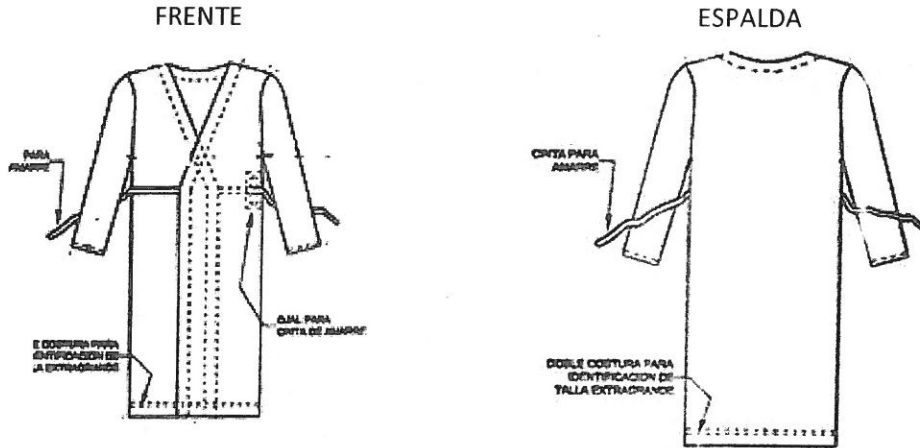


10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO



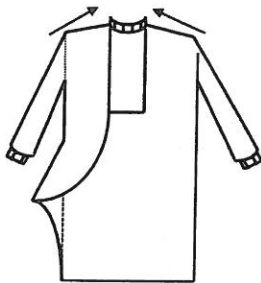
2.18. Bata para Adulto



ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

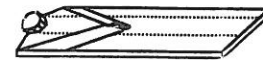
PRESENTACION DEL DOBLADO



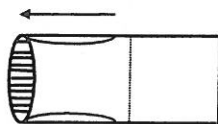
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



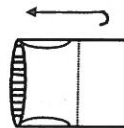
ESPALDA



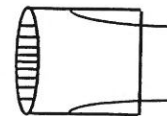
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



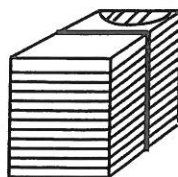
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



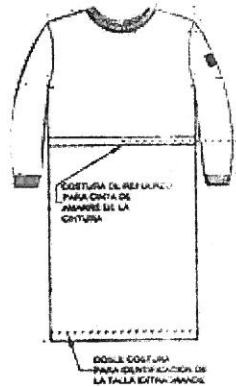
10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO



2.19. Bata para aislamiento

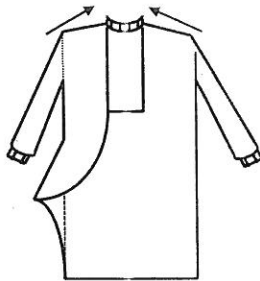
FRENTE



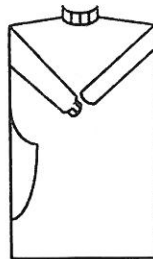
ESPALDA



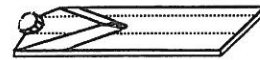
PRESENTACION DEL DOBLADO



**PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL**



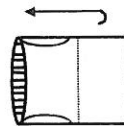
ESPALDA



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



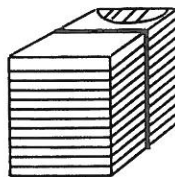
**TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL**



**CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL**



PRESENTACION



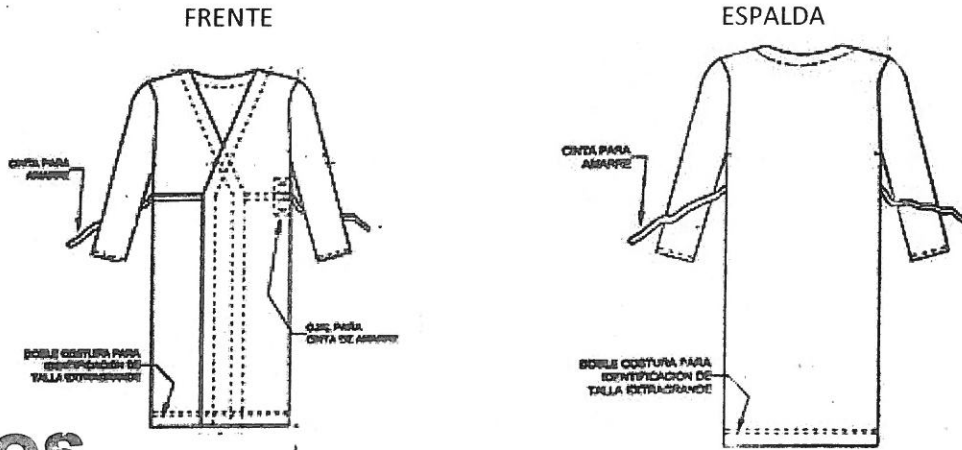
**BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO**

10 Piezas por
bulto



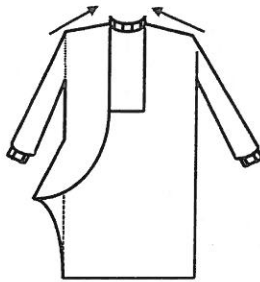


2.20. Bata para niño

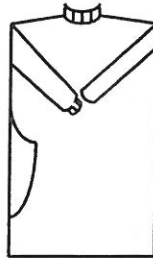


ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

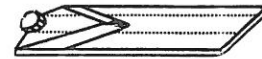
PRESENTACION DEL DOBLADO



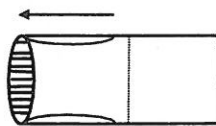
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



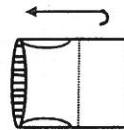
ESPALDA



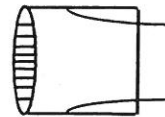
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



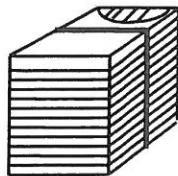
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

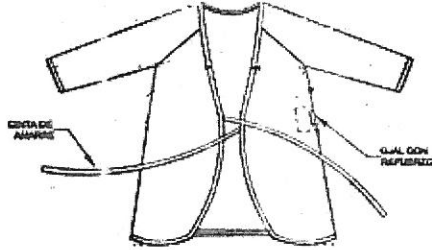


10 Piezas por bulto

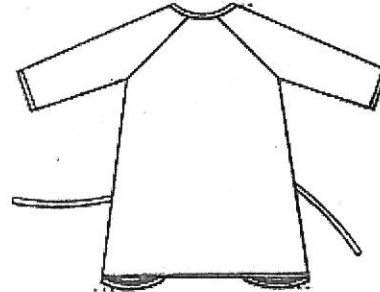


2.21. Camiseta para recién nacido

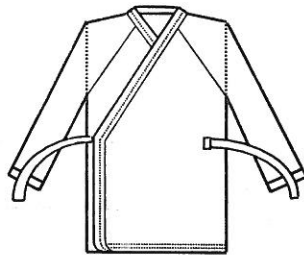
FRENTE



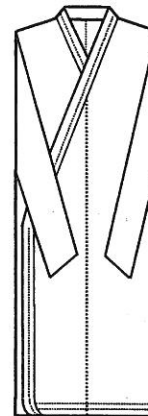
ESPALDA



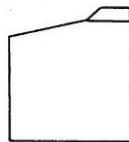
PRESENTACION DEL DOBLADO



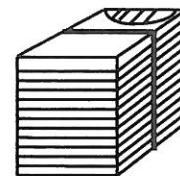
DOBLEZ MANGAS DELANTERO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



PRESENTACION



20 Piezas por
bulto

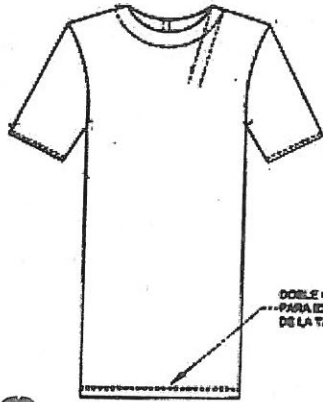
BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO





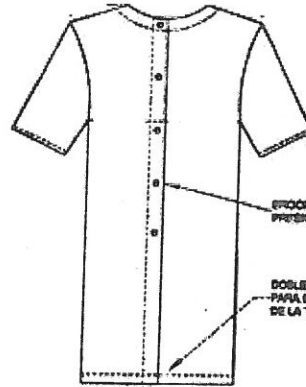
2.22. Camisón para niño

FRENTE



DOBLE COSTURA PARA IDENTIFICACION DE LA TALLA GRANDE

ESPALDA



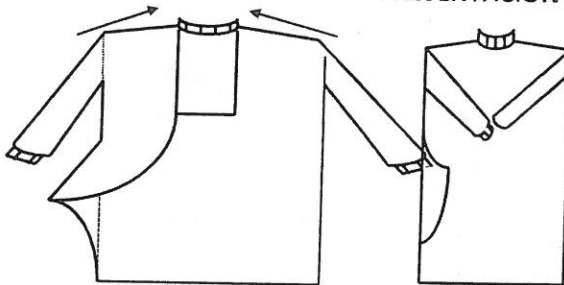
BUCHOS Y PRESION

DOBLE COSTURA PARA IDENTIFICACION DE LA TALLA GRANDE

ANEXOS

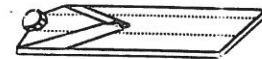
DIVISION DE CONTRATOS

PRESENTACION DEL DOBLADO

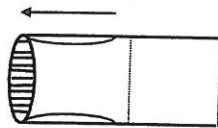


PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL

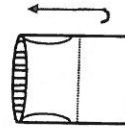
ESPALDA



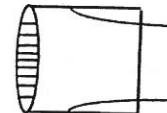
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



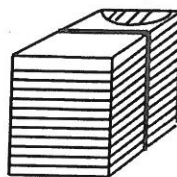
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

BULTO EMPLOYADO ó EMPAQUETADO



GOBIERNO DE
MÉXICO

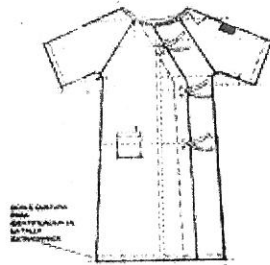


Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.23. Camisión de paciente

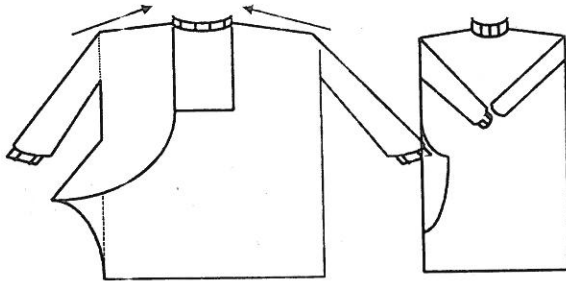
FRENTE



ESPALDA



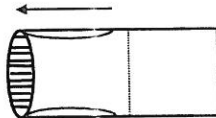
PRESENTACION DEL DOBLADO



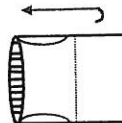
PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL

ESPALDA

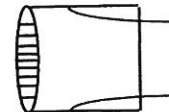
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



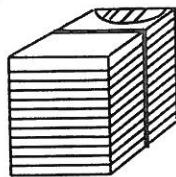
TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

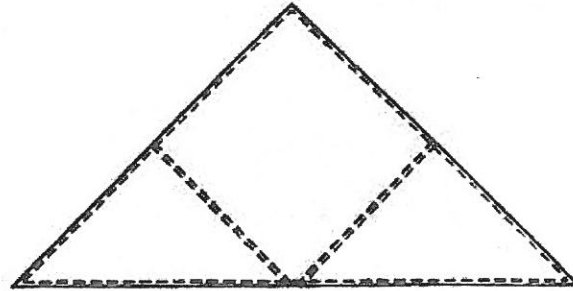


10 Piezas por
bulto

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



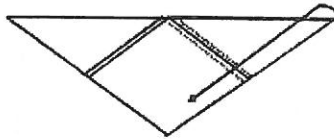
2.24. Pañal de franela



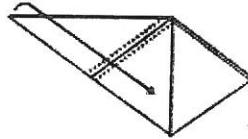
ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

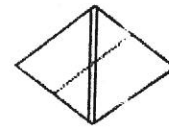
PRESENTACION DEL DOBLADO



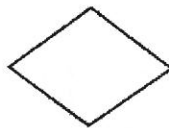
PRIMER DOBLEZ



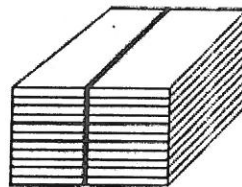
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ATADO ó MPAQUETADO

25 Piezas por
bulto ó
paquete





GOBIERNO DE
MÉXICO



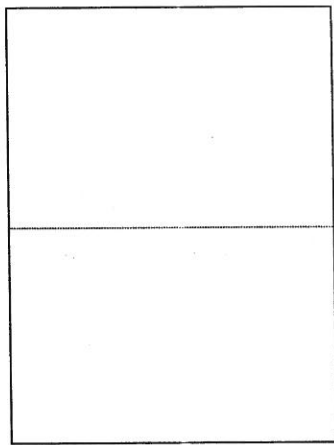
Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

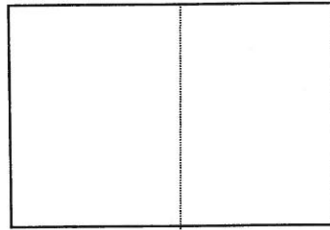
2.25. Toalla para baño



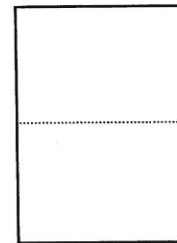
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



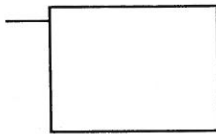
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



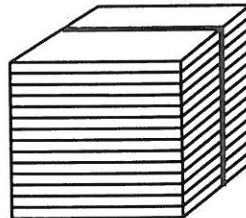
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL

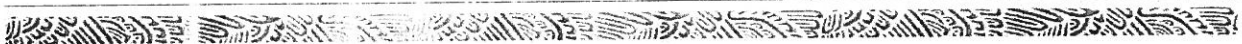


PRESENTACION



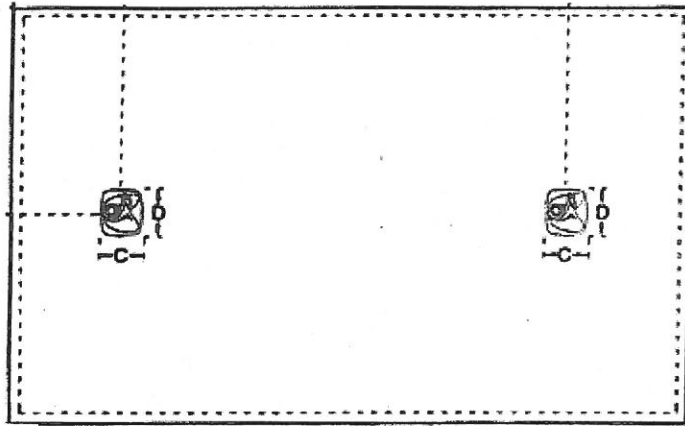
20 Piezas
por bulto o
naquete

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO



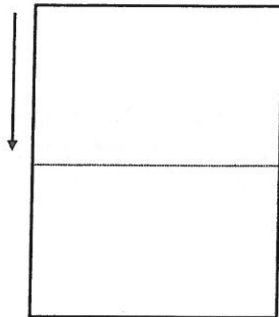


2.26. Sábana para colchoneta de piso

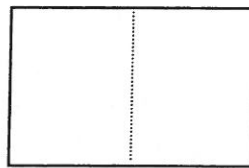


ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

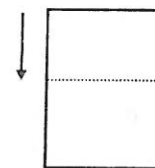
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



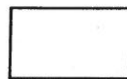
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



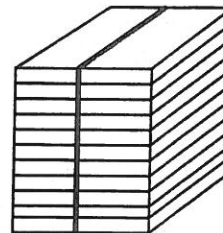
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

20 Piezas por paquete



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

ANEXO 7

Higiene de Manos

Las manos son el vehículo más frecuente de transmisión de microorganismos, pudiendo provocar infecciones asociadas a la atención de la salud, también denominadas infecciones nosocomiales u hospitalarias; situación, **por la que es necesario que todas las personas involucradas (personal del instituto y personal del prestador del servicio)** en el manejo de ropa hospitalaria realice la higiene de manos, por ser un procedimiento fundamental de las precauciones ordinarias y es indiscutiblemente, la medida más eficaz de control de las infecciones.

La higiene de manos es el procedimiento más importante y eficaz para la prevención y control de las infecciones, es una acción muy simple que se puede realizar mediante el lavado de manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.

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

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

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

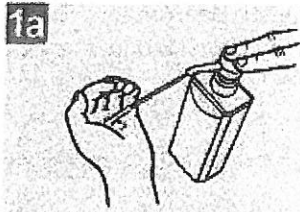
- Lavabo
- Agua
- Jabón líquido o de barra
- Dispensador para jabón líquido
- Toallas de papel desechable
- Contenedor para basura municipal
- Gel antibacterial



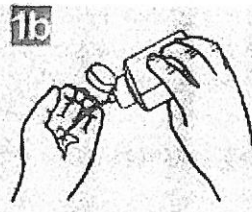


Procedimiento y requerimiento ilustrativo, para la higiene de manos con agua y jabón

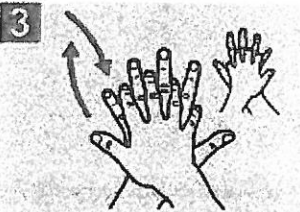
1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



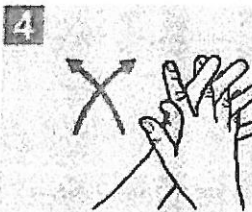
1a Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



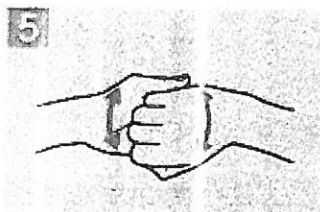
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



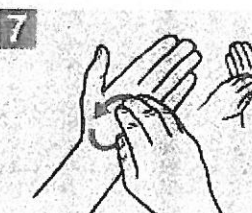
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



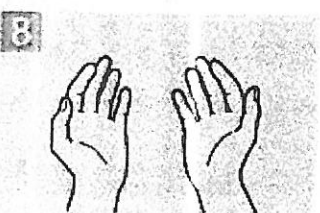
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



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



8 Una vez secas, sus manos son seguras.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



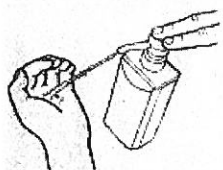


Higiene de manos con solución hidroalcohólica

- 1.- Deposite en la palma de la mano una cantidad de solución hidroalcohólica suficiente para cubrir todas las superficies a tratar, aproximadamente de 3 a 5 ml.
- 2.- Frote las palmas de las manos entre si y la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- 3.- Las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados, frotando bien los espacios interdigitales.
- 4.- El dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- 5.- Con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 6.- La punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda de rotación y viceversa y los nudillos.
- 7.- Dejar secar, una vez secas sus manos son seguras.

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



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

1b



2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



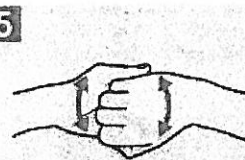
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



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

5



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

6



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

7



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

8



Una vez secas, sus manos son seguras.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

ANEXO 8

**Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia
(Archivo en Excel)**

Anexo 9

PROCESO DE HIGIENIZADO DE LOS VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA
(Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave14C3-006-007)

1. Objetivo de la Higienización del vehículo

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

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos

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

2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

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

2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

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

2.3. Etapa tres, limpieza con jabón

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectantes

El cloro es un desinfectante de alto nivel, en el proceso de limpieza va a provocar la destrucción de microorganismos patógenos, los antisépticos evitan la formación de los mismos, ya que emplean agentes desinfectantes que son sustancias químicas capaces de eliminar cualquier bacteria sobre superficies.

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

2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida

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

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

ANEXO 10

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

ANEXO 11

Propuesta Económica por Kilogramo de Ropa
(Archivo en Excel)

ANEXO 12

“Capacidad de Producción”
(Archivo en Excel)

Anexo 13

“Directorio de Administradores de Contrato”
(Archivo en Excel)

Anexo 1 Domicilios Horarios y Frecuencias.

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(S)
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMAA/UMF No. 34	FRANCISCO J. MUJICA NO 4090 ENTRE COLOSIO Y BORDO COL. INDECO, C.P. 23070, LA PAZ, B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	11:00 -11:15 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	14:30-15:30	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	GUARDERIA ORDINARIA 001	CALLE NORMAL URBANA ENTRE ISABEL LA CATÓLICA Y FÉLIX ORTEGA, COL. CENTRO C.P. 23000., LA PAZ, B.C.S	UNA VEZ AL DIA	07:00-07:30 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00-17:00 HRS	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF 14+7 (40)	CALLE DEL SOL ENTRE CALLE NIEBLA Y CALLE DEL RÍO, COLONIA LAS FUENTES, LA PAZ, B.C.S	UNA VEZ AL DIA	07:45-08-45 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00-17:00 HRS	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	HGSZ+MF. No. 26	CARRETERA A TODOS SANTOS KILÓMETRO 2.5, COL. LAS BRISAS DEL PACIFICO, C.P. 23410, CABO SAN LUCAS, B.C.S	UNA VEZ AL DIA	07:30-09:00 HRS	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	13:00-14:30 HRS	LUNES A DOMINGO
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 7	AVENIDA SAN LUCAS S/N, ESQUINA NIÑOS HÉROES COL. CENTRO C.P. 23450, CABO SAN LUCAS, B.C.S	UNA VEZ AL DIA	07:30-09:00 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	13:00-14:30 HRS	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 39	CALLE SENEGAL S/N, ESQUINA CON CALLE CAPITATA, COLONIA LAS PALMAS, C.P. 23477, CABO SAN LUCAS, B.C.S	UNA VEZ AL DIA	07:30-09:00 HRS	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	13:00-14:30 HRS	LUNES A DOMINGO
2	BAJA CALIFORNIA SUR	HGSZ No. 38	BOULEVARD TECNOLÓGICO S/N ENTRE JOSÉ AGUNDEZ CESAÑA Y EDUARDO GARCÍA MARTINEZ, COL. GUAYMITAS C.P. 23407, SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	09:30-10:15 HRS	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	14:30-15:30 HRS	LUNES A DOMINGO
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 6	AVENIDA HIDALGO Y CORONADO, COL. CENTRO, C.P.23400, SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	10:30-10:45 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	14:30-15:30 HRS	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	HGSZ No. 5	BLVD. EMILIANO ZAPATA Y SAN LUIS POTOSÍ COL. LOMA BONITA C.P. 23940, GUERRERO NEGRO, B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	07:45-08:45 HRS	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	16:00-17:00 HRS	LUNES A DOMINGO
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 35	DR. SERGIO NOVOLA Y LIC. LUIS DONALDO COLOSIO, COL.SOLIDARIDAD C.P. 23940, GUERRERO NEGRO B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	07:30-09:45 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	13:00-14:30 HRS	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 8	AVENIDA COLEGIO MILITAR Y MUNICIPIO LIBRE, COL. CENTRO, C.P.23920, SANTA ROSALIA, B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	07:30-08:00 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	13:00-13:30 HRS	LUNES A VIERNES
2	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 19	AVENIDA FUNDADORES EJIDO GUSTAVO DIAZ ORDAZ, C.P. 23770 EL VIZCAÍNO, B.C.S.	UNA VEZ AL DIA	07:30-09:45 HRS	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	13:00-13:30 HRS	LUNES A VIERNES
3	CAMPECHE	UMF No 11 AH KIM PECH	AVENIDA MARIA LAVALLE URBINA X AVENIDA FUNDADORES, COLONIA SAN FRANCISCO, CP. 24010, CAMPECHE, CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	09:00	MARTES	UNA VEZ AL DIA	09:00	MARTES
3	CAMPECHE	UMF No 12 CD DEL CARMEN	AVENIDA PUERTO DE CAMPECHE ENTRE CALLE GOBERNADORES Y CALLE NOVELISTAS, COLONIA SANTA ISABEL CP. 24157, CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	09:00	MIÉRCOLES	UNA VEZ AL DIA	09:00	LUNES
3	CAMPECHE	UMF No 10 SANTA LUCIA	AVENIDA ALVARO OBREGÓN NO. 293, COLONIA SANTA LUCIA, CP. 24020, CAMPECHE, CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	10:00	MIÉRCOLES	UNA VEZ AL DIA	10:00	MIÉRCOLES

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usaria/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(s)
3	CAMPECHE	HCZ CMF No 1 CAMPECHE	AVENIDA ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO 1, COLONIA SAN JOSÉ, CP. 24000, CAMPECHE, CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	08:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	08:00	LUNES A VIERNES
3	CAMPECHE	UMAA No 14 CAMPECHE	AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS NO 104, SECCIÓN LAS FLORES, CP. 24097, CAMPECHE, CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	10:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	10:00	LUNES A VIERNES
3	CAMPECHE	UMF No 13 CD CONCORDIA	AVENIDA CONCORDIA X AVENIDA CIRCUITO PABLO GARCIA NO 112, COLONIA CD CONCORDIA, CP- 2485, CAMPECHE, CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	11:00	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	UNA VEZ AL DIA	11:00	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES
3	CAMPECHE	HCZ CMF No 4 CD DEL CARMEN	CALLE 41 B DOMICILIO CONOCIDO ENTRE CALLES 20 Y 22, COLONIA CENTRO, CP. 24100, CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE	UNA VEZ AL DIA	12:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	12:00	LUNES A VIERNES
6	CHIAPAS	HCZ 2	CALAZADA EMILIO RABAZA S/N COL. CENTRO, TUXTLA GUTIERREZ.	TRES VECES AL DIA	7:00 AM 12:00 PM 15:00 PM	LUNES A DOMINGO	TRES VECES AL DIA	8:00 AM 13:00 PM 18:00 PM	LUNES A DOMINGO
6	CHIAPAS	UMF 01	CARRETERA COSTERA Y ANILLO PERIFERICO S/N TAPACHULA, CHIAPAS.	TRES VECES AL DIA	7:00 AM 12:00 PM 15:00 PM	LUNES A DOMINGO	TRES VECES AL DIA	8:00 AM 13:00 PM 18:00 PM	LUNES A DOMINGO
6	CHIAPAS	UMF 14	CALLE PRINCIPAL AL INGENIO EN SAN FRANCISCO PUJILITIC, MPIO. V. CARRANZA, CHIAPAS. C.P. 64610	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	LUNES	UNA VEZ AL DIA	8:00 AM A 1:00 PM.	LUNES
6	CHIAPAS	UMF 17	AV. DIAGONAL,CENTENARIO Y PROLONG. TABASCO,SAN CRISTOBAL LAS CASAS, CHIAPAS ,CP. 29200	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	LUNES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	LUNES
6	CHIAPAS	UMF 18	CALLE 34 ESQ.CARRET.PANAM. KM1258, COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, C.P. 30000.	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	LUNES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	LUNES
6	CHIAPAS	UMF 20	CENTRAL HIDROELECTRICA BELISARIO, DOMINGUEZ, EN LA ANGOSTURA, MPIO. DE VENUSTIANO,CARRANZA, CHIAPAS CP. 30271	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MARTES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MARTES
6	CHIAPAS	UMF 20 (EXTENSION)	CORONEL RUIZ No. 38, CP. 29370 , EXT. VILLA DE ACALA	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MARTES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MARTES
6	CHIAPAS	UMF 24	4A. ORIENTE Y 13 SUR NO. 278, ZONA CENTRO, CINTALAPA, CHIAPAS. CP. 30400	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	JUEVES
6	CHIAPAS	UMF 34	1A. PTE. Y 4A. NTE S/N, ZONA CENTRO.CP. 30470.	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MARTES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MARTES
6	CHIAPAS	UMF 35	CALLE 5 DE FEBRERO NORTE, ESQUINA AVENIDA CONSTITUCION ORIENTE SIN NUMERO C.P. 29820	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES
6	CHIAPAS	UMF 36	DOMICILIO CONOCIDO,TAPILULA, CHIAPAS, C.P. 29730	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES
6	CHIAPAS	UMF 40	AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS S/N,COL. CENTRO REFORMA, CHIAPAS, C.P. 29500	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES
6	CHIAPAS	UMF 41	DOMICILIO CONOCIDO, MALPASO, MPIO. TECPATAN, C.P. 29600	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	JUEVES
6	CHIAPAS	UMF 42	DOMICILIO CONOCIDO, PEÑITAS, MPIO. DE OSTUACAN, C.P. 29550	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	JUEVES

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(s)
6	CHIAPAS	UMF 43	CARRETERA PICHUCALCO - TEAPA KM. 1, PICHUCALCO, C.P. 29520	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES
6	CHIAPAS	UMF 44	AVENIDA OLIMPIADA DEL 68 S/N. ESTACION JUAREZ, MPIO. JUAREZ, C.P. 29520	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	MIERCOLES
6	CHIAPAS	UMF 45	AVENIDA 12 DE OCTUBRE ESQUINA CON CALLE NUEVO MEXICO, PALENQUE, C.P. 29996	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	VIERNES	UNA VEZ AL DIA	8:00 A 1:00 PM	VIERNES
8	GUANAJUATO	U.M.F. # 12 DOLORES HIDALGO	AV. NORTE S/N COL. CENTRO	UNA VEZ AL DIA	8:00 HRS.	LUNES, MIERCOLES Y SABADOS	UNA VEZ AL DIA	8:00 HRS.	LUNES, MIERCOLES Y SABADOS
8	GUANAJUATO	U.M.F. # 38 SAN JOSE ITURBIDE	CARR. A SAN LUIS DE LA PAZ KM 1 S/N, COL. CENTRO, SAN JOSE ITURBIDE, GTO.	UNA VEZ AL DIA	09:00 HRS	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	UNA VEZ AL DIA	9:00 HRS	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES
8	GUANAJUATO	U.M.F. # 40 VILLAGRAN	AVENIDA MEXICO 68 S/N VILLAGRAN, COL. DEPORTIVA, VILLAGRAN, C.P. 38260	UNA VEZ AL DIA	07:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	7:00 HRS	LUNES A VIERNES
8	GUANAJUATO	GUARDERIA ORDINARIA 001 SAN MIGUEL DE ALLENDE	CARDO # 8 COLONIA CENTRO	UNA VEZ AL DIA	12:00 p.m.	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	12:00 HRS	LUNES A VIERNES
9	HIDALGO	H.G.Z.M.F. No.1 PACHUCA	PROLONGACION AV MADERO No 405 COL. CESPEDES, PACHUCA, HGO. C.P. 42090	TRES VECES AL DIA	7:00 A 8:00 HRS 12:00 A 13:00 HRS 17:00 A 18:00 HRS	LUNES A DOMINGO	TRES VECES AL DIA	7:00 A 8:00 HRS 12:00 A 13:00 HRS 17:00 A 18:00 HRS	LUNES A DOMINGO
9	HIDALGO	H.G.S.Z. No.33 TIZAYUCA	CALLE RUBI No 3 FRACC. GEOVILLAS, TIZAYUCA, HIDALGO, CP 43800	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	LUNES A DOMINGO
9	HIDALGO	U.M.F. No 3 CUAUTEPEC	AV FCO Y MADERO No 106 SUR COL. CENTRO CP43740 CUAUTEPEC, HGO.	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES
9	HIDALGO	U.M.F. No. 4 SANTIAGO TULANTEPEC	CALLE MIGUEL HGO No 107 COL. CENTRO CP 42760 SANTIAGO TULANTEPEC, HGO.	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	MARTES, JUEVES Y SABADOS	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	MARTES, JUEVES Y SABADOS
9	HIDALGO	U.M.F. No. 7 ATOTONILCO DE TULA	AV REPUBLICA DEL SALVADOR S/N COL. BOVEDAS CP 42800 ATOTONILCO DE TULA, HGO.	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	8:30 A 14:00 HRS	LUNES A DOMINGO
13	NAYARIT	U.M.F. No. 2	GENARO RUIZ Y ABASOLO S/NÚMERO, FRANCISCO I. MADERO NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	16:00	MARTES, MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 3	CARRETERA VILLA HIDALGO KILÓMETRO 8, EL CORA NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	12:30	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	12:30	VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 4	CALLE MORELOS NO. 49 VILLA HIDALGO, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	13:00	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	13:00	VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 5	INSURGENTES NO. 800, COL. 20 DE NOVIEMBRE, TEPIC, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	09:00	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	09:00	MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 7	CALLE ZARAGOZA NO. 61 TECUALA, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	13:00	LUNES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	13:00	MARTES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 9	CALLE GUADALAJARA NO. 8 RUIZ, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	11:00	LUNES	UNA VEZ AL DIA	11:00	MARTES

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaria/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(s)
13	NAYARIT	U.M.F. No. 11	CALLE 5 DE MAYO, SIN NÚMERO, YAGO, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	09:30	MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	09:30	JUEVES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 12	CALLE JUAN ESCUTIA Y ZARAGOZA, AUTAN NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	13:30	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	13:30	VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 13	CALLE GUERRERO Y HEROICO BATALLÓN, SAN BLAS, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	14:00	LUNES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	14:00	MARTES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 14	CALLE GENERAL RUIZ S/N ESQUINA CON ABASOLO, COMPOSTELA, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	14:30	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	14:30	MARTES, MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 16	CARRETERA TEPIC - PUERTO VALLARTA, KM 92 LA PEÑITA DE JALTEMBA NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	13:30	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	13:30	MARTES, MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 17	CALLE JUAREZ NO. 14, AHUACATLAN, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	11:00	MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	11:00	MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 18	CALLE VENUSTIANO CARRANZA Y JUAN ESCUTIA, IXTLÁN DEL RÍO, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	12:00	MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	12:00	MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 19	CALLE JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ NO. 1 PTE. MEZCALES, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	12:00	LUNES, MARTES, MIERCOLES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	12:00	MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 20	AV. MEXICO NO. 501 COLONIA INFONAVIT EL MIRADOR, TEPIC, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	13:00	JUEVES	UNA VEZ AL DIA	13:00	VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 22	CALLE CONSTITUCION Y J. CASAS SAN JUAN DE ABAJO, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	10:00	LUNES Y MIERCOLES	UNA VEZ AL DIA	10:00	MARTES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 24	PASEO DE VIENA NO. 15 FRACCIONAMIENTO CIUDAD DEL VALLE, TEPIC NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	08:00	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES	UNA VEZ AL DIA	08:00	MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES Y SABADO
13	NAYARIT	U.M.F. No. 25	PROLONCACIÓN QUERETARO NO. 369 FRACC. FRAY JUNIPERO SERRA, TEPIC NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	17:00	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	17:00	MARTES, MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 26	CALLE REY NAYAR NO.8 COLONIA LANDAREÑAS, XALISCO, NAYARIT.	UNA VEZ AL DIA	08:00	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	08:00	MARTES, MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 27	CALLE 1 ORIENTE, SIN NUMERO, SAN JOSE DEL VALLE, NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	10:30	LUNES, MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	10:30	MARTES, MIERCOLES Y VIERNES
13	NAYARIT	U.M.F. No. 28	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO NO. 1036 INDUSTRIALES NAYARITAS, TEPIC, NAYARIT.	UNA VEZ AL DIA	07:30	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES	UNA VEZ AL DIA	07:30	MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES Y SABADO
13	NAYARIT	GUARDERIA 001	CALLE VICTORIA NO. 621 PONIENTE, COLONIA HERIBERTO CASAS, TEPIC NAYARIT	UNA VEZ AL DIA	12:30	MARTES Y JUEVES	UNA VEZ AL DIA	12:30	MIERCOLES Y VIERNES
15	OAXACA	HOSPITAL GENERAL DE ZONA No. 03	BLVD BENITO JUAREZ 141, COL. EL CASTILLO, TUXTEPEC, OAX.	A SOLICITUD	7:00 - 13:30 - 21:00 HRS	LUNES A DOMINGO	A SOLICITUD	9:00- 15:30- 23:00 HRS	LUNES A DOMINGO
15	OAXACA	H.G.SZ. C/MF No. 41	BOULEVARD CHAHUÉ S/N, SECTOR R, LAS PALMAS, OAX.	A SOLICITUD	7:00 - 13:30 - 21:00 HRS	LUNES A DOMINGO	A SOLICITUD	9:00- 15:30- 23:00 HRS	LUNES A DOMINGO

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(S)
15	OAXACA	U.M.F. No. 26	AVENIDA PROGRESO Y 4A. OTE. PINOTEPA OAX.	A SOLICITUD	16:00 HRS	LUNES A VIERNES	A SOLICITUD	08:00	LUNES A VIERNES
15	OAXACA	U.M.F. No. 32	2A. PONIENTE, PUERTO ESCONDIDO OAX.	A SOLICITUD	16:00 HRS	LUNES A VIERNES	A SOLICITUD	08:00	LUNES A VIERNES
15	OAXACA	U.M.F. No. 33	CARRETERA POCHUTLA - PUERTO ÁNGEL, POCHUTLA OAX.	A SOLICITUD	16:00 HRS	LUNES A VIERNES	A SOLICITUD	08:00	LUNES A VIERNES
16	QUINTANA ROO	HGZ NO. 3, CANCÚN Q. ROO.	AV. COBA ESQ. TULUM, CANCÚN, Q. ROO	OBSERVACIONES: EN EL HGZ 02 Y EL HGZ 03 UNICAMENTE SE UTILIZARA EL SERVICIO EN CASO DE CONTINGENCIAS					
16	QUINTANA ROO	HGZ NO. 2, COZUMEL, Q. ROO.	AV. 30 X 11 NO. 600, COZUMEL, Q. ROO						
16	QUINTANA ROO	HGR NO. 17, CANCÚN Q. ROO.	AV. POLITÉCNICO NACIONAL ENTRE TEPICH Y KINIK, SM 509, MZ 1, LOTE 1, CANCÚN, Q. ROO.	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 16:00 HRS	DE LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 16:00 HRS	DE LUNES A DOMINGO
16	QUINTANA ROO	HGZ NO. 18, PLAYA DEL CARMEN	CALLE VINCULACIÓN, SM. 75, MZ. 9, LOTE 1, REG. 30, PLAYA DEL CARMEN, Q. ROO	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 16:00 HRS	DE LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 16:00 HRS	DE LUNES A DOMINGO
16	QUINTANA ROO	GUARDERIA, CANCÚN Q. ROO.	AV. YAXCHILÁN ESQ. COBA, CANCÚN, Q. ROO	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 16:00 HRS	DE LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 16:00 HRS	DE LUNES A DOMINGO
17	SAN LUIS POTOSI	H.G.Z. No. 50	AV. TANGAMANGA No. 205, COL. PRADOS DE SANVICENTE 1A. SECC. C.P. 78237 SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	UNA VEZ AL DIA	08:00	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	07:00	LUNES A DOMINGO
17	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 001	MANUEL JOSÉ OPTHON # 603	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
17	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 002	LOPEZ HERMOSA #284 COL. FERROCARRILERA	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
17	SAN LUIS POTOSI	H.G. SUBZONA No.9	MOLLINEDO 29	UNA VEZ AL DIA	07:30:00 a.m. Y 15:00	LUNES A SABADO	UNA VEZ AL DIA	14:00	LUNES A SABADO
17	SAN LUIS POTOSI	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	AV. INDUSTRIAS ESQ. AV. SALVADOR NAVA COL. CENTRAL	UNA VEZ AL DIA	10:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
20	TABASCO	HOSPITAL GENERAL DE ZONA No 46	AV. UNIVERSIDAD S/N. COL. CASA BLANCA.	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 14:00	DE LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	DE 08:00 A 14:00	DE LUNES A DOMINGO
20	TABASCO	HOSPITAL GENERAL DE ZONA No II.	FRANCISCO TRUJILLO GURRIA ESQUINA CARRETERA FEDERAL CIRCUITO DEL GOLFO.	UNA VEZ AL DIA	DE 10:00 A 11:00	DE LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	DE 10:00 A 11:00	DE LUNES A DOMINGO
20	TABASCO	HOSPITAL GENERAL DE SUBZONA No IV. TENOSIQUE.	CALLE 20 S/N. ESTACIÓN NUEVA.TENOSIQUE.	UNA VEZ AL DIA	DE 07:00 A 09:00	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	UNA VEZ AL DIA	DE 07:00 A 09:00	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

SIN TEXT



ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Anexo 2 Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia

Concentrado de Requerimiento en kilogramos ejercicio 2021

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaria/UMAE	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
2	BAJA CALIFORNIA SUR	HGSZ+MF. No. 26	160.00	400.00	4,859.60	12,149.00	58,312.80	145,782.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 7	1.60	4.00	46.40	116.00	556.80	1,392.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 39	41.00	103.00	1,254.00	3,136.00	15,064.00	37,660.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	HGSZ No. 38	134.80	337.00	4,096.00	10,240.00	49,149.60	122,874.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 6	7.60	19.00	226.80	567.00	2,722.80	6,807.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMAA/UMF No. 34	56.80	142.00	1,728.00	4,320.00	20,734.00	51,835.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	GUARDERIA ORDINARIA 001	5.60	14.00	167.60	419.00	2,010.40	5,026.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF 14+7 (40)	7.60	19.00	226.80	567.00	1,134.00	2,835.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	HGSZ No. 5	56.80	142.00	1,726.40	4,316.00	20,714.80	51,787.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 35	15.20	38.00	461.20	1,153.00	5,533.60	13,834.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 8	20.00	50.00	603.20	1,508.00	7,238.00	18,095.00
	BAJA CALIFORNIA SUR	UMF No. 19	20.00	50.00	607.00	1,518.00	7,286.00	18,215.00
3	CAMPECHE	UMF No 11 AH KIM PECH	6.40	16.00	32.00	80.00	384.00	960.00
	CAMPECHE	UMF No 12 CD DEL CARMEN	36.00	90.00	180.00	450.00	2,160.00	5,400.00
	CAMPECHE	UMF No 10 SANTA LUCIA	15.20	38.00	76.00	190.00	912.00	2,280.00
	CAMPECHE	HGZ CMF No 1 CAMPECHE	120.00	300.00	600.00	1,500.00	7,200.00	18,000.00
	CAMPECHE	UMAA No 14 CAMPECGE	80.00	200.00	400.00	1,000.00	4,800.00	12,000.00
	CAMPECHE	UMF No 13 CD CONCORDIA	4.00	10.00	20.00	50.00	240.00	600.00
	CAMPECHE	HGZ CMF No 4 CD DEL CARMEN	72.00	180.00	360.00	900.00	4,320.00	10,800.00
6	CHIAPAS	HGZ 2	370.80	927.00	11,124.00	27,810.00	133,488.00	333,720.00
	CHIAPAS	UMF 01	128.00	320.00	3,840.00	9,600.00	46,080.00	115,200.00
	CHIAPAS	UMF 14	6.10	15.24	182.88	457.20	2,194.56	5,486.40
	CHIAPAS	UMF 17	3.62	9.05	108.65	271.62	1,303.78	3,259.44
	CHIAPAS	UMF 18	8.82	22.05	264.55	661.38	3,174.62	7,936.56
	CHIAPAS	UMF 20	2.28	5.70	68.40	171.00	820.80	2,052.00
	CHIAPAS	UMF 20 (EXTENSION)	2.28	5.70	68.40	171.00	820.80	2,052.00
	CHIAPAS	UMF 24	5.52	13.80	165.56	413.91	1,986.77	4,966.92
	CHIAPAS	UMF 34	3.53	8.82	105.89	264.72	1,270.66	3,176.64
	CHIAPAS	UMF 35	1.12	2.80	33.55	83.88	402.62	1,006.56
	CHIAPAS	UMF 36	1.82	4.56	54.73	136.83	656.78	1,641.96
	CHIAPAS	UMF 40	1.44	3.60	43.15	107.88	517.82	1,294.56
	CHIAPAS	UMF 41	0.66	1.66	19.90	49.74	238.75	596.88
	CHIAPAS	UMF 42	0.61	1.52	18.18	45.45	218.16	545.40
	CHIAPAS	UMF 43	2.75	6.88	82.52	206.31	990.29	2,475.72
	CHIAPAS	UMF 44	1.71	4.26	51.16	127.89	613.87	1,534.68
	CHIAPAS	UMF 45	2.05	5.12	61.42	153.54	736.99	1,842.48
	8	GUANAJUATO	U.M.F. # 12 DOLORES HIDALGO	4.00	10.00	120.00	300.00	1,440.00
GUANAJUATO		U.M.F. # 38 SAN JOSE ITURBIDE	2.00	5.00	60.00	150.00	720.00	1,800.00
GUANAJUATO		U.M.F. # 40 VILLAGRAN	5.00	13.00	160.00	400.00	1,800.00	4,800.00
GUANAJUATO		GUARDERIA ORDINARIA 001 SAN MIGUEL DE ALLENDE	14.00	25.00	300.00	750.00	3,600.00	6,000.00
	NAYARIT	U.M.F. No. 2	3.09	4.33	92.76	129.86	1,113.12	1,558.37

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
13	NAYARIT	U.M.F. No. 3	0.76	1.07	22.83	31.96	273.96	383.54
	NAYARIT	U.M.F. No. 4	1.92	2.68	57.51	80.51	690.12	966.17
	NAYARIT	U.M.F. No. 5	7.10	9.95	213.12	298.37	2,557.44	3,580.42
	NAYARIT	U.M.F. No. 7	1.43	2.14	42.86	64.28	514.27	771.40
	NAYARIT	U.M.F. No. 9	0.95	1.42	28.39	42.58	340.66	510.97
	NAYARIT	U.M.F. No. 11	0.72	1.08	21.54	32.31	258.50	387.76
	NAYARIT	U.M.F. No. 12	0.67	1.01	20.10	30.14	241.14	361.72
	NAYARIT	U.M.F. No. 13	2.94	4.11	88.17	123.44	1,058.04	1,481.26
	NAYARIT	U.M.F. No. 14	3.90	5.85	116.99	175.49	1,403.88	2,105.82
	NAYARIT	U.M.F. No. 16	1.84	2.76	55.26	82.89	663.08	994.63
	NAYARIT	U.M.F. No. 17	0.92	1.39	27.70	41.55	332.42	498.64
	NAYARIT	U.M.F. No. 18	1.24	1.73	37.17	52.04	446.04	624.46
	NAYARIT	U.M.F. No. 19	11.73	17.60	352.03	528.04	4,224.31	6,336.47
	NAYARIT	U.M.F. No. 20	0.52	0.82	15.48	24.69	185.76	296.28
	NAYARIT	U.M.F. No. 22	0.83	1.17	25.02	35.03	300.24	420.34
	NAYARIT	U.M.F. No. 24	62.78	98.13	1,883.46	2,943.90	22,601.52	35,326.82
	NAYARIT	U.M.F. No. 25	8.61	12.91	258.28	387.42	3,099.37	4,649.06
	NAYARIT	U.M.F. No. 26	5.28	7.91	158.24	237.36	1,898.90	2,848.36
	NAYARIT	U.M.F. No. 27	9.47	14.20	283.99	425.99	3,407.89	5,111.84
NAYARIT	U.M.F. No. 28	105.27	161.87	3,158.13	4,855.95	37,897.56	58,271.40	
NAYARIT	GUARDERIA		31.81	44.54	954.42	1,336.19	11,453.04	16,034.26
16	QUINTANA ROO	HGZ NO. 3, CANCÚN Q. ROO.	27.48	68.70	600.00	1,500.00	7,200.00	18,000.00
	QUINTANA ROO	HGZ NO. 2, COZUMEL, Q. ROO.	6.41	16.03	140.00	350.00	1,680.00	4,200.00
	QUINTANA ROO	HGR NO. 17, CANCÚN Q. ROO.	767.18	1,917.94	16,750.00	41,875.00	201,000.00	502,500.00
	QUINTANA ROO	HGZ NO. 18, PLAYA DEL CARMEN	311.45	778.63	6,800.00	17,000.00	81,600.00	204,000.00
	QUINTANA ROO	GUARDERIA, CANCÚN Q. ROO.	22.65	56.63	494.53	1,236.33	5,934.40	14,836.00
17	SAN LUIS POTOSI	H.G.Z. No. 50	407.00	1,018.00	12,216.00	30,540.00	146,592.00	366,480.00
	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 001	8.00	20.00	240.00	600.00	2,880.00	7,200.00
	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 002	8.00	20.00	240.00	600.00	2,880.00	7,200.00
	SAN LUIS POTOSI	H.G. SUBZONA No.9	52.00	130.00	1,560.00	3,900.00	18,720.00	46,800.00
SAN LUIS POTOSI	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	40.00	100.00	1,200.00	3,000.00	14,400.00	36,000.00	
20	TABASCO	HOSPITAL GENERAL DE ZONA No 46	1,450.00	1,600.00	44,000.00	48,000.00	530,000.00	575,000.00
	TABASCO	HOSPITAL GENERAL DE ZONA No II.	570.00	655.00	12,094.00	16,275.00	145,128.00	195,300.00
	TABASCO	HOSPITAL GENERAL DE SUBZONA No IV. TENOSIQUE.	50.00	60.00	1,500.00	1,800.00	18,000.00	21,600.00
Totales:			5,412.65	10,402.33	140,351.91	265,147.68	1,684,523.76	3,173,806.16



ANEXOS

Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Anexo 3

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	TOTAL DE PRENDAS	PESO TOTAL CON RESPECTO AL PESO UNITARIO Y NUMERO DE PRENDAS
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.336		0
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.37		0
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	0.986		0
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1		0
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.702		0
6	SÁBANA CLÍNICA	0.401		0
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.141		0
ROPA DE CIRUGÍA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133		0
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.283		0
10	COMPRESA HENDIDA	0.133		0
11	COMPRESA DE OJOS	0.129		0
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.231		0
13	SÁBANA DE PUBIS	0.498		0
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.833		0
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.834		0
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.207		0
	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
17	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.305		0
	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
	BATA QUIRÚRGICA TALLA MEDIANA			0
18	BATA QUIRÚRGICA TALLA EXTRAGRANDE	0.455		0
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.391		0
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE			0
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.3		0
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE			0
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.234		0
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.05		0
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.193		0
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.364		0
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE			0
25	PAÑAL	0.063		0
26	TOALLA PARA BAÑO	0.207		0
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO ⁽¹⁾	0.215		0
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	0.401		0
TOTAL			0	0

SIN TEXTO



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

OOAD / UMAE:

UNIDAD USUARIA:

NUMERO DE CONTRATO

ANEXOS Anexo 8

PRESTADOR DEL SERVICIO:

COSTO X Kg:

DIVISIÓN DE CONTRATOS

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	ENTREGA DE ROPA				RECEPCIÓN DE ROPA				IMPORTE	CLASIFICACIÓN DE ROPA				EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA DE CONTEO ESTABLECER LAS CAUSAS
			SUCIA		NUEVA		LIMPIA		RECHAZADA			ROPA PARA REHABILITACIÓN		ROPA PARA BAJA		
			No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.		No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	
ROPA DE CAMA																
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.336														
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.37														
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	0.986														
4	FUNDA PARA COJIN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1														
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.702														
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS															
6	SÁBANA CLÍNICA	0.401														
6	SÁBANA CLÍNICA															
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.141														
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA															
ROPA DE CIRUGÍA																
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133														
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.283														
10	COMPRESA HENDIDA	0.133														
11	COMPRESA DE OJOS	0.129														
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.231														
13	SÁBANA DE PUBIS	0.498														
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.833														
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA	0.834														
16	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.207														
16	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE															
17	UNIFORME QUIRURGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.305														
17	UNIFORME QUIRURGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE															
18	BATA QUIRURGICA TALLA MEDIANA	0.455														
18	BATA QUIRURGICA TALLA EXTRAGRANDE															
ROPA DE PACIENTE																
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.391														
19	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE															
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.3														
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE															
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.234														
21	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE															
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.05														
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.193														
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE															
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.364														
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE															
25	PAÑAL	0.063														
26	TOALLA PARA BAÑO	0.207														
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO	0.215														
TOTAL																

Entrega de ropa sucia al Proveedor

Entrega de ropa limpia a la Unidad Usuaria

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la entrega de ropa sucia

Datos del personal asignado por el proveedor para la entrega de ropa limpia en las unidades usuarias

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo y firma: _____

Cargo y firma: _____

Datos del personal asignado por el proveedor para la recolección de ropa sucia en las unidades usuarias

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la recepción de ropa limpia

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo y firma: _____

Cargo y firma: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Fecha: _____ Hora: _____

SIN TEXTO

SIN TEXTO



Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



Anexo II

PROPUESTA ECONOMICA POR KILOGRAMO DE ROPA

No. de Licitación: _____
Nombre y/o razón social del Licitante: _____
Perido de vigencia del contrato: _____
Telefono: _____ **RFC:** _____ **Fecha:** _____

No de Partida	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Total en kilogramos durante la vigencia del contrato		Precio Unitario \$ ofertado por kilogramo (kg)		Importe total	
		mínimo	máximo	sin IVA	con IVA	mínimo	máximo
SUBTOTAL							
IVA							
TOTAL							

Nombre y firma del Representante Legal

El contrato será adjudicado a quien oferte el precio mas bajo por partida. El monto máximo del contrato, será el que se cuente en la suficiencia presupuestal y el mínimo el 40% del monto correspondiente al máximo. La recolección de ropa sucia en kg mínimo y máximo anual, señalados en la presente propuesta economica, unicamente son como referencia para realizar la evaluación económica, se reitera que el contrato será adjudicado al proveedor que oferte el precio mas bajo por partida y el monto máximo del contrato será el que se cuente en la suficiencia presupuestal, para cada una de las partidas.

Los precios se mantendran fijos durante la vigencia del contrato.

SIN TEXTO



ANEXO 12 "Capacidad de Producción"

Tipo de procedimiento: _____

Fecha: _____

OOAD/UMAE: _____

Periodo del contrato: _____

Calderas

Nombre generico del equipo	Número de serie o único de identificación	Área de ubicación	Evidencia fotográfica			
			Frontal	Posterior	Lateral	Placa del equipo

Generador de agua caliente

Nombre generico del equipo	Evidencia fotográfica			
	Frontal	Posterior	Lateral	Placa del equipo

 Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

SIN TEXTO



Directorio de Administradores de Contrato

Anexo 13

Nº	OOAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENSIÓN
1	BAJA CALIFORNIA	ING. ABELARDO PÉREZ DE LEÓN	ENC. DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	abelardo.perezd@imss.gob.mx	686- 564 7733 / 686 564 7700	31228
2	BAJA CALIFORNIA SUR	ING. RAMIRO ESPINOZA GORDILLO	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	ramiro.espinosag@imss.gob.mx	612- 123 6738 / 612- 123 6700	31138
3	CAMPECHE	LIC. JOSE LUIS CORDOVA CARRILLO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jose.cordovac@imss.gob.mx	981- 814 6677	Directo
4	COAHUILA	C. P. CESAR SALAS GUERRERO	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	cesar.salas@imss.gob.mx	844- 415 2961	Directo
5	COLIMA	LIC. GONZALO ROJO GARCIA	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	gonzalo.rojo@imss.gob.mx	312- 312 6950	
6	CHIAPAS	ING. RAMÓN DE JESÚS SANTOS DÍAZ	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	ramon.santos@imss.gob.mx	962- 626 5951	2215
7	DURANGO	ING. ARTURO RODRÍGUEZ HAM	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	arturo.rodriguezham@imss.gob.mx	618- 811 0540	122
8	GUANAJUATO	LIC. URIEL ALEJANDRO JONATHAN RAMOS ROMERO	TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	uriel.ramos@imss.gob.mx	477- 718 3151	31193
9	HIDALGO	ING. HUGO OCTAVIO REYES VIZUETO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	hugo.revesv@imss.gob.mx	771- 718 9834	13320 / 13321
10	JALISCO	LIC. JORGE ANTONIO GARCIA GUIZAR	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jorge.garciagui@imss.gob.mx	333- 617 3716 / 333- 668 3000	31211
11	MICHOACAN	ARQ. ESTEBAN AGUILAR PALAFOX	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	esteban.aguilar@imss.gob.mx	443- 324 3551	Directo
12	MORELOS	ING. MIGUEL MIER SÁNCHEZ	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	miguel.mier@imss.gob.mx	777- 329 5100 / 777- 314 3446	1138
13	NAYARIT	ING. LUIS MANUEL MARTINEZ ESPERICUETA	ENC. DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	luis.martineze@imss.gob.mx	311- 213 1170	1152
14	NUEVO LEON	ARQ. FRANCISCO ANTONIO DE LEÓN ESTRUCH	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	francisco.deleon@imss.gob.mx	818- 150 3132	41066
15	OAXACA	L. C. P. YOLANDA MATILDE LÓPEZ PEREZ	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	yolanda.lopezp@imss.gob.mx	951- 5010 772 / 951-501 2371	Directo
16	QUINTANA ROO	LIC. BÁRBARA XÓCHITL LOPEZ CASTILLO	TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	barbara.lopez@imss.gob.mx	983- 832 1767 / 983- 832 2552	1138
17	SAN LUIS POTOSI	ING. JOSE LUIS DE LEÓN CORONADO	ENC. DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jose.diazd@imss.gob.mx	444- 812 1065	Directo
18	SINALOA	ING. JESUS ROSARIO MEDINA ANGULO	DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jesus.medinaa@imss.gob.mx	667- 7142803	Directo
19	SONORA	ING. DRYSD E RASCON RODRIGUEZ	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	drysdel.rascon@imss.gob.mx	644- 413 2601	31138
20	TABASCO	ING. PEDRO SÁNCHEZ ASENCIO	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	pedro.sanchezas@imss.gob.mx	993- 3 52 22 20	Directo
21	TAMAULIPAS	ING. SERGIO VELAZQUEZ QUINTERO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	sergio.velazqueza@imss.gob.mx	834- 316 1045	Directo
22	TLAXCALA	ARQ. YUVID ESPINOSA REYES	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	yuvid.espinosa@imss.gob.mx	246- 462 7302	Directo
23	VERACRUZ NORTE	ING. ALFONSO GUTIERREZ TREJO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	alfonso.gutierrez@imss.gob.mx	228- 818 5853	Directo
24	VERACRUZ SUR	MTR. MAURICIO CRUZ MARTÍNEZ	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	mauricio.cruz@imss.gob.mx	272- 725 9127	Directo

Nº	OOAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENCIÓN
25	YUCATAN	C. P. EDEL AVILA AGUILAR	TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	edel.avila@imss.gob.mx	999- 922 5656	61132
26	ZACATECAS	ING.JAIME RENÉ ALVARADO SANDOVAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	jaime.alvarados@imss.gob.mx	492- 899 1018	41768
27	UMAE HOSPITAL DE CARDIOLOGÍA 34 NUEVO LEON	ING. VICTOR SILVA MENA	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	victor.silva@imss.gob.mx	818- 399 4300	40631
28	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 2 SONORA	ING. ROBERTO IVAN IBARRA TERRAZAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	roberto.ibarra@imss.gob.mx	644- 414 4135 / 644- 413 4590	31620
29	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 14 VERACRUZ	ING. CARLOS EDUARDO LIAHUT ATZIN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	carlos.liahut@imss.gob.mx	229- 934 3500	61631
30	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 1 YUCATAN	MTRO. JOSE ÁNGEL RAMÍREZ SOLIS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UMAE	jose.ramirezso@imss.gob.mx	999- 922 5656	61622
31	UMAE HOSPITAL DE TRAUMA Y ORTOPEDIA MAGDALENA DE LA SALINAS	ARQ. ADRIAN BENITO SALINAS PEREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE	adrian.salinas@imss.gob.mx	55 5747 3500	25520- 25521
32	UMAE HOSPITAL GENERAL LA RAZA	ING. MAURICIO TENORIO LEÓN ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE	mauricio.tenorio@imss.gob.mx	55 5724 5900	23404
		LIC. OSBALDO MATA JUÁREZ AUXILIAR DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE	oswaldo.mata@imss.gob.mx	55 - 5724 5900	23319
33	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA RAZA	ING. NOE MURILLO YAÑEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	noe.murillo@imss.gob.mx	55 5724 5900	23043 y 23588



Cédula de Verificación de Instalaciones y equipo

OOAD 6 UMAE:

Fecha:

Nombre del licitante:

No	REQUISITO	CUMPLE CON EL REQUISITO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Bitácora donde se registra la sanitización de las instalaciones			
2	Bitácora de fumigación de fauna nociva en sus instalaciones			
3	El proveedor cuenta con Área de Conteo y Clasificado			
3.1	Espacio aislado con acceso restringido			
3.2	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto con pintura epóxica.			
3.3	Muros: de tabique, cemento o tabla roca a base de poste y canal forrado con cartón de yeso, siempre con acabado liso de piso a techo.			
3.4	Plafón o techo con iluminación artificial			
3.5	Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área			
4	El proveedor cuenta con Área de Lavado, Secado y Planchado			
4.1	Cuenta con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa			
4.2	como mínimo un mangle, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar.			
4.3	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.			
4.4	Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.			
5	El proveedor cuenta con un espacio donde lleva a cabo el planchado, doblado, emplayado o empaquetado.			
5.1	El proveedor cuenta con un espacio aislado libre de polvo y basura, señalado con la leyenda "Almacén de Ropa Limpia", con anaqueles.			

OOAD ó UMAE: _____

Fecha: _____

Nombre del licitante: _____

No	REQUISITO	CUMPLE CON EL REQUISITO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5.2	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.			
5.3	Muros: de tabique, cemento o tabla roca a base de poste y canal forrado con cartón de yeso con acabado liso de piso a techo.			
5.4	Plafón o techo con iluminación artificial.			
6	Cuenta con equipo de generación de fluidos de vapor			
7	Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en Delegaciones y UMAE.			
8	Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en Delegaciones y			
9	Vehículos de transporte de caja cerrada.			
10	Capacidad suficiente de los vehículos para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en Delegaciones y UMAE.			

Nota: Del numeral 6 al 09, en las observaciones las Delegaciones o UMAE deberá anotar el número de lavadoras y/o tuneles, secadoras y vehículos con los que cuenta el proveedor, así como su capacidad.

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

Testigos

Testigo 1 por parte de la empresa
Nombre, cargo y firma

Testigo 2 por parte de la empresa
Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma del representante del Instituto

Testigos

Testigo 1 por parte del Instituto
Nombre, cargo y firma

Testigo 2 por parte del Instituto
Nombre, cargo y firma



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

Anexo 2.- “Términos y Condiciones”.

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

TERMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

“El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación”.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

1. Vigencia de la contratación (4.24.4 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

La vigencia del contrato y prestación del servicio, deberá ser a partir del **01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2021**, en los términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

Se cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para contratar de manera anticipada y los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes

Con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Instituto se determinó acceder a la contratación consolidada para el presente procedimiento de contratación, opción establecida en el artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en relación a la política establecida en el glosario y numeral 43 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, que a la letra establece:

4.3 Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes y servicios susceptibles de contratarse de manera desconcentrada y/o consolidada a fin de obtener las mejores condiciones para el IMSS.

***Compra Consolidada:** Es una estrategia de contratación mediante la cual los requerimientos de varias unidades administrativas, dependencias o entidades, se integran en un solo procedimiento de contratación, con el fin de obtener economías de escala.*

2. Mecanismo de evaluación de proposiciones (4.24.4 inciso c) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

La evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de “**evaluación binario**”, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos en la Convocatoria que para efecto se publique y oferte el precio más bajo por partida.

Asimismo, la formalización de los contratos y administración de los mismos se realizará por OOAD (26) y Unidades Médicas de Alta Especialidad (7).

3. Programa de entregas (4.24.4 inciso b) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social) Lugares y Condiciones de Entrega

El tipo de contrato deberá ser **abierto**, En los términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el contrato será adjudicado por monto, por lo que el monto máximo del contrato será el que se cuente en la Suficiencia Presupuestal total para el ejercicio, y el mínimo el 40% del monto correspondiente al máximo.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

5. Documentos que deberá presentar el Licitante

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

- Copia simple de la(s) Licencia(s) de Uso de Suelo expedida(s) por el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal del lugar donde se encuentre(n) localizada(s) la(s) instalaciones donde se realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria del Instituto.
- El licitante deberá presentar la Licencia Ambiental, la cual deberá permanecer vigente durante la prestación del servicio a nombre del participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal o Alcaldías de la CDMX; toda vez que dependiendo el Estado se denomina con diferente nombre.
- Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de Protección Civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.
- En el caso de que el Licitante cuente con calderas, presentar junto con su propuesta técnica, copia simple de la Constancia, Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de la capacitación al personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido y con un número de registro ante la misma Secretaría.
- Presentar relación del personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, empaquetado, así como entrega de la ropa limpia, por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral).
- El Licitante deberá acreditar que cuenta con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la partida en la que participe, para lo cual, deberá presentar junto con su propuesta técnica, el Anexo 12 "Capacidad de producción":
 - Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente.
 - En el caso de caldera**
 - a) Nombre genérico del equipo
 - b) El número de serie o único de identificación
 - c) área de ubicación
 - d) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

En el caso de generador de agua caliente

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las OOAD y UMAE en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1** del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021.

3.1. Condiciones de entrega

Será responsabilidad del Prestador del Servicio la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el Prestador del Servicio en el momento que suceda. El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD o UMAE, los incidentes para los efectos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el contrato.

El personal designado en cada Unidad Usuaria en OOAD y UMAE, será el responsable de la entrega de la ropa al Prestador del Servicio, y ambos realizarán el conteo, clasificación, verificación del estado físico de las prendas y la elaboración de bultos de ropa sucia. Esta acción será registrada por el personal designado en la Unidad Usuaria en el **Anexo 8** (Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia) del Anexo Técnico, será firmado por éste y por el representante del Prestador del Servicio.

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

Una vez recolectada la ropa, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del Prestador del Servicio, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas y otras.

4. Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al servicio (4.24.4 inciso d) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Como parte de su propuesta técnica los licitantes deberán presentar la documentación señalada en el Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021.

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

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

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



- c) Nombre genérico del equipo
- d) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

- Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE. para lo cual, el licitante deberá requisitar el Anexo 12 "Capacidad de producción, tomando en cuenta los siguientes datos:

- i) Equipo
- j) Modelo
- k) Antigüedad del equipo
- l) Capacidad de placa en kg
- m) Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- n) Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
- o) Capacidad de lavado
- p) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

- Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE, para lo cual, el licitante deberá requisitar el Anexo 12 "Capacidad de producción", tomando en cuenta los siguientes datos:

- i) Equipo
- j) Modelo
- k) Antigüedad del equipo
- l) Capacidad de placa en kg
- m) Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
- n) Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
- o) Capacidad de secado
- q) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

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



- Deberá presentar impreso con nombre y firma del representante legal, adjunto a su propuesta técnica, el Anexo 12 "Capacidad de producción", con el cual se verificará que cuenta con una capacidad de respuesta de lavado y secado de ropa por arriba del 30% de la demanda requerida como cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.
- Deberá presentar impreso con nombre y firma del representante legal, adjunto a su propuesta técnica, el Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio", con el cual se verifique que de acuerdo con su capacidad, son suficientes para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.
- Escrito libre, en papel membretado con su razón social y firmada por el representante legal en el que manifieste que la calidad del servicio será continua y en apego a lo establecido en el anexo técnico.
- Escrito libre, al que hace referencia el apartado de Datos Generales y Notificaciones Oficiales de los presentes Términos y Condiciones.
- Escrito libre donde manifieste que entregará la póliza de seguro establecida en el apartado de Seguros del presente documento.

La omisión en la entrega de alguno de los documentos antes señalados será causal de desechamiento.

6. Folletos, catálogos, fotografías, manuales, entre otros para comprobar las especificaciones técnicas requeridas (4.24.4 inciso e) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El licitante deberá presentar Folletos, catálogos y/o fotografías, con que cuentan las instalaciones en donde se llevará a cabo el servicio.

7. Visitas a las Instalaciones Institucionales, donde se otorgará el servicio (4.24.4 inciso f) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

No aplica

8. Visitas a las Instalaciones de los Licitantes (4.24.4 inciso g) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Para el presente procedimiento no habrá visitas a las instalaciones del licitante durante el proceso de contratación.

Durante la prestación del servicio, **el Instituto podrá verificar en cualquier momento** la correcta prestación del servicio, en relación con la información presentada en la proposición del licitante, referente al servicio de mérito, en este contexto el proveedor otorgará las facilidades necesarias al personal del Instituto para llevar a cabo dicha verificación.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

Para el supuesto del segundo párrafo de este numeral, dicha acta será considerada para la emisión de la evaluación técnica, así mismo dicho documento deberá ser acompañado del cuestionario llamado "Cédula de verificación de instalaciones y equipo" (archivo en excel).

9. Sanciones (Penas convencionales y deducciones) (4.2.4 inciso h) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven en el presente procedimiento, de conformidad a lo establecido en los Artículos 45 fracción XIX, 53 y 53 bis, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio del Sector Público (LAASSP) y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97, 98 y 100 de su reglamento; aplicará las sanciones descritas a continuación o, en su caso, llevará a cabo la cancelación del servicio o el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

Los porcentajes establecidos en las Penas Convencionales y Deductivas aplican, sin considerar el I.V.A. El cálculo de las penas convencionales y deductivas se realizara hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, siempre y cuando no superen en su conjunto el 10% del valor total del contrato, en caso de que superen dicho porcentaje el contrato podrá ser rescindido.

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

9.1. Penas Convencionales

En el caso de que el Prestador del Servicio incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, se aplicarán las penas convencionales a cargo del Prestador del Servicio por atraso en el inicio de la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y unidades médicas de alta especialidad.

El personal del Prestador del Servicio deberá recolectar ropa sucia o nueva propiedad del instituto, contar, clasificar, verificar el estado físico de las prendas, transportar las prendas a las instalaciones donde se llevara a cabo el lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entregar la ropa limpia en el Almacén de Ropería de la Unidad Usuaría en OOAD y UMAE, en un máximo de 24 horas posteriores a su recepción, caso contrario será acreedor a las penalizaciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

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

$$Pca = \%d \times nda \times vspa$$

Dónde:

%d=10 %

Pca=pena convencional aplicable

Nda=número de días de atraso

Vspa=valor de los servicios a facturar por día, sin IVA.

- a) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el Prestador del Servicio no cumpla con los horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia, de acuerdo a lo establecido por las unidades médicas y no médicas en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias", de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021el ejercicio fiscal 2021.

- b) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el Prestador del Servicio no entregue a la unidad usuaria la ropa que fue rechazada por no reunir condiciones de uso, durante un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, dicha ropa deberá quedar registrada en el anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", de acuerdo a lo establecido en el numeral 38 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

- c) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto por día, cuando el prestador del servicio presente diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia sin establecer la causa de la diferencia en el Anexo 8 y las prendas faltantes y no integre en la siguiente entrega las prendas faltantes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 41 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

9.2. Deducciones

El personal del Instituto verificará aleatoriamente los paquetes entregados con el objeto de que las prendas no presenten manchas, estén mal planchadas o mal dobladas, tengan mal olor, o no cumplan con las condiciones de uso, en caso de detectar alguna anomalía serán rechazados el/los paquetes que contengan anomalías y se aplicará la deductiva correspondiente.

En el supuesto que se detecten las inconsistencias señaladas en el párrafo anterior, dicha ropa será regresada al Prestador del Servicio, quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda,





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

mismo que deberá ser entregada al IMSS en un plazo máximo de 24 horas, sin costo adicional para el Instituto.

El Instituto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 bis de la Ley, 97 de su Reglamento y 5.5.8 de sus Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, procederá a la aplicación de deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de los mismos conforme a los siguientes supuestos:

- a) Se aplicará una deductiva del 2.5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el Prestador del Servicio entregue la ropa limpia y recolecte ropa sucia después de la **primer hora**, establecida en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" para la entrega de ropa limpia en unidades médicas y no médicas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

En el supuesto anterior, cuando el Prestador del Servicio, no llegue después de la primer hora, para realizar la entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias", a partir de la segunda hora, además de la deductiva correspondiente, se considerará como una pena convencional, por lo que se le aplicará lo descrito en el inciso a) del numeral 9.1 de los presentes Términos y Condiciones.

- b) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por paquete, cuando a el Prestador del Servicio se le rechace Ropa por no reunir las Condiciones de Uso, establecidas en los numerales 36 y 38 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021el ejercicio fiscal 2021.
- c) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el prestador del servicio no entregue al personal del Instituto de la unidad usuaria la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección para su rehabilitación, establecido en el numeral 40 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- d) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el Prestador del Servicio incurra en faltantes de prendas al momento de la entrega de la ropa limpia, de acuerdo lo establecido en el numeral 41 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- e) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el prestador de servicio no entregue paquetes de ropa limpia en el almacén de ropa limpia de la unidad usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, de acuerdo a lo establecido en el numeral 42 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

- f) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del prestador del servicio en la recolección de ropa sucia y en la entrega de ropa limpia no cuente con equipo de protección, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 y 35 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- g) Se aplicará una deductiva del 5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del prestador del servicio, una vez concluida la recepción de la ropa, no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, mismo que debe ser sin costo adicional para el instituto, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- h) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el transporte donde se llevará a cabo la recolección de ropa sucia o nueva, así como la entrega de ropa limpia no cumpla con las siguientes características:
- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
 - El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
 - Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el numeral 15.1 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

- i) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando los vehículos que se utilicen para transportar ropa limpia no sean debidamente higienizados, de acuerdo al Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria", de acuerdo a lo establecido en el numeral 15.2 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- j) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día cuando los vehículos del prestador del Servicio transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

La ropa limpia no será recibida en ninguna unidad y se considerará como atraso en la entrega de la prestación del servicio de conformidad con el numeral 9.1, inciso a) de los presentes términos y condiciones.

- k) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio no prevenga la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 17 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el fiscal 2021.
- l) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio, utilice los vehículos para un servicio distinto a la recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el numeral 18 del Anexo Técnico.
- m) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio, mezcle la ropa del Instituto con otro tipo de carga o sustancias durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el numeral 19 del Anexo Técnico.
- n) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el Prestador del Servicio no realice la entrega de ropa en paquetes o no la entregue en paquetes de un mismo tipo de prenda conforme a lo establecido en el Anexo 6 Manual Grafico de Planchado y Doblado, numeral 2 Empaquetado de Ropa Limpia del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- o) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el Prestador del Servicio no se apegue a lo señalado en el Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas", de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021, conforme a numeral 8 de los presentes términos y condiciones
- p) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad, cuando el Prestador del Servicio entregue ropa que no sea propiedad del Instituto, debiendo apegarse a lo establecido en el numeral 23 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- q) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el Prestador del Servicio no realizó la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, de acuerdo a lo establecido en el numeral 24 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado,



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021 conforme a numeral 8 de los presentes términos y condiciones.

- r) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para determinar los kg de ropa limpia recibida en las unidades usuarias, facturación y pago del servicio, el prestador del servicio no se apegó al peso unitario por tipo de prenda que se describen en el anexo 3, y a lo señalado en el numeral 5 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- s) La fecha de pago al Prestador del Servicio estipulada en los contratos se realizará en los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que presente su factura, lo cual, el prestador de servicios deberá de presentar su facturación en un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales posteriores al término de cada mes de los servicios prestados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 de los presentes términos y condiciones.
- t) En el supuesto de que el prestador de servicios no entregue su facturación en las Unidades para su validación, en el plazo establecido en el inciso inmediato anterior, se aplicará una deductiva equivalente al 1% de la facturación no entregada. Dicha deductiva será calculada y aplicada cada mes, hasta que se acredite la entrega total de la documentación.

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

10. Garantías (4.24.4 inciso j) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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

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

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

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 aplicarán de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto.

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

De lo anterior el proveedor acepta:

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

- Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
- Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
- Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
- En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
- En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
- Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
- Importe reclamado

11. Plazo y condiciones de canje o devolución de los bienes

11.1. Canje

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

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

11.2. Devolución

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

12. Pago (4.24.4 inciso k) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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 éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que "EL PROVEEDOR" presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Avenida



GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

“EL PROVEEDOR”, para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de “EL INSTITUTO”, el “CFDI con complemento para la recepción de pagos”, también denominado “recibo electrónico de pago”, el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de “EL INSTITUTO”.

Para la validación de dichos comprobantes “EL PROVEEDOR” deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página de “EL INSTITUTO” el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que “EL INSTITUTO” tiene en operación; para tal efecto, “EL PROVEEDOR” proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que “EL PROVEEDOR” acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de “EL PROVEEDOR” está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo “Cuentas Contables” del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.

En ningún caso se deberá autorizar el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado a “EL PROVEEDOR” las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

“EL PROVEEDOR” se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de “EL INSTITUTO” previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar el CFDI a favor de “EL INSTITUTO” por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

“EL PROVEEDOR”, durante la vigencia del presente contrato, se obliga a presentar a “EL INSTITUTO”, junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la “Opinión de

cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social”, vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por “EL INSTITUTO”. (En caso de aplicar)

Para que “EL PROVEEDOR” pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a “EL INSTITUTO” con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el administrador del contrato o, en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, conforme al “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

En caso de que “EL PROVEEDOR” reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “EL INSTITUTO”.

En caso de que “EL PROVEEDOR” presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL INSTITUTO” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a “EL PROVEEDOR” las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “EL PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de deducciones. En ambos casos, “EL INSTITUTO” realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del servicio (4.24.4 inciso I) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

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

14. Anticipos (4.24.4 inciso m) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Para el presente procedimiento no se otorgará anticipos.

15. Administrador del contrato (4.24.6, 5.3.15 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El administrador del Contrato en OOAD deberán ser los Jefes de Servicios o quienes éstos designen con nivel inmediato inferior a ellos y en el caso de las UMAE los Directores y los Jefes de Departamento que dependan directamente de la Dirección de la UMAE, o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

El Administrador del contrato deberá ser designado y el deberá aceptar por escrito y podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito, y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato la periodicidad y forma que se les indique.

Con fundamento en el numeral 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Titular de la División de Servicios Complementarios, en su calidad de área consolidadora, será quien firme los contratos y/o convenios modificatorios, en representación de los administradores de los mismos; esto sin perjuicio de las obligaciones conferidas a éstos en la normativa de la materia, para el cabal cumplimiento de la responsabilidad que tiene los administradores del Contrato.

Las OOAD y UMAE designan a su respectivo Administrador del Contrato, los cuales son los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como es la prestación del servicio, supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros; el Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso dichos auxiliares serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se les indique.

El Administrador del Contrato, en OOAD y UMAE, es el servidor público en el que recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, que se indican en el **Anexo 13 "Directorio de Administradores de Contrato"**, siendo:

- OOAD: Jefes de Servicios o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

- UMAE: Los Directores Médicos, Administrativos o quienes designen estos con nivel inmediato inferior a ellos.

16. Representante Técnico (4.24.7 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El Titular de la División de Servicios Complementarios, así como el Servidor Público que éste mismo designe por escrito, participarán como representantes del Área Técnica, en la Junta de Aclaraciones y Realizará la Evaluación Técnica, vigilando que se cumpla con los requerimientos solicitados en el Anexo Técnico.

17. Seguros (5.5.7 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los servicios materia del contrato.

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

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en el instituto, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura del Instituto.
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará/reparará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido el Instituto y/o los bienes propios de mismo.
3. En caso de que exista el deducible establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo del licitante.
4. Esta póliza no será cancelable por el prestador del servicio, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La aseguradora renuncia a todos sus derechos de subrogación contra Instituto.
7. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza operan como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
8. La compañía aseguradora se compromete a que antes de efectuar una modificación, cualquiera que sea su origen, a los términos y condiciones de la póliza de seguro, deberá recabar autorización del
9. Instituto y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requirente de los servicios.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Convocatoria
Licitación Pública Nacional
Electrónica

Número:
LA-050GYR019-E3-2021

10. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

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

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

18. Rescisión Administrativa

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

- Cuando el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado servicios con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por el Instituto.
- En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado.
- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
- Cuando los servicios entregados no estén acordes a lo establecido en el Anexo Técnico o los Términos y Condiciones.
- En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo a sus facultades, notifique al Instituto la sanción impuesta al proveedor con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la "LAASSP".
- Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor, sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del Instituto.
- Cuando el Proveedor adjudicado no presente las pólizas de seguros indicadas en los presentes términos y condiciones.
- Cualquier otra causa de rescisión determinada en los presentes Términos y Condiciones.

19. Terminación Anticipada

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios y se demuestre que de

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

20. Datos Generales y Notificaciones Oficiales

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

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

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

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

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico.

Asimismo, en el contrato se deberán incluir los siguientes datos:

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

- Nombre completo del contacto oficial:
- Cargo:
- Matricula:
- Domicilio:
- Correo electrónico:

Del Prestador del Servicio:

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



ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

En la Ciudad de México, siendo las **12:00 horas del 19 de enero de 2021**, en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística; se dio inicio a la sesión de la Junta de Aclaraciones a la Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-050GYR019-E3-2021**, convocada para la contratación del "**Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Planchado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en OOAD Y UMAE para el ejercicio fiscal 2021**", Partidas **2, 3, 6, 8, 13, 15, 16, 17 y 20**", acto presidido por el Ingeniero Vicente Callejas Serrano, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, lo anterior de conformidad con el numeral 7.1.3.2.2.3, del Manual de Organización de la Dirección de Administración.

De conformidad a lo establecido en el artículo 33 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), siendo las **12:00 horas del 18 de enero de 2021**, es decir, 24 horas antes de la fecha y hora señalada para la celebración de la Junta de Aclaraciones a la Convocatoria de la **Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E3-2021**, se verificó a través de CompraNet, si existían solicitudes de aclaración y escritos de interés recibidos en tiempo y forma, encontrándose lo siguiente:

No.	Remitente	Escrito de Interés	Solicitudes de Aclaración
1	Cleaning de Quintana Roo, S.A. de C.V.	Si	1
2	Sinergia Múltiple Empresarial, S.A. de C.V.	Si	9
		Total	10

Siendo las **12:00 horas del 19 de enero de 2021** se publicó en CompraNet el aviso por el cual se suspendió la sesión en virtud del tiempo que se emplearía en darles contestación a las solicitudes de aclaración a la convocatoria del presente procedimiento para reanudarse a las **10:30 horas del 20 de enero de 2021**.

Siendo las **10:30 horas del 20 de enero de 2021** Con fundamento en el Artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el Área Técnica realizó las precisiones siguientes:

Precisión 1.

Página 79, Numeral 1 de los Términos y Condiciones. Página 127, Clausulas cuarta y quinta del modelo de contrato.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Dice:

1. Vigencia de la contratación (4.24.4 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social). -----

La vigencia del contrato y prestación del servicio deberá ser a partir del 01 de **enero** y hasta el 31 de diciembre de 2021, en los términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento. -----

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio iniciará a partir del 01 de **enero** al 31 de diciembre de 2021. -----

QUINTA.- VIGENCIA.- "LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente contrato será a partir de 01 de **enero** y hasta el 31 de diciembre de 2021. -----

Debe decir:

1. Vigencia de la contratación (4.24.4 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social). -----

La vigencia del contrato y prestación del servicio deberá ser a partir del 01 de **febrero** y hasta el 31 de diciembre de 2021, en los términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento. -----

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio iniciará a partir del 01 de **febrero** al 31 de diciembre de 2021. -----

QUINTA.- VIGENCIA.- "LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente contrato será a partir de 01 de **febrero** y hasta el 31 de diciembre de 2021. -----

Precisión 2

Página 6, Numeral 1.6.- Disponibilidad presupuestaria de la convocatoria. -----

Se insertan las líneas siguientes:

El contrato será adjudicado a quien oferte el precio más bajo por partida. -----

El monto máximo del contrato será el que se cuente en la suficiencia presupuestal y el mínimo el 40% del monto correspondiente al máximo. -----

La suficiencia presupuestaria susceptible a adjudicar por partida. -----

A continuación, los representantes de las áreas requirente, técnica y contratante dan contestación a las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes en el ámbito de su competencia, de la forma siguiente: -----

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

CLEANING DE QUINTANA ROO SA DE CV

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
1	4.1.2 Propuesta Económica	NO APARECE PESTAÑA PARA PROPUESTA ECONOMICA. ESTUDIANDO LOS ANEXOS QUE SE DEBEN ENVIAR, NO SE VEREFLEJADA LA PESTAÑA DE ANEXO DE LA PROPUESTA ECONOMICA, ME PODRIAN INDICAR DONDE ESTA.	Al respecto se informa que en la convocatoria se encuentra el anexo 9 propuesta económica y en la carpeta zip publicada en CompraNet se encuentra como el anexo 11, se aclara que el formato es el mismo, lo diferente es el tipo de archivo, también se aclara que en el anexo 10 Relación de documentos a presentar también se encuentra incluido un renglón para la propuesta económica y en CompraNet se encuentra correctamente configurada la pantalla para recibir las cotizaciones de las partidas objeto del presente procedimiento, incluyendo una sección para adjuntar el anexo.

SINERGIA MULTIPLE EMPRESARIAL S.A DE C.V..

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
2	FORMA Y TERMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL. Punto 3.3 Recepción de proposiciones. (pág. 9) DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	De acuerdo a los campos asignados en CompraNet para adjuntar la propuesta técnica (Anexo 1 y Anexo 2) solo está permitido un campo para un archivo de máximo 150 megas. ¿Es posible ampliar a 250 megas o habilitar otro campo más de 150 megas, ya que como al compactarla para cumplir con el máximo de megas la propuesta se tiene que bajar la resolución y se aprecia como blanco y negro y no a color?	Al respecto, se aclara que no es posible aumentar la capacidad de ese campo, sin embargo, los licitantes podrán utilizar la sección 1.3 Área Adicional Anexos para adjuntar todos los archivos que considere necesario incluir en su proposición.
3	ANEXO 2. TERMINOS Y CONDICIONES. 5.- Documentos que deberá presentar el Licitante. Segundo párrafo. El licitante deberá presentar la Licencia Ambiental.....	¿Es correcta mi apreciación que la Licencia Ambiental solo la Emite la SEMARNAT por conducto de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y transferencia de Contaminantes y a través de las	No es correcta su apreciación, los licitantes se deberán apegar a lo dispuesto en el inciso c), numeral 42 del Anexo técnico integrado a la convocatoria, y deberá presentar la Licencia Ambiental vigente a nombre del participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de lavandería industrial,



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
	(pág. 79) DE LAS BASES DE LA PREENTE LICITACION.	Delegaciones Federales en los Estados?	dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal o Alcaldías de la CDMX; toda vez que dependiendo el Estado se denomina con diferente nombre
4	ANEXO 2. TERMINOS Y CONDICIONES. 5.- Documentos que deberá presentar el Licitante. Quinto párrafo. Presentar relación del personal operativo involucrado....., por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral). (pág. 79) DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	¿Cómo puedo comprobar a la Convocante que cuento con el Personal Operativo?	<p>El licitante dentro de su propuesta técnica deberá de acompañar en escrito libre en hoja membretada y firmada por su representante legal, en el cual manifieste al personal operativo, por tramo de responsabilidad, para las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia. o Transporte externo, o Lavado e higienizado, o Planchado, doblado, emplayado o empaquetado. <p>Debiendo proporcionar el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral.</p> <p>Para comprobar que se cuenta con el personal operativo el licitante deberá de acompañar las constancias de que los trabajadores propuestos se encuentran debidamente registrados en el IMSS.</p> <p>En caso de que el licitante forme parte de un grupo comercial y uno de los entes que forma parte del grupo se encarga de administrar la plantilla laboral de todas las empresas que lo conforman, será necesario que exhiba el documento que acredite la subcontratación.</p>
5	ANEXO 2. TERMINOS Y CONDICIONES. 5.- Documentos que deberá presentar el Licitante. Quinto párrafo. Presentar relación del personal operativo involucrado....., por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la	¿Cómo puedo demostrar a la Convocante la Experiencia Laboral del Personal Operativo Involucrado?	<p>Para el cumplimiento del presente requisito el Instituto requiere que el licitante dentro de su propuesta técnica acompañe en escrito libre en hoja membretada y firmada por su representante legal, en el cual manifieste al personal operativo, por tramo de</p>

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
	actividad que desempeña y experiencia laboral). (pág. 79) DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.		<p>responsabilidad, para las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia. o Transporte externo, o Lavado e higienizado, o Planchado, doblado, emplayado o empaquetado. <p>Lo anterior, debiendo proporcionar el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral.</p> <p>Se deberá adjuntar constancias o certificados comprobatorios de la capacitación a los trabajadores.</p>
6	ANEXO 2. TERMINOS Y CONDICIONES. 5 Documentos que deberá presentar el Licitante. Sexto párrafo. El Licitante deberá acreditar que cuenta con el equipamiento necesario para la prestación del servicio..... debiendo adjuntar 4 fotografías de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) 4 MPX. (pág. 79 y 80). DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	Por tratarse de una Licitación de forma electrónica. ¿Cómo puedo comprobar a la Convocante los Megapíxeles requeridos.	<p>Para el cumplimiento del requisito solicitado, el Licitante deberá de insertar dentro del formato dispuesto las fotografías solicitadas (miniatura).</p> <p>Adicionalmente y a fin de identificar inequívocamente las características solicitadas por el Instituto, el licitante deberá de acompañar las fotografías utilizadas en los formatos tradicionales (Formato JPG, PNG, GIF, TIFF, PSD o BMP) con la calidad solicitada, la cual permitirá aumentar su tamaño sin distorsionar la imagen que permita apreciar las características solicitadas por el IMSS</p>
7	ANEXO TECNICO. Subproceso 1. Recolección de Ropa Sucia. Numeral 11.- Sera responsabilidad del prestador servicio la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa sucia y/o nueva, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el prestador del servicio en el momento que suceda. (pag.5) DEL ANEXO TECNICO DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	¿Es necesario que el licitante deba comprobar que tiene dados de alta al IMSS la totalidad del personal operativo por cualquier incidente y se deslinde por completo a la Convocante?	<p>Para comprobar que se cuenta con el personal operativo el licitante deberá de acompañar las constancias de que los trabajadores propuestos se encuentran debidamente registrados en el IMSS.</p> <p>En caso de que el licitante forme parte de un grupo comercial y uno de los entes que forma parte del grupo se encarga de administrar la plantilla laboral de todas las empresas que lo conforman, será necesario que exhiba el documento que acredite la subcontratación.</p>



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
			<p>Los trabajadores registrados deberán ser coincidentes con los propuestos por el licitante en su escrito libre en hoja membretada y firmada por su representante legal, en el cual manifieste al personal operativo, por tramo de responsabilidad, para las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia. o Transporte externo, o Lavado e higienizado, o Planchado, doblado, empleado o empaquetado. <p>Lo anterior, debiendo proporcionar el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral.</p>
8	ANEXO TECNICO. Subproceso 2. Transporte Externo. Numeral 18. No se podrá utilizar los vehículos para la prestación del servicio distinto al de transporte de ropa sucia o limpia. (pág. 7) DEL ANEXO TECNICO DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	¿Cómo puedo comprobar a la Convocante este requisito?	<p>Se comprueba el requisito en la presente etapa procesal, cuando el Licitante presenta su proposición técnica debidamente suscrita, comprometiéndose por sí mismo o por su representada atendiendo en todos sus extremos lo establecido en el numeral 4, 4.1, 4.1.1 establece:</p> <p>4. Requisitos que los licitantes deben cumplir.</p> <p>4.1 Con fundamento en los artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el licitante deberá remitir a través del sistema CompraNet, la siguiente documentación:</p> <p>4.1.1 Propuesta técnica. Deberá incluir la descripción amplia y detallada del servicio, para lo cual el licitante deberá cumplir con las especificaciones contenidas en el Anexo 1 y Anexo 2 de la presente convocatoria, así como anexar a su propuesta los</p>

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
			<p>documentos solicitados en dichos anexos.</p> <p>Los licitantes, para la presentación de su propuesta técnica, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en el Anexo 1.- "Anexo Técnico" describiendo en forma amplia y detallada el servicio que esté ofertando, así como lo señalado por el Anexo 2.- "Términos y Condiciones", lo anterior para que sus proposiciones se declaren solventes técnicamente, cabe señalar que el incumplimiento a cualquiera de los contenidos será causal de desechar la proposición.</p> <p>Durante la vigencia del contrato que para sus efectos se formalice, este requisito será verificable por el Instituto durante la prestación del servicio en cualquier momento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 Visitas a las Instalaciones de los Licitantes (4.24.4 inciso g) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social) del anexo 2 Términos y condiciones; así como, pudiendo ser causal de Rescisión Administrativa, de conformidad al numeral 18 de los Términos y Condiciones insertos en la presente convocatoria.</p>
9	ANEXO TÉCNICO. Subproceso 2. Transporte Externo. Numeral 17. El prestador del servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual. (pág. 7) DEL ANEXO TÉCNICO DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	¿Se puede presentar como evidencias y habito las facturas y constancias de fumigación mensual de los últimos 2 meses?	<p>En apego a lo dispuesto en el numeral 17 del Anexo Técnico inserto en la Convocatoria, el licitante cumplirá con el requisito de conformidad a lo siguiente:</p> <p>17. El prestador del Servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.</p> <p>El prestador del Servicio deberá presentar mensualmente copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de fumigación.</p>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Consecutivo IMSS	Numeral de la convocatoria	Pregunta y/o aclaración	IMSS
			<p>Lo anterior, en correlación a lo establecido en el numeral 9.2 Deducciones de los Términos y Condiciones, igualmente integrante de la Convocatoria de mérito.</p> <p>Así mismo, podrá ser verificable por el Instituto durante la prestación del servicio en cualquier momento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 Visitas a las Instalaciones de los Licitantes (4.24.4 inciso g) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social) del anexo 2 Términos y condiciones; así como, pudiendo ser causal de Rescisión Administrativa, de conformidad al numeral 18 de los Términos y Condiciones insertos en la presente convocatoria.</p>
10	ANEXO TECNICO. III. ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN OOAD Y UMAE. Numeral 36 segundo párrafo. (pág. 10) DEL ANEXO TECNICO DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.	¿Quién deberá proporcionar la Fenolftaleína para las pruebas aleatorias y cerciorarse que las prendas se encuentran libres de residuos y/o productos químicos?	<p>La fenolftaleína será proporcionada por el instituto a través de la unidad usuaria por el Jefe o Responsable de Ropería de la Unidad Médica.</p> <p>Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el numeral 36 del numeral III ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN OOAD Y UMAE, Anexo 1 Anexo Técnico.</p>

Siendo las **11:30 horas del día 20 de enero de 2021** se enviaron por CompraNet las respuestas a las preguntas recibidas para que los licitantes revisen las respuestas entregadas pudiendo replantear preguntas las cuales deben versar sobre las respuestas ya otorgadas, la hora límite para entregarlas fue a las **18:30 horas del 20 de enero de 2021**. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 fracción II del Reglamento de la LAASSP Dichas preguntas debieron enviarse preferentemente en versión editable.

Se informó a los licitantes que podrán realizar preguntas **que versen sobre respuestas emitidas** y solo se dará respuesta si presentaron el escrito de interés (Anexo 12 de la Convocatoria) señalado en el artículo 33 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el numeral 3.1 "Junta de Aclaraciones", de la Convocatoria que rige el presente procedimiento.

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Junta de Aclaraciones

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Siendo las **18:30 horas del 20 de enero de 2021**, una vez que concluyó el tiempo previsto por la convocante para recibir preguntas relacionadas con las respuestas otorgadas, se verificó a través del sistema CompraNet que **NO** se recibieron mensajes con preguntas relacionadas con las respuestas emitidas. -----

Se anexa como parte integrante del presente aviso, la pantalla de CompraNet con los mensajes recibidos para la junta de aclaraciones. -----

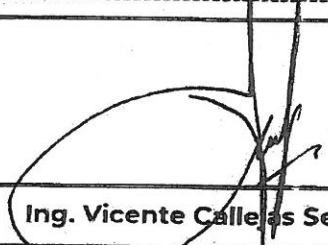
Se informa a los licitantes, que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará el día **27 de enero de 2021 a las 10:00 Horas**. -----

Por tratarse de una Licitación Pública Nacional Electrónica, para efectos de su notificación y en términos del último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP, esta acta se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx> al concluir este acto, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. También a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes, copia de esta acta en el Mural de Comunicación ubicado en el piso 5 del inmueble sito en la Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta, por un término no menor de cinco días hábiles. -----

Cierre del Acta

No existiendo otro asunto que tratar, se da por terminado este acto, siendo las **20:00 horas, del día 20 de enero de 2021**, esta acta consta de **9 (nueve) hojas**, anexándose **1 (una) hoja** que contiene la pantalla de CompraNet con los mensajes recibidos para la Junta de Aclaraciones, firmando la presente para los efectos legales y de conformidad por los asistentes a este acto, quienes reciben copia de la misma. -----

Por el Instituto Mexicano del Seguro Social: -----

Titular de la División de Contratación de Activos y Logística (Área Contratante)	 Ing. Vicente Callejas Serrano
---	---

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
DC21S142

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

ANEXO 2

“PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y ACTA DE FALLO”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 58 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

SIN TEXTO



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

ANEXO 1 "Anexo Técnico"

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

**ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO,
PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O
EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA
LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL
IMSS EN OOAD Y UMAE PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2021**

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL.: (899) 125 67 93 RICHOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de los y las Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (899) 125 67 93
admin@masrep.com
R.F.C. MIN 120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE RICHOSA TAMAULIPAS CP 88760.

RIVERO TAMAUULIPAS # 1855 EFACC. TORREONES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87040



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

Concepto	Definición
Asepsia	Conjunto de acciones sanitarias dirigidas a eliminar los gérmenes o microorganismos patógenos que podrían causar una infección.
Daño catalítico	Aquel daño que se presenta sobre el textil provocado por un producto químico líquido o en polvo, que genera una reacción violenta al pasar las prendas por un aumento de temperatura de acuerdo a la fase del proceso de lavado, ocasionando agujeros o la pérdida de peso en la ropa (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
EMA	Entidad Mexicana de Acreditación
Caldera	Recipiente metálico, cerrado, destinado a producir vapor o calentar agua, mediante la acción del calor a una temperatura superior a la del medio ambiente y a una presión mayor que la atmosférica.
Instituto/IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
COAD	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada
pH	Potencial de Hidrógeno. Medida de la acidez o alcalinidad de una disolución: se expresa mediante un número en una escala de 0 a 14 y no tiene unidades de referencia. (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
ppm	Por las partes por millón de masa de soluto por un millón de partes de masa de solución. La concentración se utiliza para soluciones muy diluidas (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 135 EN EL PICO DE ORIZABA
 Y ARRIVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88760 TEL: (595) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (834) 132 8717
 admin@masrep.com
 R.F.C: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 135, COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88760

BLVD. TAMAULIPAS # 1883 FRACC. LOS GIRASOLES
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87040



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Concepto	Definición
Ropa nueva	Son aquellas prendas adquiridas sin uso que tienen que ser lavadas antes de ponerse en circulación, para la eliminación de residuos del proceso de fabricación (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa en condiciones de uso	Características que debe cumplir la ropa hospitalaria para poder ser utilizada en los servicios médicos, misma que debe estar libre de manchas, suciedad, mal olor, transferencia de color de otras prendas y residuos de producto químico, mal dobladas, húmedas o mal empaquetadas.
Ropa especial	Son aquellas prendas que requieren un proceso específico por su diseño o composición textil, como el cobertor de cama hospitalaria (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o man tienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales. (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa muy sucia	Ropa que presenta mancha con grado de penetración significativo en el textil, con mancha de sangre, antibióticos, materiales de curación, orines, heces fecales, otras suciedades y tierra o polvo (Guía Técnica de Lavado de Ropa Hospitalaria, clave 1240-006-002).
Ropa limpia	Ropa lavada libre de suciedad, manchas y mal olor.
Ropa séptica o contaminada	Ropa hospitalaria utilizada por algún tipo de padecimiento infeccioso, así como la ropa usada por familiares de algún tipo de pacientes, o bien la ropa utilizada por el personal institucional que los

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIM1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE ORIZABA
 T. NEVAEQ DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 86780 TEL. (899) 129-6753 REYNOSA, TAM.
 masrepinc@emell.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TEL: (899) 129 6753
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIM-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO P. ESTACION ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 86780

BLVD. TAMAUJAS #1863 FRACC. LOS ARBOLES
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS C. 87400

5



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

Concepto	Definición
	brinda asistencia. (Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 2430 003 007).
Sanitización	Proceso de disminución de partículas viables (microorganismos) por medio de agentes germicidas especiales posterior a la actividad de limpieza de una superficie. (*Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
UMAE	Unidad Médica de Alta Especialidad.
Unidad Usuaria	Unidad de Atención Médica o no Médica que requiere el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Pol/s	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN12032416A
 CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE ORIZADA
 Y NEVADO DE TOLLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88760 TEL: (899) 125 67 93 REYNOSA, TAM.
 masreplnd@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELÉFONO 01 (8 4) 125 67 93
 an.mre@masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-16A

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88760.

RIVD. TAMAULIPAS # 1583 TRACC. LOS ARLOS
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP. 23000



MASREP

ANEXOS

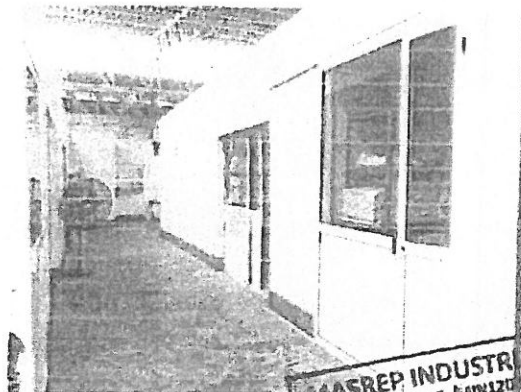
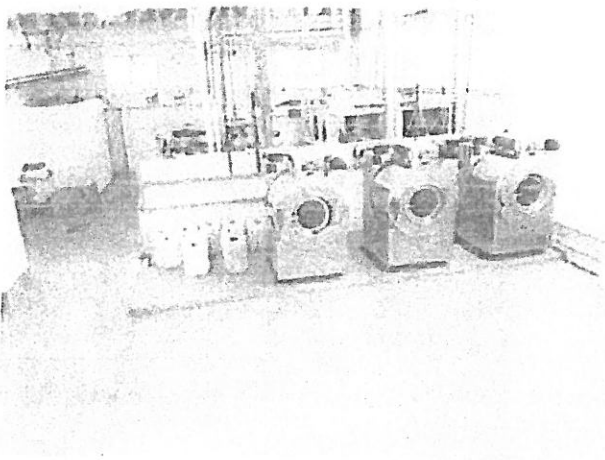
DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ANEXO TÉCNICO

a) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio de lavado de ropa hospitalaria, consistirá en la recolección de ropa sucia o nueva (en adelante ropa) **propiedad del Instituto**, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las COAH y UMAE, cuyos domicilios, horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia se indican en el Véase Anexo 1 "Domicilios Horarios y Frecuencias".
2. El prestador del Servicio deberá contar con instalaciones destinadas al lavado e higienizado de la ropa, y unidades de transporte para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, de conformidad con lo señalado en el numeral II **CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA.**



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN120241G6
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVEDO DE TOLUCA COL ALMAGUER
 C.P. 85780 TEL (895) 125 67 53 RAYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 Teléfono: (895) 125 8717
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1G6

CERRO DEL MERCADO # 335 ENT. PICO ALMAGUER
 CIUDAD DE RAYNOSA, TAMAULIPAS CP 85780.

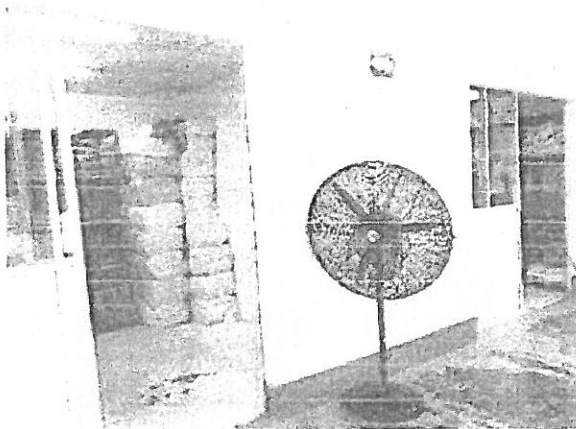
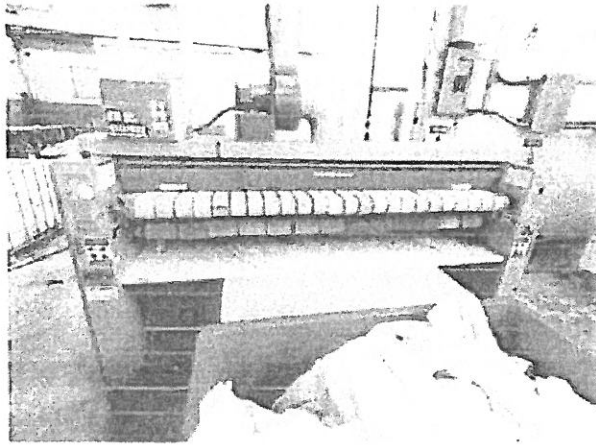
B. V. L. TAMAUERAS # 1882 FRACC. LOS ARBOLES
 CIUDAD. VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87040





MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 P.R.E. 241203241 GA
 CERRO DEL MERCADO INT. 205 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88780 TEL. (899) 125 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (899) 125 67 53
 adm@masrep.com
 RFC: MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO P. LOS COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88780.

RUM. TAMAUERAS P. JERREVAL C. LOS ARCOS
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87040

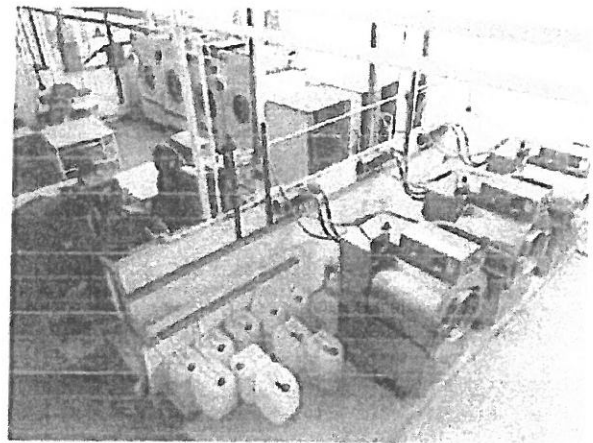
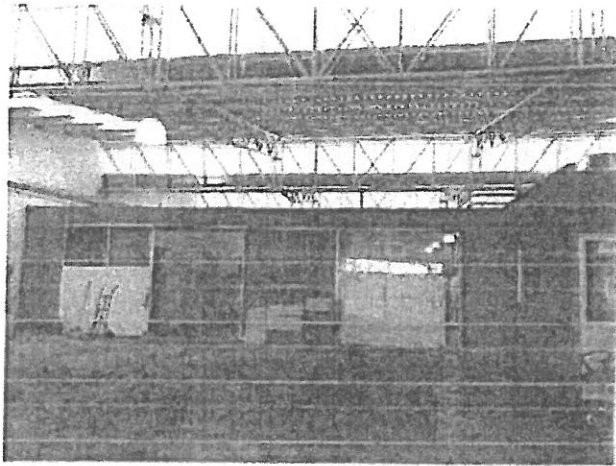


MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MINILIBROPA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88780 TEL: (699) 129 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 R.F.C. MINILIBROPA
 admin@masrep.com
 RFC: MIN-129324-1GA

CERRO DEL MERCADO R 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 88780

BLVD. TAMAULIPAS R 286 J FRACC. LOS ANILOS
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87000

[Handwritten signature]
 7



MASREP

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

3. Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan en el Véase Anexo 2 "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".
4. La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las OOAD y UMAE, en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el Véase Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias" del Anexo Técnico correspondiente. El personal designado por el instituto, en conjunto con el personal del proveedor, llevarán a cabo el conteo, clasificado y verificación del estado físico de las prendas.
5. Los conceptos de ropa hospitalaria, utilizados por las Unidades Usuarías y el peso unitario por tipo de prenda, se describen en el Véase Anexo 3 "Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario", el cual deberá ser requisitado y firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa, mismo que se deberá tomar como referencia para determinar los kilogramos de ropa limpia recibida y así determinar la facturación y pago del servicio.
6. El prestador del Servicio realizará el traslado de la ropa a sus instalaciones para el proceso de lavado e higienizado, de conformidad con lo establecido en el Véase MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCION DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA Anexo 4 "Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia".
7. El prestador del Servicio realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa en sus instalaciones, conforme a lo señalado en el Véase MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FORMULAS Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
8. El prestador del Servicio realizará la entrega de ropa limpia, planchada y doblada en paquetes de un mismo tipo de prenda, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 14CB-006-005 y a la guía técnica de planchado, clave 14CB-006-004. La cantidad entregada deberá corresponder invariablemente con la recolectada. Véase MANUAL GRAFICO DE PLANCHADO Y DOBLADO
9. La unidad de medida para evaluar la propuesta económica, será por kilogramo de ropa limpia recibida, para lo cual, el licitante deberá adjuntar con su propuesta técnica el Véase anexo 11 "Propuesta económica por kilogramo de ropa".



MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (899) 129 07 93
ADMIN@MASREP.COM
RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO E IS. COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 88780

BLVD. TAMAULIPAS # 1883 TRACC. LOS ARCOES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS CP 88400





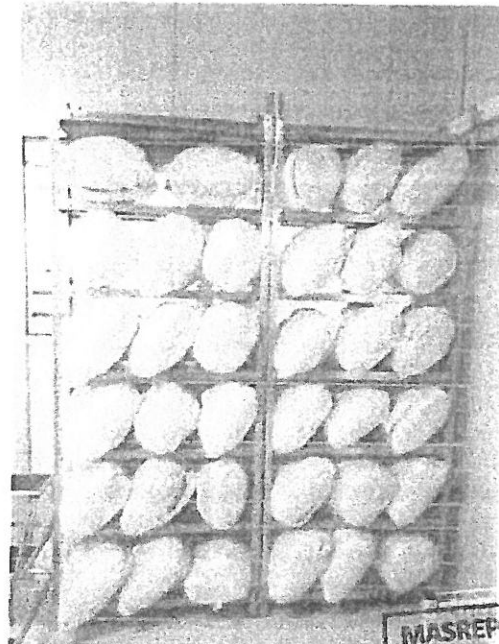
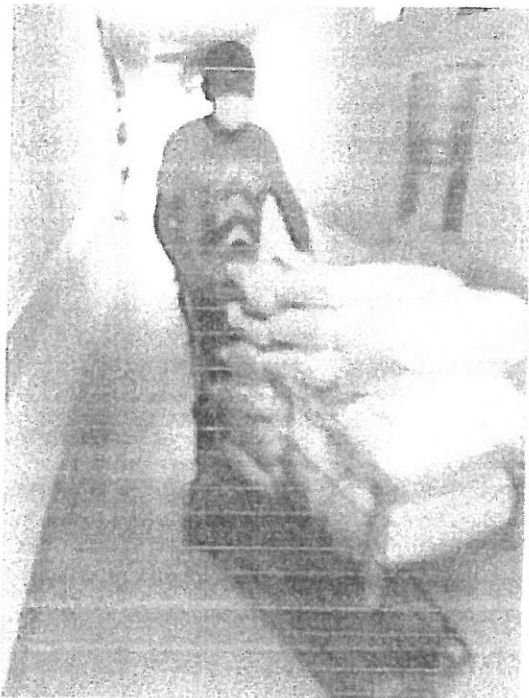
MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

1. PROCESO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZAB
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 89780 TEL: (895) 129 67 99 REYNOSA, TAM
 masrepind@ptnetll.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: (895) 129 67 99
 admin@masrep.com
 RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO #335 COL. ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPEC, C.P. 89780

BIVD. TAMADIPAS # 1833 ERALC. LOS ARBOS
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPEC, C.P. 89780



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

SUBPROCESO 1. RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA

- 10. La recolección de ropa la realizará personal del proveedor, quien deberá portar equipo de protección, como mínimo guantes de protección, mascarilla, anteojos de protección, uniforme completo proporcionado por el prestador del servicio, con identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar.

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

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

El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la COAD o UMAE, los incidentes para los efectos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el contrato.

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

Esta acción será registrada por el personal designado en la Unidad Usuaria en el formato del Véase Anexo 8 "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia" y/o en el programa informático que en su momento el Instituto determine sustituir por el Anexo 9 para dicha sustitución no será necesaria la elaboración de un Convenio Modificatorio. Del anexo técnico, mismo que será firmado por este y por el personal del proveedor.

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

- 13. El Jefe o responsable de ropería y/o el personal de ropería entregará al proveedor la ropa sucia libre de basura, instrumental, pañales y material punzocortante.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 C.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVALCO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88780 TEL. (899) 129 67 53 REYNOSA, TAM.
 masreplnd@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: (855) 112 8217
 admin@masrep.com
 RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS T.P.S. 88780

RIVD. TAMAULIPAS # 1853 FRACC. LOS ABELÓS
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS T.P.S. 88040



M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

14. La recolección de ropa sucia deberá llevarse a cabo por personal del proveedor, quien deberá portar el equipo de protección y uniforme tal como se indica en el numeral 10 del presente anexo técnico, así mismo los responsables asignados por El prestador del Servicio para la recolección no deberán transitar con el mismo uniforme, por el almacén de ropa limpia.

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

SUEPROCESO 2. TRANSPORTE EXTERNO

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

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

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



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 INT. PICO DE ORIZABA
 Y MERVALDO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 83700 TEL. (899) 129 07 99 REYNOSA, TAM.
 masreppln@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELÉFONO: 01 (814) 112 8217
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO Y CALLE ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 83700

BLVD. TAMAUDEAS # 1883 FRACC. LOS ARGES
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 27140



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

15.2. Para el caso de las COAD que cuenten con Unidades Usuarías que generen una demanda promedio día entre **1 kg** mínimo y máximo de **30 kg**, el prestador de servicio **podrá** utilizar vehículos para la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia, con las siguientes características:

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



15.3. Cuando los vehículos se utilicen para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el **Véase MANUAL DE PROCESOS DE HIGIENIZADO DE VEHICULOS Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria"**, conforme a la guía técnica para el higienizado del vehículo, clave 1403-006-010.

15.4. El transportista del prestador del Servicio no podrá introducir de ninguna de las instalaciones del Instituto, objeto distintos a la ropa hospitalaria.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
TEL. C: 4412632416A
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y REVADO DE TOLLIERA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL: (095) 129 07 83 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (095) 129 07 83
ADMIN@MASREP.COM
RFC: MMJ-120324-16A

CERRO DEL MERCADO Y REVADO DE TOLLIERA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88760

BVD. TAMAUJUPAS # 188, TRACC. LOS ARCOS
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 23000



MASREP

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

- 15.5. Una vez recolectada la ropa sucia y/o limpia, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del proveedor, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que puedan causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas u otras.
16. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que el prestador del Servicio utilice para otorgar el servicio.
17. El prestador del Servicio deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.
- El prestador del Servicio deberá presentar mensualmente copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización de fumigación.
18. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia o limpia.
19. La ropa del Instituto no debe mezclarse, en ningún momento, con otro tipo de carga o sustancias (grasas, solventes, pinturas, agentes corrosivos entre otros), que pudieran afectar la integridad de las prendas, en su imagen, tela o confección.
20. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio, deberán contar con una capacidad de carga acorde al número de kilogramos y frecuencia contratada. Véase Anexo 2 "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 235 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 83780 TEL.: (899) 125 67 99 REYNOSA, TAM.
masreplnd@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: (834) 112 8717
admin@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 235 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 83780

BVD. TAMAULIPAS # 1883 FRACC. LOS ARCOS
CIUDAD. VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87000

13



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

SUEPROCESO 3. LAVADO DE ROPA SUCIA

21. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá apearse invariablemente a lo señalado en el Véase MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FORMULAS Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas".
22. El prestador del Servicio deberá emplear las fórmulas para el lavado e higienizado de ropa nueva, especial, ropa medianamente sucia, ropa muy sucia y ropa séptica, contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas, conforme lo establece el Véase MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FORMULAS Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas"
23. El prestador del Servicio al lavar e higienizar la ropa del Instituto, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa propiedad de otro hospital o cliente que tenga el licitante, evitando entregar prendas que no sean propiedad del IMSS.
24. Para el lavado e higienizado de la ropa del Instituto, el prestador del Servicio deberá realizar la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, permitiendo obtener ropa en mejores condiciones de uso y evitar la transferencia de color entre prendas.

SUBPROCESO 4. PRODUCTO TERMINADO (PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO)

25. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser planchadas, dobladas, empleadas o empaquetadas de conformidad a lo señalado en el Véase MANUAL GRAFICO DE PLANCHADO Y DOBLADO Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 1403-001-003 y a la guía técnica de planchado, clave 1403-001-004.
26. Las prendas que requieran de planchado son: Colcha para cama hospitalaria, sabana para cama hospitalaria, sabana clínica, sabana de pubis, sabana para cirugía general, sabana para cirugía de cara y cráneo, y sábana para colchoneta de piso.
27. Las prendas o producto terminado no deberán contener: tipo, no estar húmedas, ni presentar color grisáceo o amarillento, ni olores de malos olores y no presentar indicios de transferir a otras prendas.



MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (01) 234 112 7 917
admin@masrep.com
R.F.C. MIN 120324 16A

CERRO DEL MERCADO N. 335 CARRETERA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88780

AV. TAMAULIPAS E INDUSTRIAL, LOS ARBOLES
CIUDAD DE TOLUCA, TAMAULIPAS, C.P. 88780

14



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Corresponderá al personal designado por el Instituto, revisar y aceptar prendas limpias que presenten manchas fijadas, las cuales son aquellas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por oxidación, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.

- 28. Las prendas limpias se deberán empaquetar con material que evite la contaminación de la ropa, y al contacto con los vehículos de transporte o cualquier otro medio contaminante, de acuerdo al Véase MANUAL GRAFICO DE PLANCHADO Y DOBLADO Anexo 6 "Manual Gráfico de Planchado y Doblado", conforme a la guía técnica de doblado, clave 1403-006-005 y a la guía técnica de planchado, clave 1403-006-004.
- 29. El prestador del Servicio deberá contar con un espacio aislado, libre de polvo y basura, señalizado con la leyenda "ALMACÉN DE ROPA LIMPIA", con anaqueles para evitar la contaminación de ropa y con acceso restringido.

II. CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL PROVEEDOR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPAQUETADO O EMPAQUETADO DE ROPA HOSPITALARIA

- 30. Las instalaciones operativas donde el prestador del Servicio desarrolla el proceso de lavado e higienizado, planchado, doblado, empaquetado o almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.
- 31. El prestador del Servicio deberá realizar la fumigación de forma noctiva en sus instalaciones, por lo menos una vez al mes, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados.

ÁREA DE CONTEO Y CLASIFICADO

- 32. Se deberá contar con un espacio específico para llevar a cabo el conteo y clasificado de la ropa, debiendo contar con alguna leyenda que indique que se lleva a cabo este tipo de actividad, así mismo debe de estar libre de basura medios para trasladar ropa sucia

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 EHT. PICO DE ORIZABA
 Y RIVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 68780 TEL.: (695) 125 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONOS (834) 312 8712
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO E 70 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 68780

BLVD. TAMAUERAS 4 1885 FRACC. LOS ANGELES
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 23000



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Especificación Técnica del Area

- Pisos de loseta cerámica o de concreto con pintura epóxica.
- Muros de tabique y cemento o tabla roca a base de poste y canal loriado con cartón de yeso, siempre con acabado liso de piso a techo.
- Plafón o techo con iluminación artificial.
- Carros para trasladar ropa surta, de uso exclusivo en esta área.



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL.: (899) 125 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (899) 112 8711
admin@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 88780

BLVD. TAMADUPAS # 1883 TRAILL. LOS ARCOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 88000

16



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

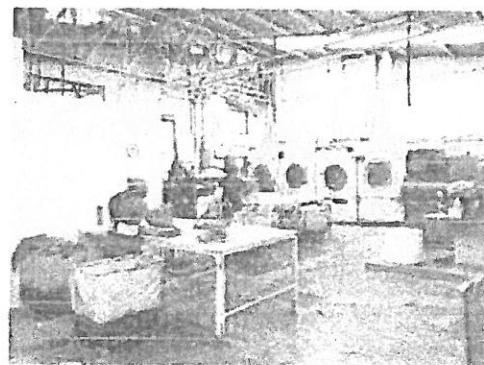
MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ÁREA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO

33. Se deberá contar con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa, con medios adecuados para transportar ropa limpia: como mínimo un mangle o equipo para llevar a cabo el planchado de las prendas que lo requieran, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar, a fin de evitar que las prendas lavadas tengan contacto con el piso.

Especificación Técnica del Área

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



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NOVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 85780 TEL: (899) 129 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TEL: (899) 129 67 53
 www.masrep.com
 R.F.C. MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO E 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 85780

R.V.M. TAMAUQUIPAS E 1883 FRACC. LOS ARBOLES
 CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS CP 23000

17



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

ÁREA DE DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO

- 34. Se deberá contar con un espacio aislado, libre de basura para evitar la contaminación de la ropa limpia, con medios adecuados para transportarla y mesa de trabajo para doblarla.

Especificación Técnica del Área

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

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

III. ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN COAD Y UMAE

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

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

- 36. El prestador del Servicio deberá entregar ropa libre de residuos y de productos químicos, caso contrario, el administrador del contrato procederá al cancelo de las redevitivas correspondientes.

El Jefe o Responsable de Bodega de la Unidad Médica, en presencia del personal del prestador del Servicio y durante la entrega, para cerciorarse que la ropa limpia se encuentra libre de residuos y/o productos químicos, deberá seleccionar aleatoriamente, cuando menos un paquete de ropa, para extraer una de las prendas que lo integran y lo agregará un jarro de agua con feniltalmina, si se forma una mancha de color violeta se aceptará la realización y resultados en una muestra, a fin de del Servicio atienda las recomendaciones que se generen.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 RFC: MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 596 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 85740 TEL.: (895) 125 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 REYNOSA TAM. TEL. 895 125 67 53
 amind@masrep.com
 RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO Y NEVADO DE TOLUCA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP. 85740

CERRO DEL MERCADO Y NEVADO DE TOLUCA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP. 85740

18



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

37. El prestador del servicio deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almarén de ropa limpia, de acuerdo a la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el Véase Anexo 1 "Domicilios, horarios y frecuencias".
38. El personal designado por el Instituto verificará que las prendas que entrega el prestador del servicio a la unidad usuaria se encuentre en condiciones de uso, caso contrario serán rechazadas.
- Dicha ropa, será regresada al prestador del Servicio quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda (lavado, doblado, planchado, empaquetado), mismo que será sin costo para el instituto, así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el Véase anexo 8 "Coteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".
39. Será facultad del personal, designado por el Instituto, determinar la rehabilitación o baja de la ropa que presente daños en el textil, misma que deberá ser reportada en el formato "Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto".
40. El prestador del Servicio deberá entregar al personal designado por el Instituto, en la Unidad Usuaría en COAD y UMAE, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección, para su proceso de rehabilitación o baja, sabiendo quedar registrado, el número y tipo de prendas dañadas, en el formato Véase Anexo 8 "Coteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".
41. En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el Véase Anexo 8 "Coteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deductiva correspondiente.
42. Los paquetes de ropa limpia, deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaría, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizado, los que serán entregados, a pie de vehículo, por personal del proveedor, al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo de la ropa limpia recibida.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVEDO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.R. 88780 TEL.: (052) 229 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (834) 229 6717
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 88780

BVD. TAMAUPIAS # 1663 TRACC. LOS ARCS
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 88000

Handwritten signature



M A S R E P

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

IV. EQUIPOS Y PERSONAL

Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente, el licitante deberá requisitar el Véase Anexo 12 "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

En el caso de caldera

- a) Nombre genérico del equipo
- b) El número de serie o único de identificación
- c) Área de ubicación
- d) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,733 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

En el caso de generador de agua caliente

- a) Nombre genérico del equipo
- b) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,733 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

- Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OCAI y UMAS.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el Véase Anexo 12 "Capacidad de producción", mismo que deberá estar con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antecedencia del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- f) Cantidad de procesos de lavado al día en cada
- g) Capacidad de lavado

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 535 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 CP. 89780 TEL. (899) 129 67 83 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: (899) 112 6717
 admin@masrep.com
 R.F.C: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO Y ENCOLOMIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP 89780

RIVD. TAMAUQUEAN E IAK I ERACC LOS ARBOS
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 89640

20



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

b) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 1,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ Secadoras: con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OCAI y IMAF.

Por lo anterior, el licitante deberá requisitar el Véase Anexo 12 "Capacidad de producción", mismo que deberá esta con nombre y firma del representante legal de la empresa, tomando en cuenta los siguientes datos:

- a) Equipo
- b) Modelo
- c) Antigüedad del equipo
- d) Capacidad de placa en kg
- e) Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
- f) Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
- g) Capacidad de secado
- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 1,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

➤ De los vehículos de transporte de cada jornada con los que cuente y que, de acuerdo con su capacidad, sean suficientes para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OCAI y IMAF.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MHN12032416A
 CERRO DEL MERCADO No. 335 EXT. PICO DE ORIZABE
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 86760 TEL: (599) 129 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELÉFONO: (599) 129 8712
 admin@masrep.com
 R.F.C. MHN120324-16A

CERRO DEL MERCADO E. U. COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP. 86760

BVD. TAMAHUAS #1851 TRAF. LOS ANGELES
 URB. VICTORIA, TAMAULIPAS, CP. 87040



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

➤ Deberá contar con el personal operativo, por tanto de responsabilidad, para las siguientes actividades:

- d) Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
- e) Transporte externo,
- f) Lavado o higienizado,
- g) Planchado, doblado, empujado o empaquetado.

Lo anterior, debiendo proporcionar el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral.
VÉASE LISTADO DE PERSONAL OPERATIVO

b) **NORMATIVIDAD APLICABLE**

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

NORMA / PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA / CLAVE	FECHA
Procedimiento de Servicios de Lavado de Ropa Hospitalaria	1240-003-040	11/03/2009
Procedimiento de entrega y recolección de ropa hospitalaria reusable.	14C3-009-041	21/06/2017
Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social.	2430-003-007	06/07/2012
Guía Técnica de lavado de ropa hospitalaria.	1240-006-002	
Guía Técnica de planchado.	1240-006-004	
Guía Técnica de doblado.	14C3-006-005	
Guía Técnica de Higienizado del vehículo.	14C3-006-010	

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88750 TEL. (893) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (834) 112 8117
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO N. 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 88750

RVD. TAMAUJAS BARRIO REAL LOS ANTON
 CIUDAD, VICTORIA TAMAULIPAS, C.P. 88000



MASREP

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

c) NORMAS Y LICENCIAS

Para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte Interno, Lavado, Planchado, Doblado, Emplazado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria propiedad del IMSS para el ejercicio 2021, el licitante deberá dar cumplimiento a la siguiente normatividad:

- Licencias de Uso de Suelo expedidas por el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal del lugar donde se encuentren localizadas las instalaciones donde se realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria del Instituto.
- El licitante deberá presentar la licencia Ambiental vigente a nombre del participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal o Alcaldías de la CDMX; toda vez que dependiendo el Estado se denomina con diferente nombre.
- Dictámenes Técnicos de Riesgo en materia de Protección Civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.
- En el caso de que el licitante cuente con calderas, presentar junto con su propuesta técnica, copia simple de la Constancia, Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de la capacitación al personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido y con un número de registro ante la misma Secretaría.
- Selección del personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificada, verificación del estado físico de las prendas, transporte exterior, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplazado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia, por turno de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral).

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 S.C. 44112032416A
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NOVAJO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 CP. 85760 TEL. (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: (899) 112 8717
 adms@masrep.com
 R.C. MIN-120324-10A

CERRO DEL MERCADO Y NOVAJO DE TOLUCA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 85760

DEVD. TAMAU...
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 23000



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

GUÍA DE ANEXOS

ANEXO NÚMERO	TÍTULO
1	Domicilios, horarios y frecuencias
2	Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia
3	Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario
4	Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia
5	Fases del proceso de lavado y fórmulas
6	Manual Gráfico de Planchado y Doblado
7	Higiene de Manos
8	Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y recolección de Ropa Sucia.
9	Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria
10	Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio.
11	Propuesta económica por kilogramo de ropa
12	"Capacidad de producción"
13	"Directorio de Administradores de Contrato" (Anexo referenciado en términos y condiciones)

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y MEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88780 TEL. (899) 129 0793 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: (899) 129 8337
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS C.P. 88780

RIMEL TAMAULIPAS # 1253 FRACC. LOS ARBOLES
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87040



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ANEXO 1

"Domicilios Horarios y Frecuencia"
(Archivo en Excel)

ANEXO 2

"Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia"
(Archivo en Excel)

El licitante deberá considerar que la volumetria expresada en este Anexo 2 no representa ningún compromiso de ejecución ya que el ejercicio de los servicios se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de Los Términos y Condiciones.

ANEXO 3

"Concepto de Ropa Hospitalaria y Peso Unitario"
Conforme a las Guías: "Técnica para conteo y clasificado de ropa sucia, clave 14C3-006-001, Técnica para el planchado de ropa hospitalaria, clave 1240-006-004 y Técnica para el doblado de ropa hospitalaria, clave 14C3-006-005
(Archivo en Excel)

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 86780 TEL. (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: (899) 312 2717
admin@masrep.com
R.F.C. MIN 120324-10A

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 86780

BLVD. TAMAULIPAS # 1883 FRACC. LOS ARBOS
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 23040



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Anexo 4

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA

(Conforme al Procedimiento de Entrega y Recolección de Ropa Hospitalaria Reusable, clave 1403-009-041)

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

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

1.1. El prestador del Servicio realizará la recolección de ropa sucia en la repetería de la Unidad Médica, en conjunto con el responsable de repetería de la Unidad Médica, quien tendrá la responsabilidad del conteo y la entrega de ropa sucia.

1.2. Se integrarán bultos de ropa (sucia y/o nueva) por tipo de prenda, que serán enviados a las instalaciones del prestador del Servicio para el lavado e higienizado en el caso de ropa sucia y en el de ropa nueva para la eliminación de residuos provenientes del proceso de su fabricación.

1.3. La ropa sucia proveniente de pacientes con enfermedades infecciosas, deberá ser transportada y depositada en bolsas de plástico color verde o transparentes, con el puete que contenga la leyenda "ROPA CONTAMINADA", con la siguiente información:

- Fecha,
- Servicio,
- Cantidad de ropa, por tipo de prenda,
- Nombre de la enfermera responsable del paciente.

1.4. Posteriormente se procederá a la carga del vehículo. El prestador del Servicio para transportar instalaciones, previa verificación de que no contiene ropa limpia.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE GRIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA, COL. ALMAGUER
 C.P. 88780, TEL.: (899) 129 07 93 HEYNOSA, T.M.
 masrepind@ymti.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TEL: (899) 01 4554 112 8117
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO E/OS COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE HEYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88780.

NIVEL, TAMAQUIPAC E/RE/FRAN/ LOS ARBOS
 CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 27040



MASREP

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

1.5. El prestador del Servicio, tanto en rutas unidireccionales como en rutas multidireccionales deberá cerrar la caja del vehículo, cada que realice la recolección de ropa sucia , , en base a los horarios y frecuencias de recolección establecidos en el **Anexo 1 "Domicilio Horarios y Frecuencias"**.

1.6. Una vez realizadas las actividades anteriores El prestador del Servicio traslada el vehículo que contiene ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones, para llevar a cabo el lavado e higienizado de las prendas.

1.7. Una vez que es descargada la ropa sucia y/o nueva en las instalaciones del proveedor, se traslada el vehículo al área designada para su limpieza e higienización.

2. Entrega de Ropa Limpia

En términos del numeral 15.3 y **Anexo 9 "Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria"** (Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave1403-006-010) el vehículo destinado al transporte de ropa limpia, deberá lavarse y desinfectarse previo a su carga, lo cual, deberá registrarse en bitácora indicando la frecuencia de este proceso.

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

2.1. El vehículo se cargará con ropa limpia de acuerdo a las cantidades y tipo de ropa sucia y/o limpia que fue entregada en la Unidad Médica.

2.2. En los vehículos desinfectados conforme al proceso de higienizado considerado en el **Anexo 9 ("Proceso de Higienizado de para el Transporte de Ropa Hospitalaria")**, para la entrega de ropa limpia, no podrá transportarse ropa sucia.

2.3. Se coloca sello y candado en las puertas de la caja del vehículo.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 395 INT. PICO DE ORIZABA
Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL.: (659) 129 07 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (659) 112 6 74 /
admra@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO DE COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIAPAN CP 88760

ELVÉ, TAMAUERAS # 1863 HALL, LOS ARCO
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIAPAN, CP 88760

27



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

- 2.4. El prestador del Servicio traslada el vehículo a la Unidad Médica de acuerdo a la frecuencia y horarios de entrega de ropa limpia.
- 2.5. Una vez que el vehículo arribe a la Unidad Médica, se traslada al área de descarga de ropa limpia e informa al jefe o encargado de ropería para proceder a descargar las prendas.
- 2.6. El prestador del Servicio deberá descargar la **ropa limpia empleada y empaquetada**, en condiciones óptimas de manejo.
- 2.7. La ropa limpia deberá coincidir en su totalidad con la cantidad y tipo de prendas que fueron entregadas en la recolección de ropa sucia.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. AJMAGUER
C.P. 88780 TEL.: (899) 129 67 53 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (899) 129 67 53
adm@masrep.com
R.F.C. MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO E. PICO DE ORIZABA
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP 88780

BVD. TAMAUERAS # 1850 TRACC. LOS ARCOES
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87000

ST
28



MASREP

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Anexo 5

FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FÓRMULAS

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

Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

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

1.2. Fase de jabonadura

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

1.2.1. Desinfección y blanqueo

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

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

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203242GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO EL ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA CCL. AJMAGUER
C.P. 66780 TEL: (099) 129 67 53 REYNOSA, TAM
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
R.F.C. MIN1203242GA
ajm@masrep.com
R.F.C. MIN 120324 2GA

CERRO DEL MERCADO Y EN COLONIA AJMAGUER
CIUDAD DE BUENOSA TAMAULIPAS CP 66780

BVD. TAMAUERAS # 1003 BARR. LOS ARBOL
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS CP 23040

29



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

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

1.3 Fase de neutralizado

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

ii) Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Fórmula de lavado para ropa nueva

Tipo de prenda	Temperatura	Tiempo	Concentración de cloro	Concentración de sódica	Concentración de amoníaco	Concentración de ácido	Concentración de lejía	Concentración de blanqueador	Concentración de suavizante	Concentración de perfume
Ropa nueva	40°C	30 min	30 ppm	-	-	-	-	-	-	-

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 C.F.C. MIN-1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 325 INT. PICO DE ORIZABA
 Y RENADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 83780 TEL. (099) 129 07 93 TEPIC, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (834) 129 0717
 administracion@masrep.com
 RFC: MIN-120324 16A

CERRO DEL MERCADO 325 EDIFICIO ALMAGUER
 CIUDAD DE TEPIC, TAMAUARÁN, C.P. 83780

AVE. TAMAUARÁN 1253 ERRE C. LOS ARBOLES
 CIUDAD DE TOLUCA, TAMAUARÁN, C.P. 87000

30



MASREP

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

Nombre del contrato	Clave del contrato	Fecha de inicio del contrato	Clave del contrato de apoyo
---------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------

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

N	TIPO	NIVEL DE SUCIA	TEMPERATURA	TIEMPO DE CONTACTO RECOMENDADO (MIN)	EQUIPO Y MATERIALES	PRODUCTOS QUÍMICOS	DENSIDAD (G/L)	VELOCIDAD (RPM)	REAJUSTES	TEMPERATURA DE AGUA		TIEMPO DE CONTACTO (MIN)	
										INICIAL	FINAL	PRELAVADO	AVANZADO
1	100% algodón	Alto	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
2	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
3	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
4	100% algodón	Alto	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
5	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
6	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	

Agente de blanqueado	Densidad (g/l)	Temperatura (°C)	Velocidad (RPM)	Clase de agua	Clase de agua	Clase de agua
Clorox	10	70	1200	Alto	Medio	Bajo

Fórmula para el lavado de ropa medianamente sucia

N	TIPO	NIVEL DE SUCIA	TEMPERATURA	TIEMPO DE CONTACTO RECOMENDADO (MIN)	EQUIPO Y MATERIALES	PRODUCTOS QUÍMICOS	DENSIDAD (G/L)	VELOCIDAD (RPM)	REAJUSTES	TEMPERATURA DE AGUA		TIEMPO DE CONTACTO (MIN)	
										INICIAL	FINAL	PRELAVADO	AVANZADO
1	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
2	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
3	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
4	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
5	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
6	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
7	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
8	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
9	100% algodón	Medio	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	
10	100% algodón	Bajo	70°C	15	Centrifuga	Clorox	10	1200	10	10	5	5	

Agente de blanqueado	Densidad (g/l)	Temperatura (°C)	Velocidad (RPM)	Clase de agua	Clase de agua	Clase de agua
Clorox	10	70	1200	Medio	Bajo	Medio

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 R.F.C. M1R1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 EXT. PISO DE CRUZABA
 Y REVEDO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 80780 TEL: (899) 129 ET 93 REYNOSA, TAM
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (854) 132 8717
 almon@masrep.com
 R.F.C. M1R-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 88780.

BVD. TAMAUERAS # 335 EXT. C. LOS ARCOS
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87060

Handwritten signature and date: 21



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

FORMULA DE LAVADO PARA ROPA MUY SUCIA	FORMULA DE LAVADO PARA ROPA SEPTICA/CONTAMINADA O CON MANCHA DE TIEMPO MAYOR DE 24 HORAS
---------------------------------------	--

Fórmula de lavado para ropa muy sucia

ORDEN	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	TEMPERATURA		TIEMPO	
										INICIAL	FINAL	MINIMO	MAXIMO
1	Agua	litros	10										
2	Agua	litros	10										
3	Agua	litros	10										
4	Agua	litros	10										
5	Agua	litros	10										
6	Agua	litros	10										
7	Agua	litros	10										
8	Agua	litros	10										
9	Agua	litros	10										
10	Agua	litros	10										

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

ORDEN	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	TEMPERATURA		TIEMPO	
										INICIAL	FINAL	MINIMO	MAXIMO
1	Agua	litros	10										
2	Agua	litros	10										
3	Agua	litros	10										
4	Agua	litros	10										
5	Agua	litros	10										
6	Agua	litros	10										
7	Agua	litros	10										
8	Agua	litros	10										
9	Agua	litros	10										
10	Agua	litros	10										

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 85780 TEL: (699) 329 6753 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TEL: (699) (01804) 329 6753
 admin@masrep.com
 RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO B-335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS C.P. 85780

BIVU TAMAUJAS R1353 FRACC. LOS ARBORES
 CIUDAD VICTORIA, TAMAUJAS, C.P. 84000



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ORDEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO	OTROS
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 68720 TEL. (899) 125 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO (899) 125 67 93
 admin@masrep.com
 RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 68720.

AV. TAMAUERAS # 1883 FRACC. LOS ANTON
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 68700

33



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

Anexo 6

MANUAL GRÁFICO DE PLANCHADO Y DOBLADO

(Conforme a la Guía técnica de doblado, clave 1403-006-005 y a la Guía técnica de planchado, clave 1403-006-004)

1. Planchado

El planchado consiste en el alisamiento y estiramiento de los textiles con que se encuentran confeccionadas las prendas, actividad que se desarrolla en el área de equipos de planchado, para posteriormente ser dobladas y empaquetadas para su envío a la Unidad Médica.

1.1 Esta etapa se lleva a cabo utilizando equipos de planchado planos, conocidos comúnmente como mangles, las prendas que requieren planchado son:

- Colcha para cama hospitalaria
- Sábana para cama hospitalaria
- Sábana clínica
- Sábana de pubis
- Sábana hendida para cirugía de cara o cráneo
- Sábana hendida para cirugía general
- Sábana para colchoneta de piso

1.2 Dependiendo de las dimensiones de cada prenda, el operador deberá extender por completo las prendas a planchar, así evitarán que se quiebren o se doble la tela al pasar por el mangle.

1.3 Es necesario que para las etapas de y planchado, se ponga en práctica la limpieza y desinfección de manos, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 7** para evitar el posible ingreso de bacterias al momento de tener contacto con las :

2. Empaquetado de Ropa Limpia

<p>MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER C.P. 88780 TEL: (899) 125 07 53 REYNOSA, TAM. masrepind@gmail.com</p>

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (899) 125 07 53
 www.masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO Y NEVADO DE TOLUCA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88780

RIVD. TAMAUERAS # 188 - TRAIL - LOS ARBOLES
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87040

39



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

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

Cantidad de Prendas por Paquete de Ropa Limpia y Peso por Paquete				
No.	Tipo de prenda	Piezas por paquete	Peso unitario o (kg)	Peso por paquete (kg)
Ropa de Cama				
1	Cobertor para cama hospitalaria	5	1.356	6.660
2	Cobertor para cuna canastilla	20	0.370	7.400
3	Colcha para cama hospitalaria	10	0.986	9.860
4	Funda para cojín de cama hospitalaria	40	0.100	4.000
5	Sábana para camas hospitalarias	10	0.702	7.020
6	Sábana clínica	15	0.401	6.015
7	Sábana para incubadora y cuna canastilla	40	0.141	5.640
Ropa de Cirugía				
8	Compresa de campo	40	0.133	5.320
9	Compresa de envoltura doble	20	0.282	5.660
10	Compresa hendida	20	0.133	2.660
11	Compresa de ojos	20	0.129	2.580
12	Funda para mesa mayo	20	0.231	4.620
13	Sábana de pebis	13	0.498	7.470
14	Sábana hendida para cirugía de cráneo e cara	10	0.933	9.330
15	Sábana hendida para cirugía general	10	0.834	8.340
16	Uniforme quirúrgico filipina cirujano	10	0.207	2.070
17	Uniforme quirúrgico pantalón cirujano	10	0.305	3.050
18	Bata quirúrgica	10	0.455	4.550
Ropa de Paciente				
19	Bata para adulto	10	0.391	3.910
20	Bata para aislamiento	10	0.300	3.000
21	Bata para niño	10	0.234	2.340
22	Camiseta para recién nacido	20	0.100	2.000
23	Camisón para niño	10	0.100	1.000
24	Camisón para paciente	10	0.100	1.000
25	Fañal de franela	25	0.100	2.500

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 R.F.C. MIN12032A1GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. JIMAGUER
 C.P. 88700 TEL.: (594) 129 67 43 REYNOSA, TAM.
 masrepind@netcom

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELÉFONO: (594) 122 8717
 adm@masrep.com
 R.F.C. MIN-12032A-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA JIMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 88700

EDIFICIO TAMAUPLANA # 125 2ER PISO LOS ARCOS
 CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS CP 88000

[Handwritten signature]
 35



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

26	Toalla para baño	20	0.207	4.140
27	Sábanas para colchoneta de piro*	20	9.215	4.300
28	Contenedor para bulto de ropa sucia	15	6.401	6.015

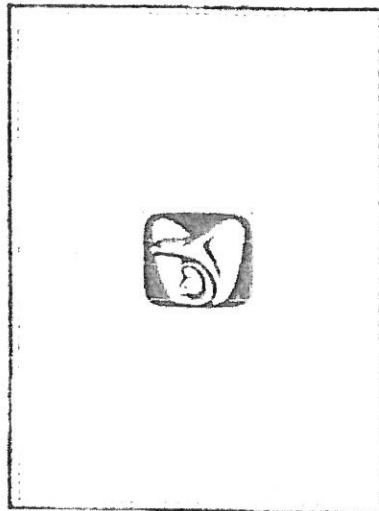
*De uso exclusivo en guarderías

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

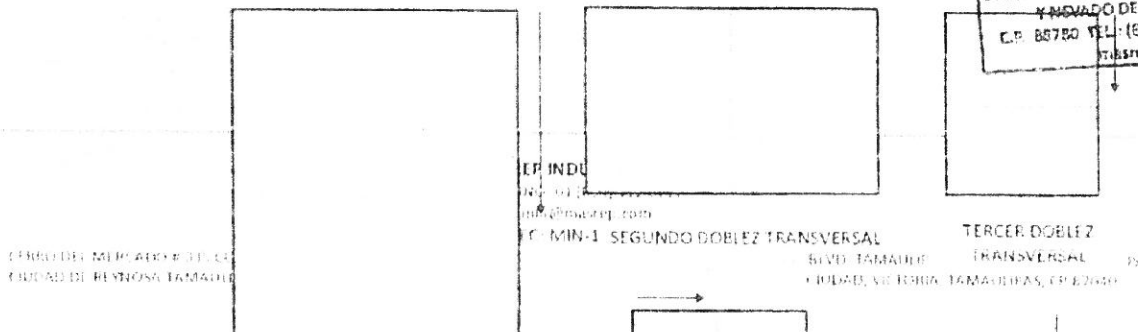
2. Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria

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

2.1. Cobertor para Cama Hospitalaria



PRESENTACION DEL DOBLADO



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ONIZABA
Y ANEXO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL: (899) 125 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



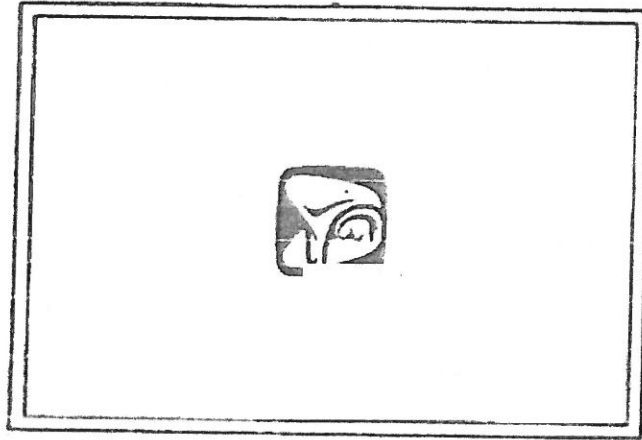
MASREP

ANEXOS

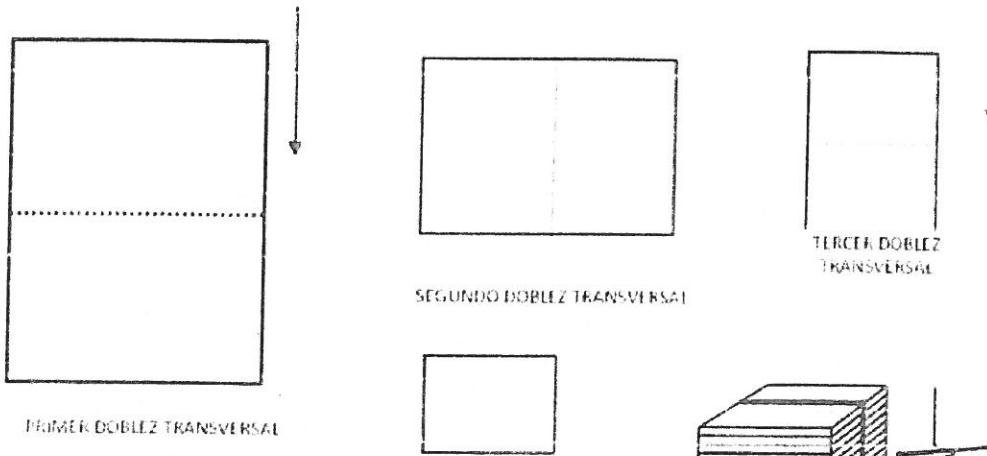
DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

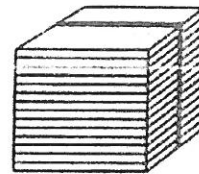
2.1. Cobertor para Cuna



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO O EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88760 TEL: (695) 125 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV

TELÉFONO: (01 684) 212 8717

admin@masrep.com

RFC MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO EN CIUDAD ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 88760

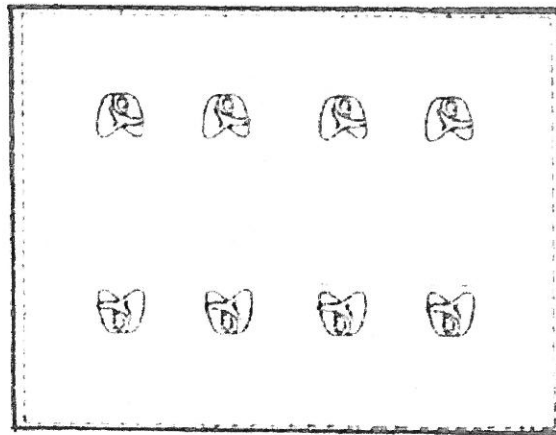
BVD. TAMALIPIAS # 1463 TRACC. LOS ARBOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87030



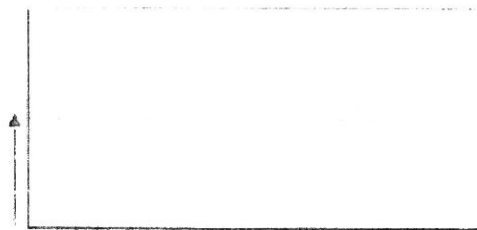
MASREP

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

2.2. Colcha para Cama Hospitalaria



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



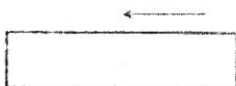
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



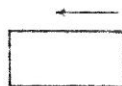
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPAQUADO O EMPAQUETADO

10 Piezas por paquete

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241CA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORDABA
Y REVADO DE TOLUJA COL. ALMAGUER
C.P. 65700 TEL: (899) 126 47 52 REYNOSA, TAM.
masrepind@emali.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (899) 126 47 52
adm@masrep.com
R.F.C. MIN 120324 1CA

CERRO DEL MERCADO Y PICO DE ORDABA ALMAGUER
CERRO DEL MERCADO TAMAULIPAS CP 65700

BULEV. TAMAULIPAS Y TERSERALE LOS ARBOLES
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 65000



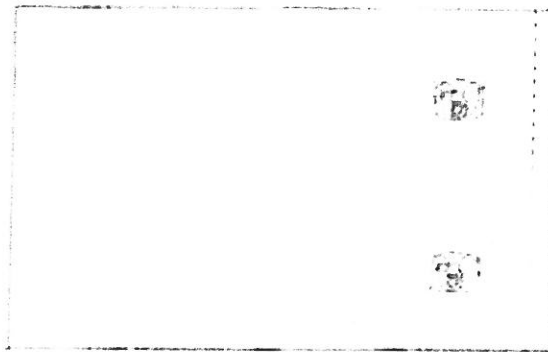
MASREP

ANEXOS

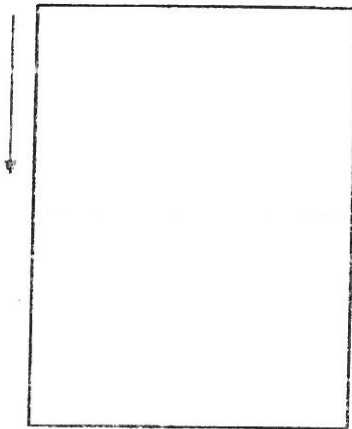
DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

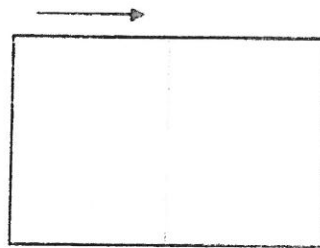
2.3. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria



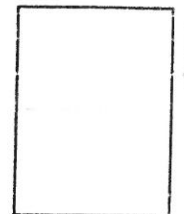
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



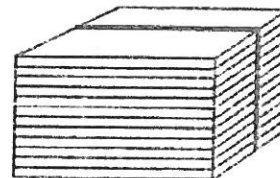
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



40 Piezas por paquete

EUITO EMPLOYADO o EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 235 INT. PICO DE GRIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 65760 TEL: (595) 425 67 03 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (595) 425 67 03
admin@masrep.com
RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO COL. PICO DE GRIZABA
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAUPIPAS C.P. 65760

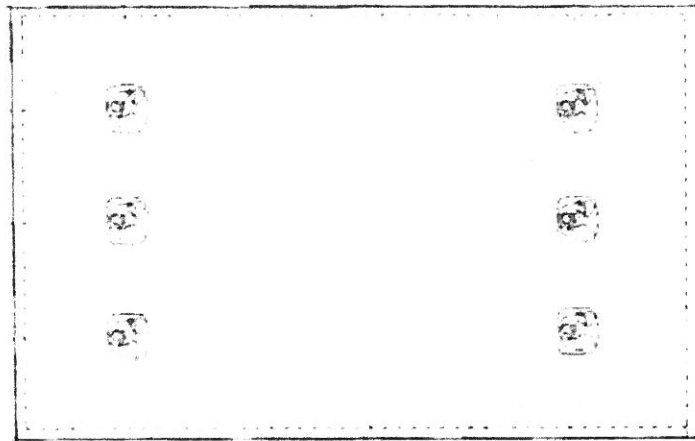
AV. TAMAUPIPAS #188 EL BALCO LOS ZECOS
CIUDAD VICTORIA, TAMAUPIPAS, C.P. 67040



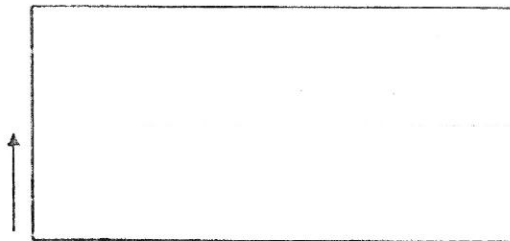
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

2.4. Sábana para Cama Hospitalaria



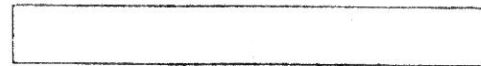
PRESENTACION DEL DOBLADO



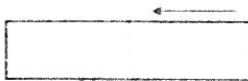
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



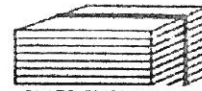
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO 8
EMPAQUETADO

10 piezas por paquete

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN12032A1GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE CHIZABA
Y NEVADO DE TOLLUCA CDL. ALMAGUER
C.P. 86780 TEL.: (899) 125 67 53 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (899) 125 67 53
admin@masrep.com
R.F.C. MIN-12032A-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS C.P. 86780

BLVD. TAMAUPIPA # 193 FRACC. LOS ARCO
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87000

70



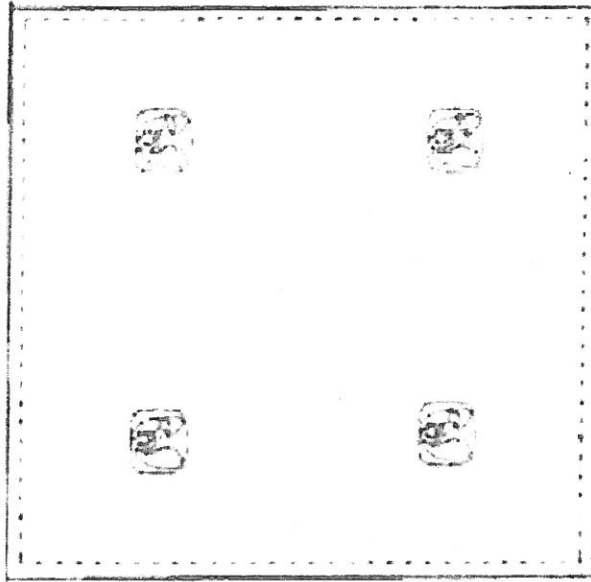
MASREP

ANEXOS

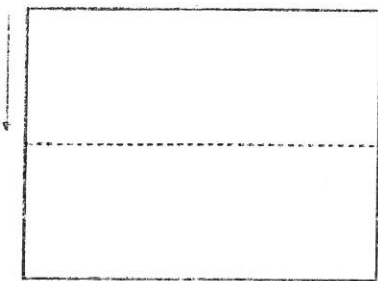
DIVISION DE CONTRATOS

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

2.5. Sábana Clínica



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



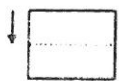
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL

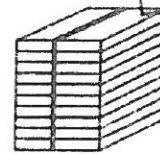


QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MHI1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 835 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.D. 86760 TEL. (055) 129 67 52 REYNOSA, T.M.
masrepind@gmail.com



15 Piezas por Paquete

BULTO EMPLOYADO 6 EMBALAJEADO

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
DEL FONDO DE INGRESOS 137 8017
admon@masrep.com
RFC: MHI-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO N. 835 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAUQUIPES CO. B7600

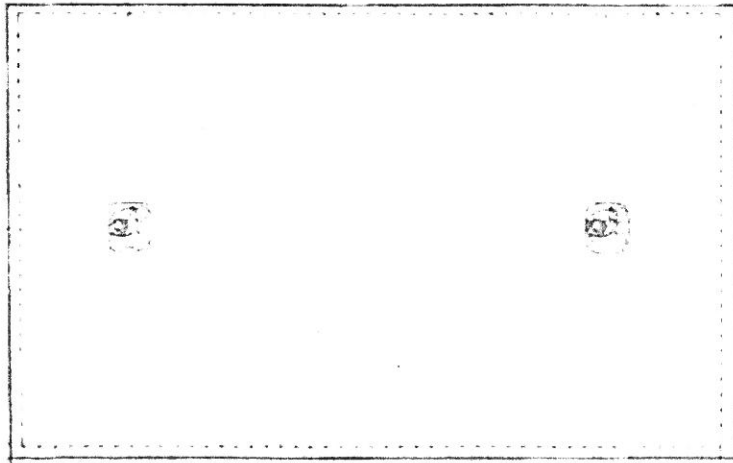
RIV. TAMAUQUIPES P. JENEFERAZCO. LOS ABILCOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAUQUIPES CO. B7600



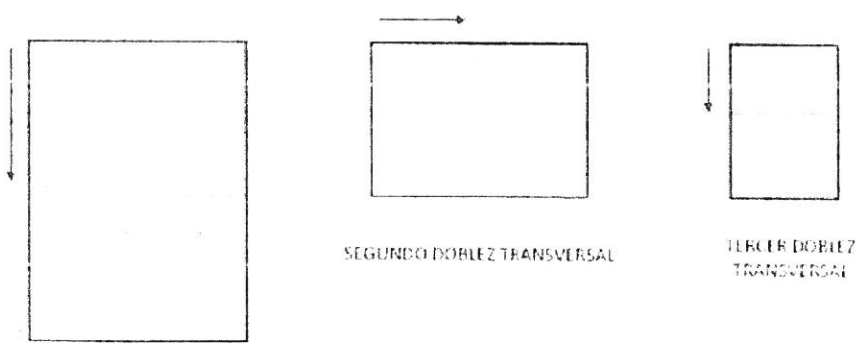
M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

2.6. Sábana para Incubadora y Cuna



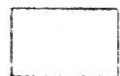
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



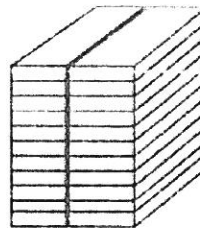
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL

SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL

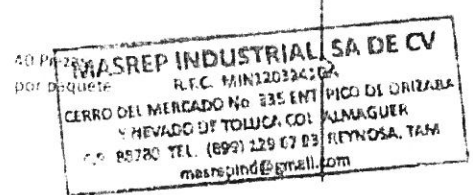
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO o EMPAQUETADO



MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 844 229 0783
www.masrep.com
R.F.C. MIN-120324-16A

CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
NEVADO DE TOLUCA, COL. ALMAGUER, C.P. 85780

RIVT. TAMAUCAPI. P. 1853 ERIC. LOS ANGELES
CORREO ELECTRONICO: MASREP@GMAIL.COM



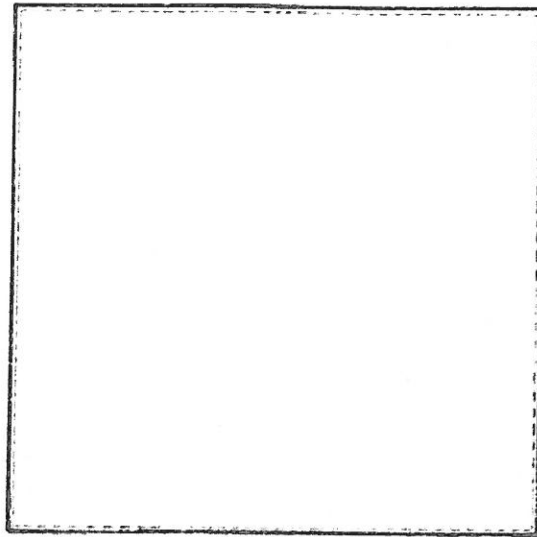
MASREP

ANEXOS

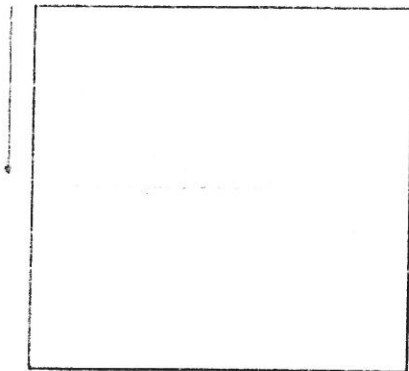
DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

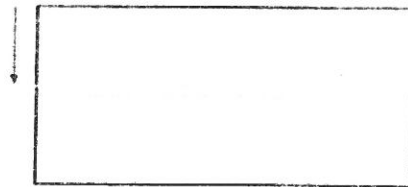
2.7. Compresa de Campo



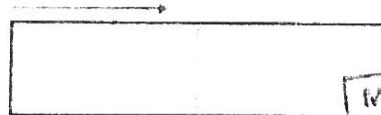
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



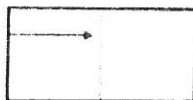
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



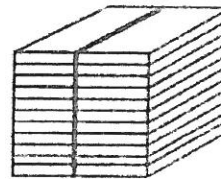
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



40 Faltas por paquete

BULTO EMPLOYADO o EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN12032416A
CERRO DEL MERCADO No. 535 ENT. PICO DE ORIZ
Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.E. ESTERIO TEL: (899) 125 67 53 REYNOSA, TA
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV

TELÉFONO: (899) 112 4717

admon@masrep.com

RFC: MIN 120324-16A

CERRO DEL MERCADO # 535 LOMA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 28280

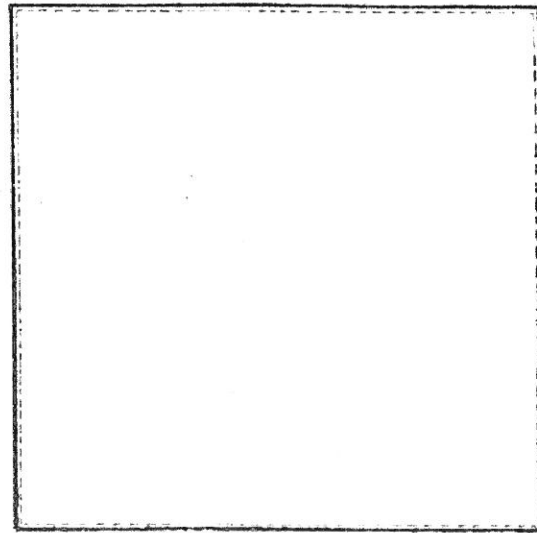
BVD. TAMALIPAS # 1563 ERALC. LOS ARBOLES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 27040



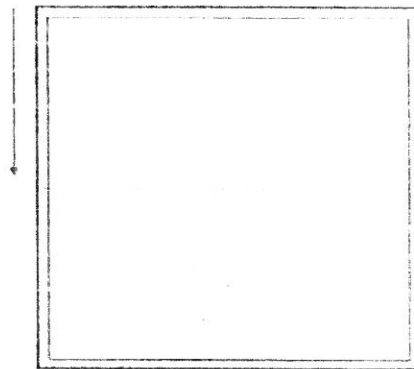
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

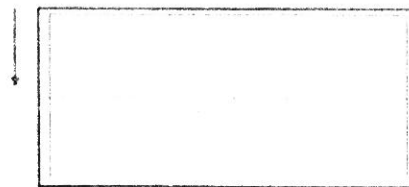
2.8. Compresa de Envoltura Doble



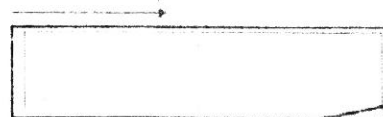
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



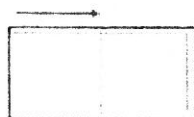
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



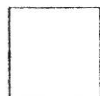
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



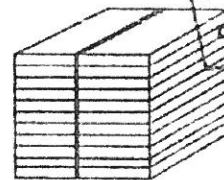
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN12032616A
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 CP. 88760 TEL: (099) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

20 Piezas por paquete

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV

TELÉFONO: 01 8341 1123 717
 admin@masrep.com
 REG: MIN 120326 16A

BULTO EMPLOYADO O
 EMPAQUETADO

CERRO DEL MERCADO # 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP. 88760

BLVD. TAMAULIPAS # 1802 TRACC. LOS ARCOS
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP. 24000



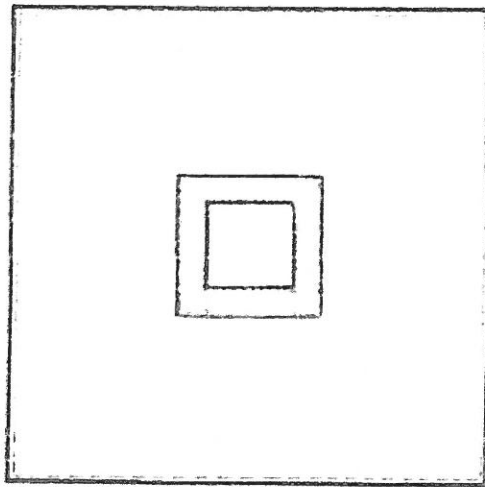
MASREP

ANEXOS

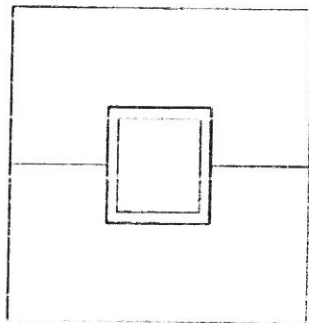
DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

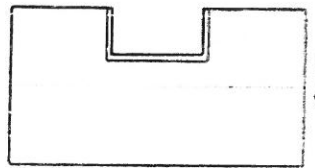
2.9. Compressa Hendida



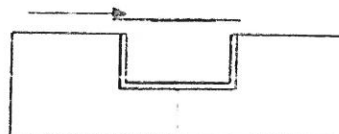
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



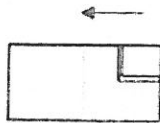
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



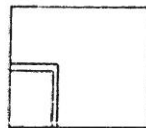
SEGUNDO DOBLEZ



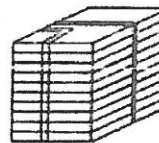
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPALMADO o EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241CA
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COI. ALMAGUER
C.P. 85780 TEL: (299) 225 67 93 HUYHOSA, T.M.
Puedes pedirlo en
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (299) 225 67 93
www.masrep.com
R.F.C. MIN-120324-10A

CERRO DEL MERCADO 335 COLUMIA ALMAGUER
CIUDAD DE HUYHOSA, TAMAULIPAS CP 88280

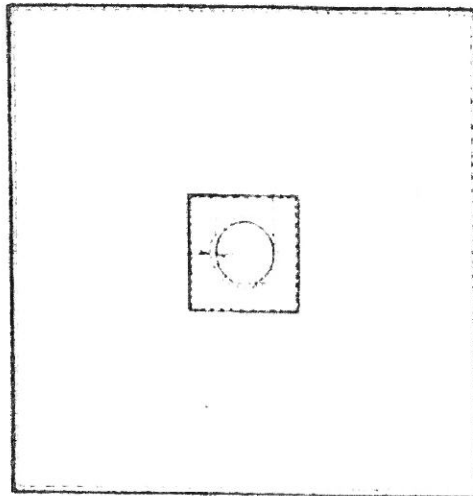
BLVD. TAMAUPIPAS 4336 FRACC. LOS ARBOLES
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 23000



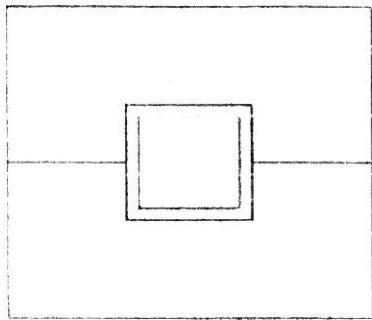
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

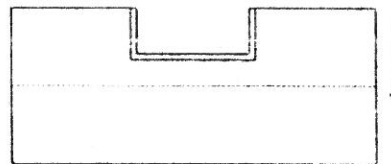
2.10. Compresa de Ojos



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



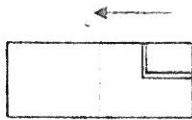
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



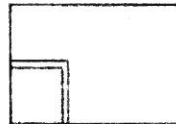
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



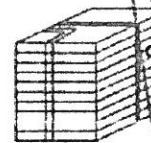
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ENFAYADO
EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE BOLICA COL. AJMAGUEH
 C.P. 88760 TEL: (889) 129 07 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 DEPTO. DE OPERACIONES
 admin@masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

DEPTO. DEL MERCADO A 35 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88760

BULEV. TAMARINDAS 2355 TRAFIC. LOS ARCOB
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 23090

76

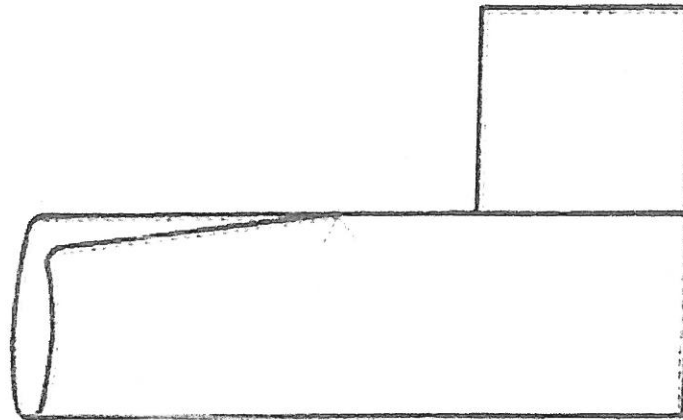


MASREP

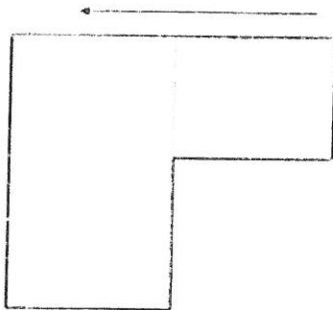
ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

2.11. Funda para Mesa Mayo



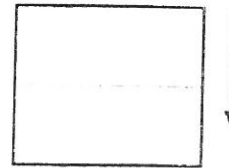
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



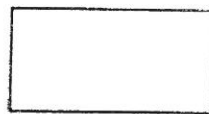
PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL



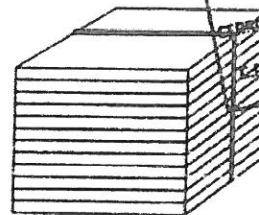
SEGUNDO DOBLEZ
TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN23032416A
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 85760 TEL.: (899) 129 67 83 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com
60 piezas por
paquete

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 02 (899) 112 8217
administr@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-16A

CERRO DEL MERCADO N. 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 88720.

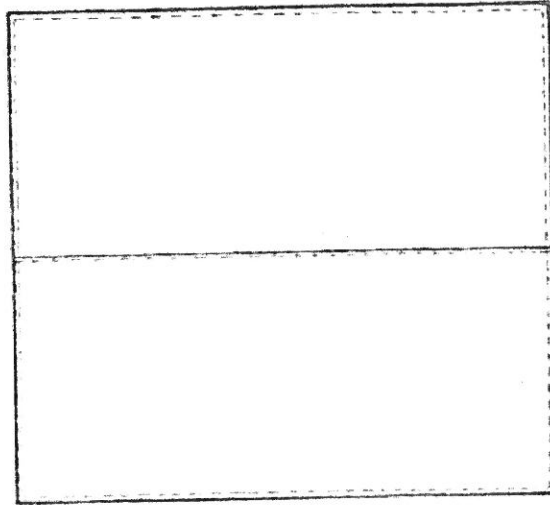
BVD. TAMAUJAS PERIFERICO LOS ARBOLES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 88450



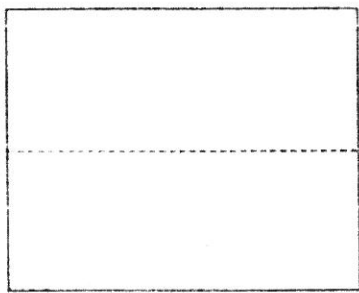
MASREP

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

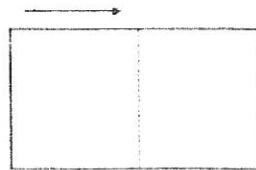
2.12. Sábana de Pubis



PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL



SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ LONGITUDINAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO O ENPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (895) 129 67 93
ADMIN@MASREP.COM
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO P. 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 88780

BVD. TAMAUIPAS # 1803 TRAZO LOS ANJOS
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 88000



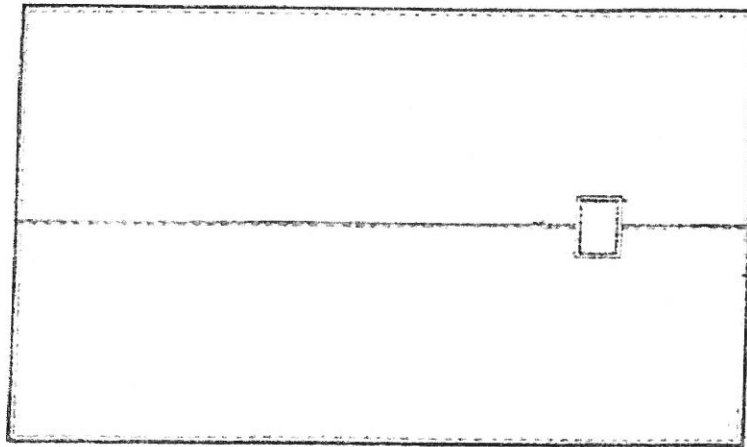
MASREP

ANEXOS

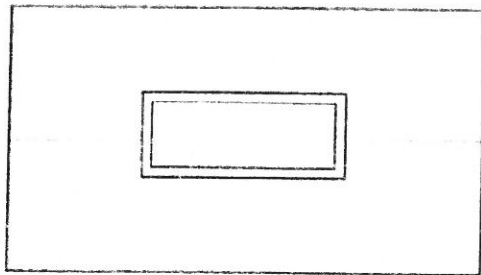
DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

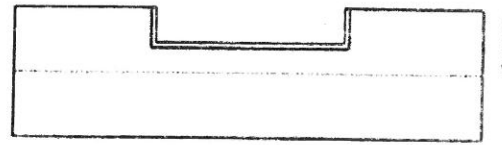
2.13. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo



PRESENTACION DEL DOBLADO



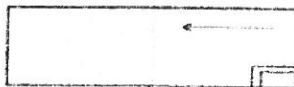
DOBLADO LONGITUDINAL



ALIMENTACION MANGLE



SALIDA DEL MANGLE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL

PRESENTACION



BULTO EMPALMADO o EMPAQUETADO



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. 1203241CA
CERRO DEL MERCADO NO. 235 INT. PISO DE GUARDIA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 85760 TEL. (555) 125 07 53 REPOSOSA, T.M.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL. (555) 125 07 53
masrepind@gmail.com
R.F.C. 120324-1CA

CERRO DEL MERCADO RFS COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REPOSOSA, TAMAULIPAS CP 85760

RVD TAMAULIPAS RFS 3 TRACC. LOS ARCOES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 82040

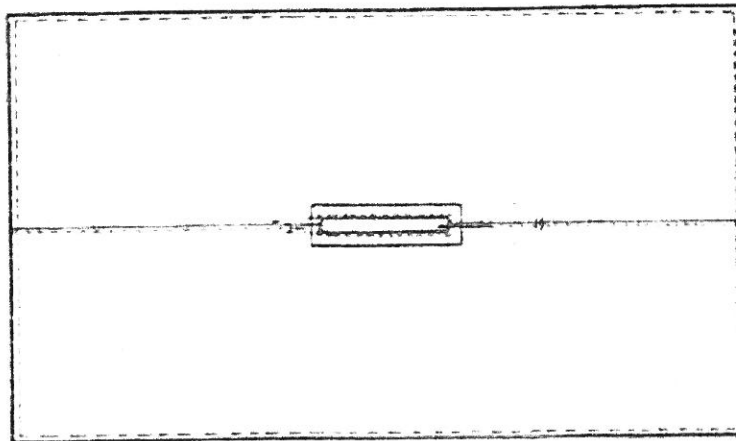
49



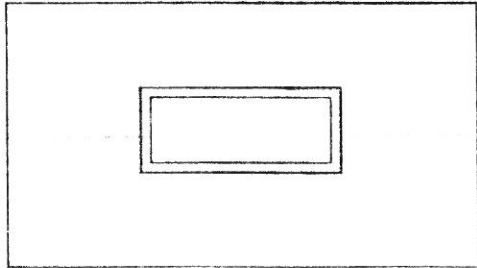
M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

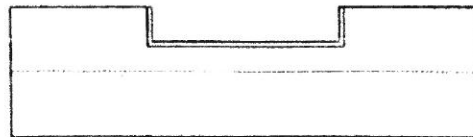
2.14. Sábana Hendida para Cirugia General



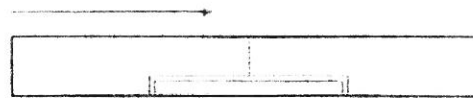
PRESENTACION DEL DOBLADO



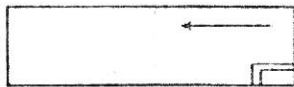
DOBLADO LONGITUDINAL



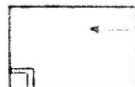
ALIMENTACION MANGIE



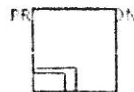
SALIDA DEL MANGIE



DOBLEZ TRANSVERSAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203243GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 68780 TEL: (599) 135 67 93 REYNOSA, TAM
masrepind@gmail.com

BULTO EMPLOYADO 6
EMPAQUETADO



MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: (599) 135 67 93
masrepind@gmail.com
R.F.C: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 68780

BULEV. TAMAUPIAS # 1853 FRACC. LOS ARBORES
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 89000

90



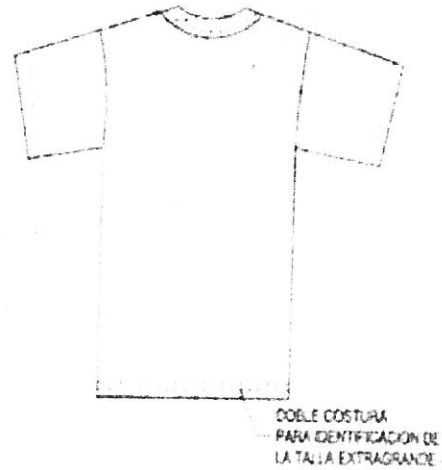
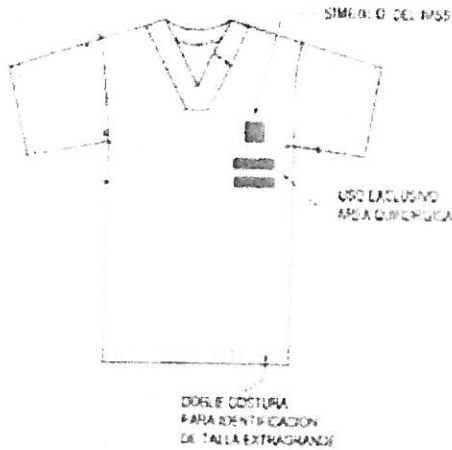
MASREP

ANEXOS

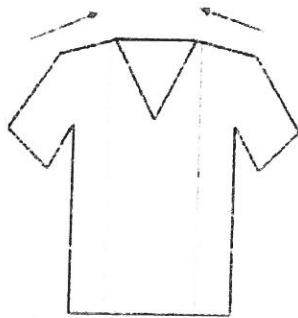
DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

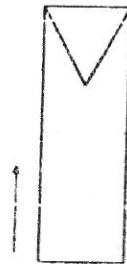
2.15. Filipina para Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



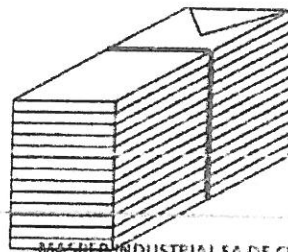
DOBLEZ LONGITUDINAL



DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por paquete

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE GRIZALES
 Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 85780 TEL.: (555) 125 67 93 REYNOSA, T.A.M.
 masrep1n5@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: 01 (554) 112 8212
 ADMINISTRATIVO: 01 (554) 112 8212
 R.F.C. MIN 1203241GA
 EMPAQUETADO

CERRO DEL MERCADO EN SU COCINA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 85780

BIEN TAMAUULIPAS EN SU TIENDA LOS ANGELES
 CIUDAD DE VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87000

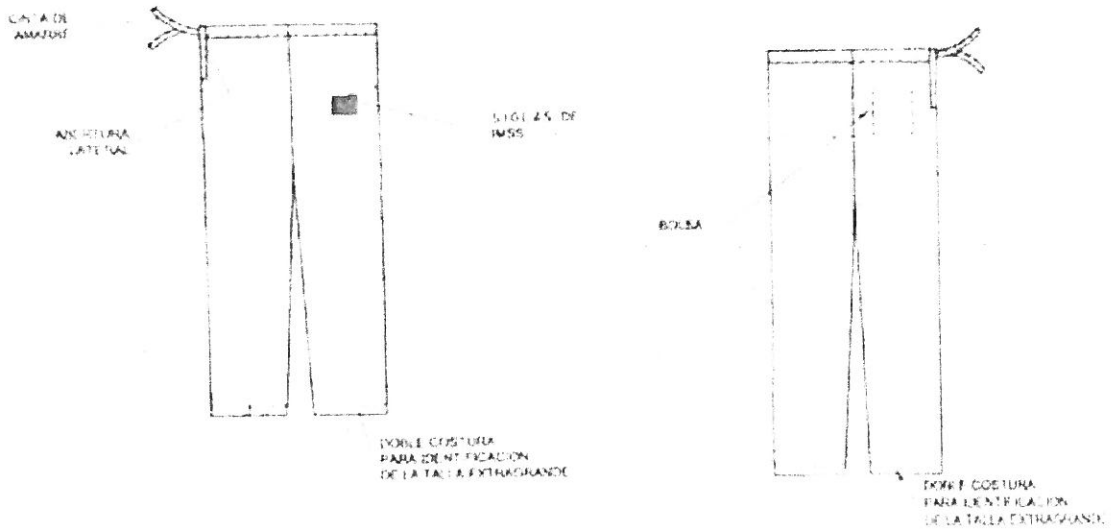
51



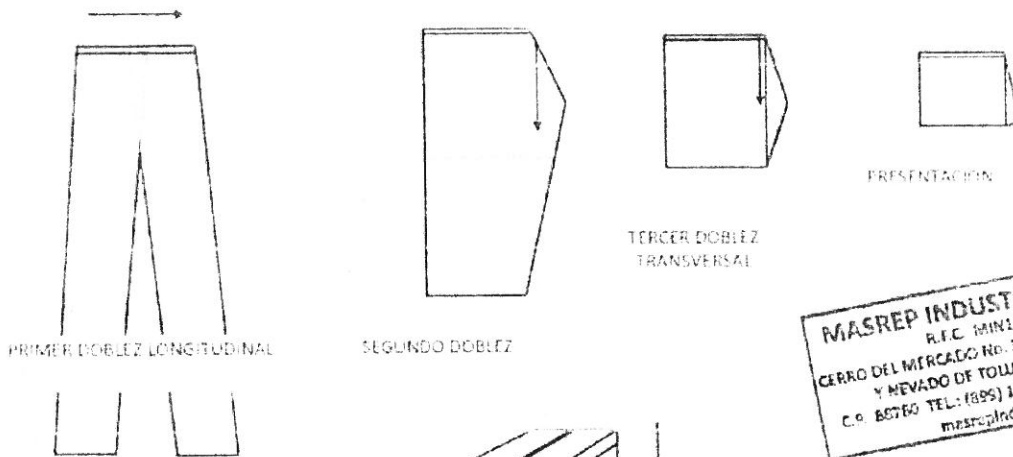
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

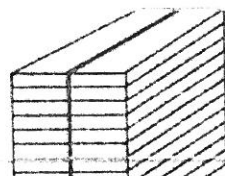
2.16. Pantalón de cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO



BULTO EMPLOYADO e EMPAQUETADO



10 Piezas por bulto

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 CERRILLO DE TOLUCA, CDMX, C.P. 57100
 TEL: (899) 129 67 93
 masrepind@gmail.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE GUZABAN
 Y NEVADO DE TOLUCA CO. ALMAGUERRA
 C.P. 80760 TEL: (899) 129 67 93 KEYNOSA: 129
 masrepind@gmail.com



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

2.17. Bata Quirúrgica

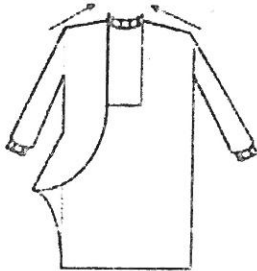
FRONTE



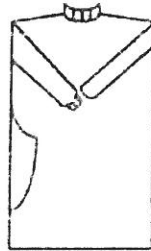
ESPALDA



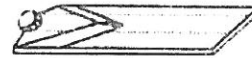
PRESENTACION DEL DOBLADO



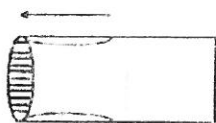
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



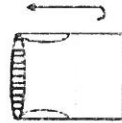
ESPALDA



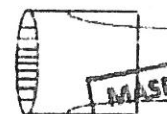
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



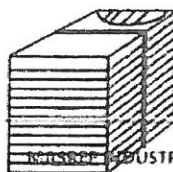
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241G4
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 86708 TEL: (699) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



10 Piezas
por bulto

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (699) 129 67 93
BULTO EMPAQUETADO 6 m
R.F.C. MIN120324-1GA
EMPACUETADO

CERRO DEL MERCADO # 335 ENT. A ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 86708

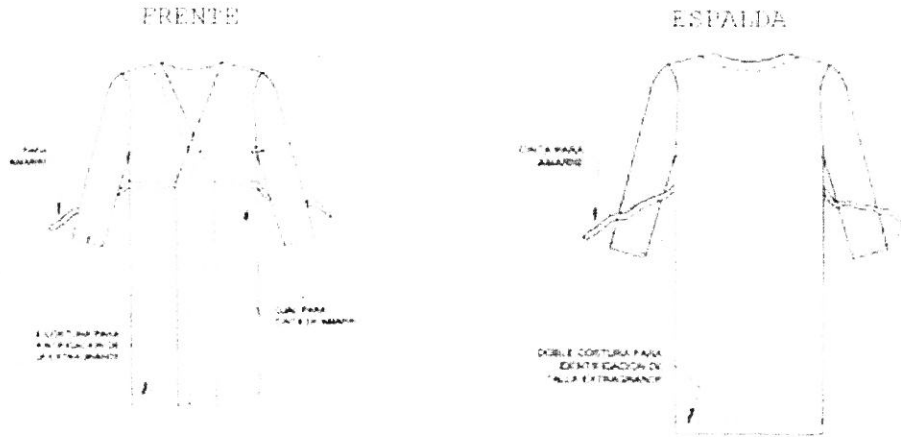
RVD. TAMAUERAS 4 LAS UHALL. LOS ARCO
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87040



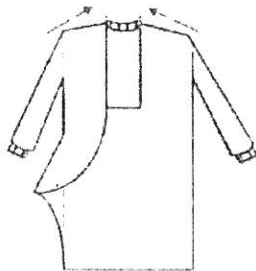
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

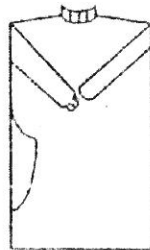
2.18. Bata para Adulto



PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN12082401CA
 CENTRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE GRIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. AJMAGUEY
 C.P. 88780 TEL: (895) 125 67 53 REYNOSA TAMA
 masrepind@gmail.com



10 Piezas por BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

10 Piezas por BULTO EMPLOYADO 6 EMPAQUETADO

EMPRESA DEL MERCADO DE TR. COM. UNO ALMACEN DE CANTIDAD DE ENTREGA TAMAULIPAS FEB 2015

EMPRESA DEL MERCADO DE TR. COM. UNO ALMACEN DE CANTIDAD DE ENTREGA TAMAULIPAS FEB 2015



MASREP

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

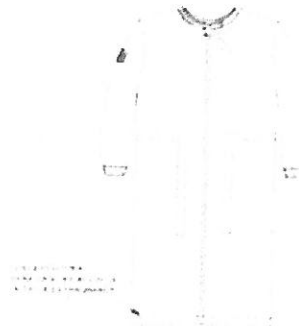
2.19. Bata para aislamiento

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

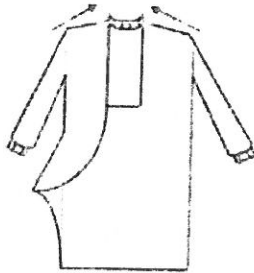
FRENTE



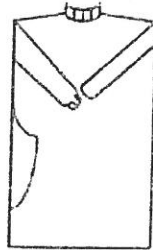
ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



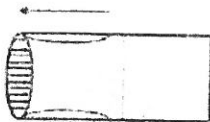
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



ESPALDA



SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



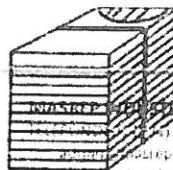
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE CRIZALIA
Y REYADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
CP. 86000 TEL: (699) 129 67 99 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



10 Piezas por bulto

CERRO DEL MERCADO # 335 COL. ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, PAK
CIVIL EMPLEADO
E INDEPENDIENTE

CALLE TAMAULIPAS # 1833 COL. LOS ARBOLES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP. 87000

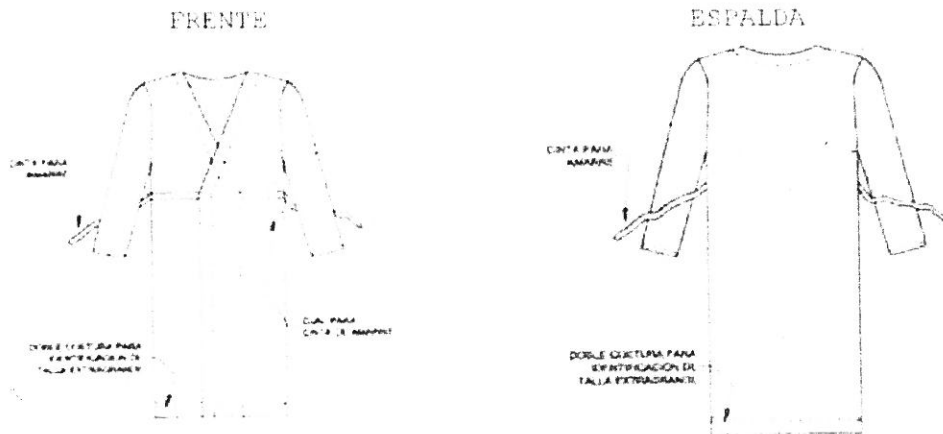
95



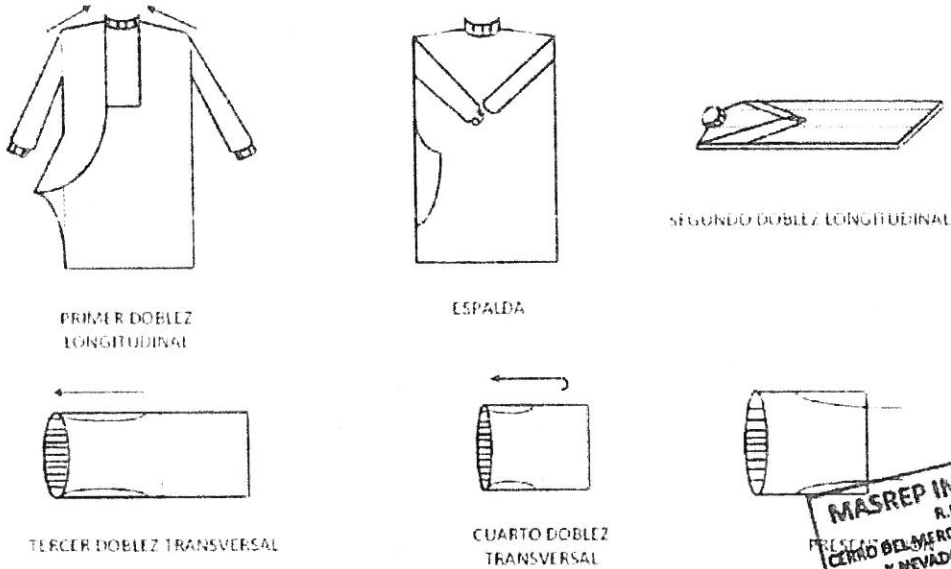
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

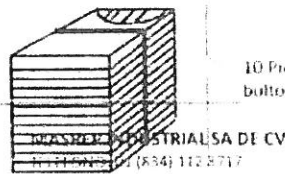
2.20. Bata para niño



PRESENTACION DEL DOBLADO



MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1208241GA
 CERRILLO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER REYNOSA, TAM.
 C.P. 81760 TEL: (899) 129 67 93
 masrepind@gmail.com



10 Piezas por bulto

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 (834) 112 3717
 admin@masrep.com
 RFC: MIN-120324-1GA

CERRILLO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS (C.P. 81760)

RIVD. TAMAULIPAS # 164 FRACC. LOS ARBOLES
 CIUDAD DE TOLUCA, TAMAULIPAS, C.P. 81760



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

2.21. Camiseta para recién nacido

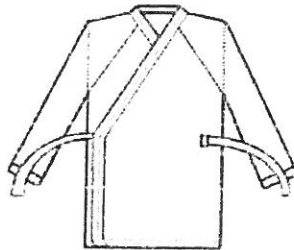
FRENTE



ESPALDA



PRESENTACION DEL DOBLADO



DOBLEZ MANGAS DELANTERO



PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



PRESENTACION



BULTO EMPLOYADO
EMPÁQUETADO

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (834) 332 6717
www.masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CENTRO DEL MERCADO ALMACEN ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88780.

SEVIO, TAMAULIPAS PUNTA FRACC. LOS ARBOLES
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 88400



MASREP

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

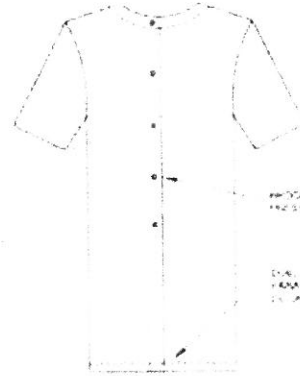
2.22. Camisón para niño

FRENTE



DISEÑO CERRAM
PARA CENTRACION
DE LA TALLA GRANDE

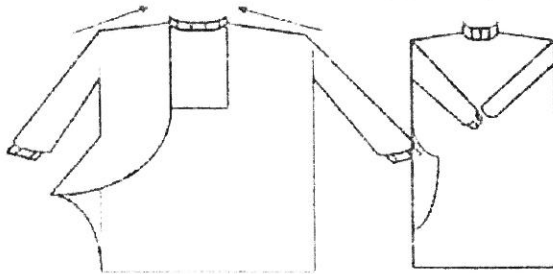
ESPALDA



PROYECTO
TRES/04

DISEÑO CERRAM
PARA CENTRACION
DE LA TALLA GRANDE

PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLEZ
LONGITUDINAL

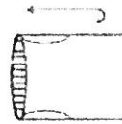
ESPALDA



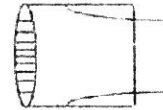
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL

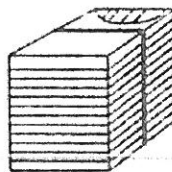


CUARTO DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 395 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUERRA
C.P. 85780 TEL.: (895) 229 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



10 Piezas por
bulto

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
BULTO EMPAQUETADO
EMBAQUETADO
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 395 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUERRA
C.P. 85780

RVD. TAMAUJAPAN # 185 CERRAJE LOS ABELLES
CIUDAD VICTORIA, TAMAUJAPAN, CP. 87000

27



MASREP

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

2.23. Camisón de paciente

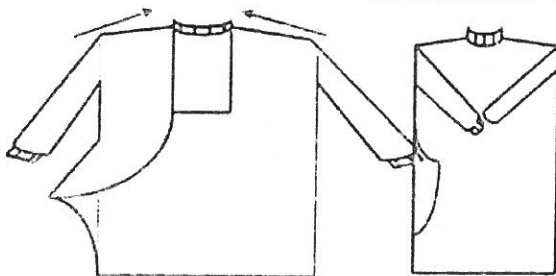
FRENTE



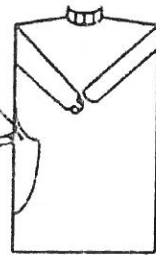
ESFALDA



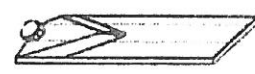
PRESENTACION DEL DOBLADO



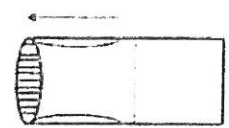
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



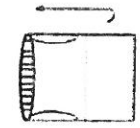
ESFALDA



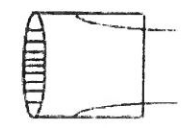
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



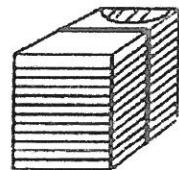
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



10 Piezas por bulto

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
S.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
ANEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88301 TEL: (699) 229 67 53 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

BULTO EMPLOYADO ó
EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (834) 112 8 217
adm@masrep.com
REC. MIN 120324 1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 88301

BULEV. TAMAULIPAS # 1883 ERRECC. LOS ARCOES
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87040

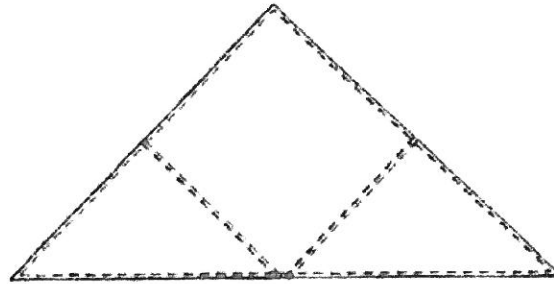
59



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

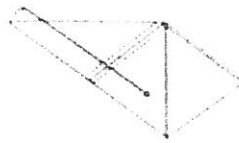
2.24. Pañal de franela



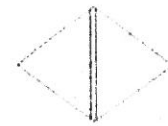
PRESENTACION DEL DOBLADO



PRIMER DOBLE



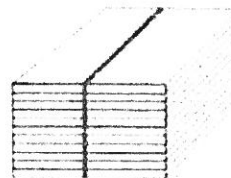
SEGUNDO DOBLE



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



BULTO ATADO o EMPAQUETADO

25 Piezas por
Bulto o
Paquete

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y REVADE DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 80780 TEL: (899) 129 67 63 REYNOSA, TAM.
masreplnd@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV

TELÉFONO: 03 (834) 117 8717
admin@masrep.com

RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335, COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAUJAS, CP 80780.

BLVD. TAMAUJAS # 1883 FRACC. LOS ARCOS
CIUDAD VICTORIA, TAMAUJAS, CP 82040

60

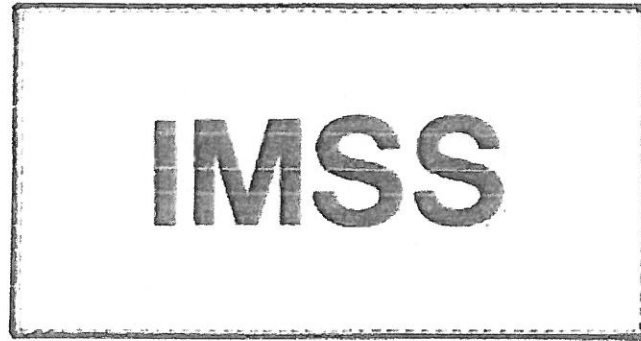


MASREP

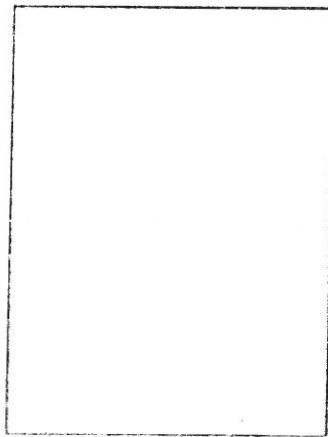
ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

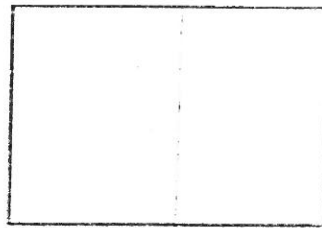
2.25. Toalla para baño



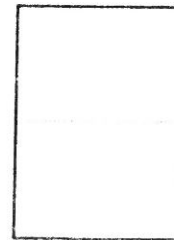
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



PRIME DOBLEZ TRANSVERSAL



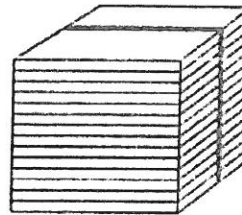
SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACION



20 Piezas
por paquete
paquete

BULTO EMPLOYADO O
EMPAQUETADO

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203261GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA, CGL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL.: (899) 225 07 97 REYNOSA, TAM.
masrepindustrial@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: (899) 225 8717
ADMIN@masrep.com
RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL EMPLOYADO R. 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 88780

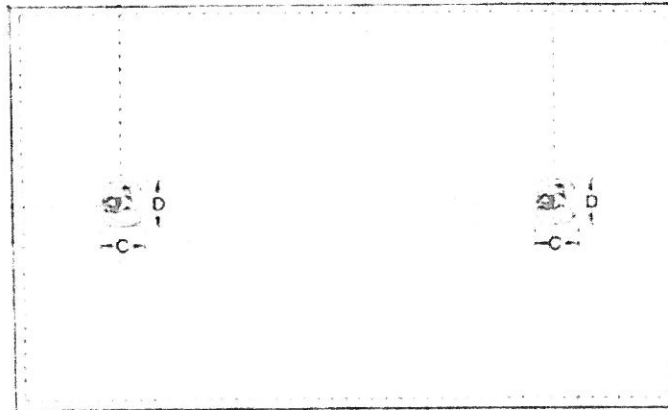
RVD. TAMAUERAS R. 13A STRACC. LOS ARBOLES
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87069



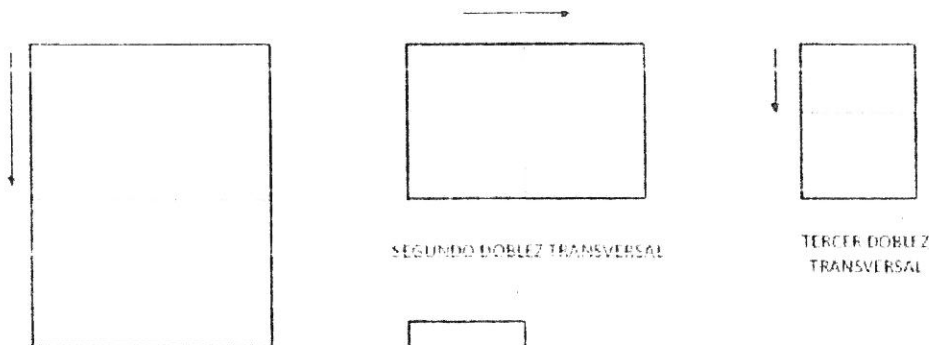
MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

2.26. Sábana para colchoneta de piso



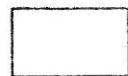
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



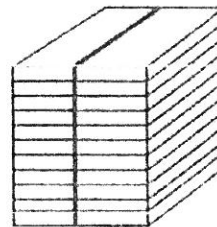
PRIMER DOBLEZ TRANSVERSAL

SEGUNDO DOBLEZ TRANSVERSAL

TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



PRESENTACIÓN



BULTO EMPLOYADO o EMPAQUETADO

20 piezas por paquete

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
C.F. MIN-1203241GA
CERRO DEL MERCADO NO. 335 INT. PICO DE ORIZABA
RENVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL. (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (899) 129 67 93
admin@masrep.com
RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO P. 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, C.P. 88760

BVD. TAMALIPIAS E IRRIBARRI, LOS ANILS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 87340

62



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ANEXO 7

Higiene de Manos

Las manos son el vehículo más frecuente de transmisión de microorganismos, pudiendo provocar infecciones asociadas a la atención de la salud, también denominadas infecciones nosocomiales u hospitalarias; situación, por la que es necesario que todas las personas involucradas (personal del instituto y personal del prestador del servicio) en el manejo de ropa hospitalaria realice la higiene de manos, por ser un procedimiento fundamental de las precauciones ordinarias y es indiscutiblemente, la medida más eficaz de control de las infecciones.

La higiene de manos es el procedimiento más importante y eficaz para la prevención y control de las infecciones, es una acción muy simple que se puede realizar mediante el lavado de manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.

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

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

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

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

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y REVEDO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 81700 TEL. (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 TELEFONO: (81) (24) 112 8717
 www.masrep.com
 R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO Y V. COLONIA ALMAGUER
 CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS CP 81700

RIVD. TAMAUQUIAN R 1883 TRALE. LOS ARCOS
 CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87040

63



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

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

1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1

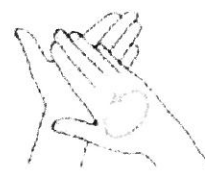


Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.

2



3



Frótese las palmas de las manos entre sí.

4



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

5



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

6



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, aparrándose los dedos.

7



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

8



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

9



Una vez secas, sus manos son seguras.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE OHIZABA
Y REVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL: (899) 129 67 93 REYNOSA TAM
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (834) 112 3412
admin@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, MEXICO

DIV. TAMAUULIPAS E INGENIERIA LOS ARCOES
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, MEXICO



M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Higiene de manos con solución hidroalcohólica

- 1.- Deposite en la palma de la mano una cantidad de solución hidroalcohólica suficiente para cubrir todas las superficies a tratar, aproximadamente de 3 a 5 ml.
- 2.- Frote las palmas de las manos entre sí y la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- 3.- Las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados, frotando bien los espacios interdigitales.
- 4.- El dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, apuñalándose los dedos.
- 5.- Con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- 6.- La punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda de rotación y viceversa y los nudillos.
- 7.- Dejar secar, una vez secas sus manos son seguras.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 89760 TEL: (899) 125 67 99 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: (01 824) 122 8217
www.masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO R.F.C. COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS C.P. 89760

RVD. TAMAUPIAS R.F.C. LOS AEROS
CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, C.P. 89400

65



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos.

2



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

3



4



Frotese las palmas de las manos entre sí.

5



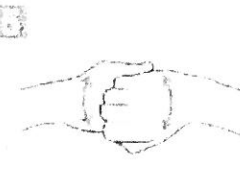
Frotese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

6



Frotese las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.

7



Frotese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

8



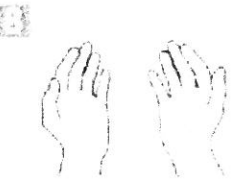
Frotese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

9



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

10



Una vez hechas, sus manos son seguras.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 85780 TEL.: (895) 129 07 93 REYNOSA, TAN.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TEL: (01 8 94) 112 8 717
adm@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO s/n COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS R.P. 85780

BVD. TAMARIPAN # 1883 FRACC. LOS ARCOS
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, T.E. 85780



MASREP

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ANEXO 8

**Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia
(Archivo en Excel)**

Anexo 9 Véase GUIA DE EMPRESA MASREP PARA LICITACION

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

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

1. Objetivo de la Higienización del vehículo

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

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos

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

2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

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

2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

En este paso se eliminará los residuos que no hayan podido ser eliminados con la limpieza en seco, se sugiere emplear agua para limpiar el ambiente, se debe comenzar con el punto más alto del vehículo terminando con la parte más baja, teniendo el cuidado de no mezclar la suciedad miscible con el agua.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
CARRILLO MIN 1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA CÖL. ALMAGUER
C.P. 28780 TEL: (699) 225 8753 REYNOSA TAMA
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO 01 (699) 225 8757
almaguer@masrep.com
R/C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP 28780.

BIVD. TAMAULIPAS # 1882 FRACC. LOS ARBOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 27640

67



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

2.3. Etapa tres, limpieza con jabón

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

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

2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectantes

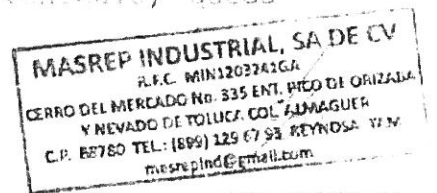
El cloro es un desinfectante de alto nivel, en el proceso de limpieza va a provocar la destrucción de microorganismos patógenos, los antisépticos evitan la formación de los mismos, ya que empujan agentes desinfectantes que son sustancias químicas capaces de eliminar cualquier bacteria sobre superficies.

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

2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida

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

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



MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (854) 212 8212
admin@masrep.com
R.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA SUMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAUULIPAS CP 88780.

BVD. TAMAUULIPAS # 1883 TRACC. LOS AIRCOS
CIUDAD VICTORIA, TAMAUULIPAS, CP 87060

68



MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

ANEXO 10

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

ANEXO 11

Propuesta Económica por Kilogramo de Ropa
(Archivo en Excel)

ANEXO 12

"Capacidad de Producción"
(Archivo en Excel)

Anexo 13

"Directorio de Administradores de Contrato"
(Archivo en Excel)

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
I.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 EMT. PICO DE ORIZABA
Y NOVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 85760 TEL.: (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masreplnd@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (899) 112 8717
admin@masrep.com
I.F.C. MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335, COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CP. 88760

BVD. TAMAPRERAS # 1882, COL. LOS ANJOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP. 87000

64



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

Anexo 1 Domicilios Horarios y Frecuencias.

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(S)
17	SAN LUIS POTOSI	H.G.Z No. 50	AV TANGAMANGA No. 205, COL. PRADOS DE SANVICENTE 1A. SECC. C.P. 78237 SAN LUIS POTOSI S.L.P.	UNA VEZ AL DIA	09:00	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	07:00	LUNES A DOMINGO
17	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 001	MANUEL JOSE OPTHON # 603	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
17	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 002	LOPEZ HERMOSA #284 COL FERROCARRILERA	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
17	SAN LUIS POTOSI	H.G SUBZONA No.9	MOLLINEDO 29	UNA VEZ AL DIA	07:30:00 a.m. Y 15:00	LUNES A SABADO	UNA VEZ AL DIA	14:00	LUNES A SABADO
17	SAN LUIS POTOSI	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	AV INDUSTRIAS ESQ AV SALVADOR NAVA COL CENTRAL	UNA VEZ AL DIA	10:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES

MARIO ALDO SALINAS FISHER

Nombre y firma del Representante Legal

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL. (699) 129 07 93 REYNOSA TAM.
masrepind@gmail.com



MASREP

MAS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Anexo 2 Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia

Concentrado de Requerimiento en kilogramos ejercicio 2021

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
17	SAN LUIS POTOSI	H G Z No 50	407.00	1,018.00	12,216.00	30,540.00	146,592.00	366,480.00
	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 001	8.00	20.00	240.00	600.00	2,880.00	7,200.00
	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 002	8.00	20.00	240.00	600.00	2,880.00	7,200.00
	SAN LUIS POTOSI	H G SUBZONA No 9	52.00	130.00	1,560.00	3,900.00	18,720.00	46,800.00
	SAN LUIS POTOSI	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	40.00	100.00	1,200.00	3,000.00	14,400.00	36,000.00
Totales			515.00	1,268.00	15,456.00	38,640.00	185,472.00	463,680.00

MARIO ALDO SALINAS FISHER

Nombre y firma del Representante Legal

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIM1203241CA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 02783 TEL. (888) 129 67 93 REYNOSA, TAM
masrepind@gmail.com

DIVISION DE CONTRATOS

ANEXOS

MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario

Anexo 3

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	TOTAL DE PRENDAS	PESO TOTAL CON RESPECTO AL PESO UNITARIO Y NUMERO DE PRENDAS
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.336		0
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.37		0
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	0.896		0
4	FUNDA PARA COJIN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1		0
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.702		0
6	SÁBANA CLÍNICA	0.401		0
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.141		0
ROPA DE CIRUGÍA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133		0
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.283		0
10	COMPRESA HENDIDA	0.133		0
11	COMPRESA DE OJOS	0.129		0
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.231		0
13	SÁBANA DE PUBIS	0.499		0
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.833		0
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.834		0
16	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.207		0
	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
17	UNIFORME QUIRURGICO PANTALON CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.306		0
	UNIFORME QUIRURGICO PANTALON CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
18	BATA QUIRURGICA TALLA MEDIANA	0.456		0
	BATA QUIRURGICA TALLA EXTRAGRANDE			0
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.391		0
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE			0
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.3		0
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE			0
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.234		0
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
22	CAMISETA PARA RECIEN NACIDO	0.05		0
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.193		0
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.364		0
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE			0
25	PANAL	0.063		0
26	TOALLA PARA BAÑO	0.207		0
27	SABANA PARA COLCHONETA DE FISO	0.215		0
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	0.401		0
TOTAL			0	0

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1209241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 85780 TEL.: (895) 129 67 93 REYNOSA, TAM
 masrepind@gmail.com

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

MASREP

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

Anexo B

COORDINADOR

UNIDAD USUARIA

NÚMERO DE CONTRATO

PRESTADOR DEL SERVICIO

CEISO S de CV

N.	CONCEPTO	PESO UNIDAD (kg)	ENTREGA DE ROPA				RECEPCIÓN DE ROPA				REPORTE	CLASIFICACIÓN DE ROPA				EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA DE CONTRO ESTABLECER LAS CAUSAS
			SUJETA		RESEVA		LIMPIA		RECHAZADA			ROPA PARA REINTEGRACIÓN		ROPA PARA BAIR		
			N. Pzls	KGS	N. Pzls	KGS	N. Pzls	KGS	N. Pzls	KGS		N. Pzls	KGS	N. Pzls	KGS	
ROPA DE CAMA																
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.336														
2	COBERTOR PARA CAMA CANASTILLA	0.01														
3	COLCHÓN PARA CAMA HOSPITALARIA	0.306														
4	LIJERA PARA COLCHÓN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1														
5	SABANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.760														
6	SABANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.760														
7	SABANA SUJETA	0.401														
8	SABANA SUJETA	0.401														
9	SABANA PARA INCLUSIÓN Y ESTERILIZACIÓN	0.141														
10	SABANA PARA RESEDACHAR Y SEPARACIÓN	0.141														
ROPA DE CRUGIA																
11	COMPRESA DE CAMPO	0.131														
12	COMPRESA DE ENVOLTURA DRY	0.263														
13	COMPRESA HEMORRÁGICA	0.131														
14	COMPRESA DE GASES	0.131														
15	COMPRESA DE GASES	0.131														
16	COMPRESA DE GASES	0.131														
17	SABANA HEMORRÁGICA PARA ENTORNO DE ORÁNIO O CAJA	0.851														
18	SABANA HEMORRÁGICA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.851														
19	INFORME QUIRÚRGICO FOLIO Nº 1000 TALLA MEDIANA	0.261														
20	INFORME QUIRÚRGICO FOLIO Nº 1000 TALLA EXTRA GRANDE	0.261														
21	INFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CILINDRICO TALLA MEDIANA	0.321														
22	INFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CILINDRICO TALLA MEDIANA	0.321														
23	INFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CILINDRICO TALLA EXTRA GRANDE	0.321														
24	INFORME QUIRÚRGICO TALLA MEDIANA	0.451														
25	BATA QUIRÚRGICA TALLA EXTRA GRANDE	0.451														
ROPA DE FACIENTE																
26	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.331														
27	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRA GRANDE	0.331														
28	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.331														
29	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.331														
30	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.211														
31	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE	0.211														
32	CAMISÓN PARA RECIÉN NACIDOS	0.211														
33	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.191														
34	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE	0.191														
35	CAMISÓN PARA FACIENTE TALLA MEDIANA	0.341														
36	CAMISÓN PARA FACIENTE TALLA EXTRA GRANDE	0.341														
37	PAJAMA	0.211														
38	PAJAMA	0.211														
39	SABANA PARA CALZONES DE NIÑO	0.211														
TOTAL																

Entrega de ropa sucia al Proveedor

Entrega de ropa limpia a la Unidad Usuaria

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la entrega de ropa sucia

Datos del personal asignado por el proveedor para la entrega de ropa limpia en las unidades usuarias

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo y firma: _____

Cargo y firma: _____

Datos del personal asignado por el proveedor para la recolección de ropa sucia en las unidades usuarias

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la limpieza de ropa limpia

Nombre: _____

Nombre: _____

Cargo y firma: _____

Cargo y firma: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre y firma del Representante Legal

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIA1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 65760 TEL: (699) 129 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

73

Complemento al Anexo E Registro de buenas prácticas

Anexo B

Dia y horario de recolección de ropa sucia o nueva de acuerdo al Anexo 1		Dia y horario de entrega de ropa limpia de acuerdo al Anexo 1		
Día	Horario	Día	Horario	
Número	Pregunta	Marcar con una X la respuesta		Observaciones
		SI	NO	
1	¿El prestador del servicio recolectó la ropa sucia o nueva en el dia establecido en el anexo 1? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones el dia en que realizó la actividad			
2	¿El prestador del servicio recolectó la ropa sucia o nueva en el horario establecido en el anexo 1? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones el horario en que realizó la actividad			
3	¿El personal del prestador del servicio durante la recolección de ropa hospitalaria sucia, porta equipo de protección, uniforme, identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones, cual de los artículos mencionados es el que no porta			
4	¿El personal del servicio para la recolección de ropa sucia, utiliza ropa hospitalaria del instituto? en caso de responder si , indicar en la columna de observaciones, el tipo de prenda que está utilizando y la cantidad			
5	¿El prestador del servicio entrega ropa limpia en el dia establecido en el anexo 1? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones el dia en que realizó la actividad			
6	¿El prestador del servicio entregó la ropa limpia en el horario establecido en el anexo 1? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones el horario en que realizó la actividad			
7	¿El personal del prestador del servicio durante la entrega de ropa hospitalaria limpia, porta equipo de protección, uniforme, identificación de la empresa, zapato industrial, cofia y faja lumbar? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones, cual de los artículos mencionados es el que no porta			
8	¿El personal del servicio para la entrega de ropa limpia, utiliza ropa hospitalaria del instituto? en caso de responder si , indicar en la columna de observaciones, el tipo de prenda que está utilizando y la cantidad			
9	¿El prestador del servicio entregó al personal de la unidad usuaria, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección para su rehabilitación o en su caso para ser dada de baja?			
10	¿El prestador del servicio entregó el total de ropa limpia de acuerdo al total de recolección de ropa sucia o nueva , registrada en el anexo B? en caso de responder que no , indicar en la columna de observaciones la cantidad de piezas por tipo de prenda faltantes, así como el día en que se entregó			
11	¿El prestador del servicio entregó en la unidad usuaria, ropa limpia en combinados de algodón, poliéster, acrílico o material similar?			
12	¿Una vez concluye la recolección de la ropa sucia, el personal del prestador de servicio realiza la limpieza del área utilizada para el servicio y otras medidas sanitizadoras para el instituto?			

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA CDL. ALMAGUER
 C.P. 88760 TEL: (899) 128 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com



ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Número	Pregunta	Marcar con una X la respuesta		Observaciones
		SI	NO	
13	El proveedor donde se lleva a cabo la recolección de ropa sucia realiza la entrega de ropa limpia cumpliendo con las siguientes características: Cuenta con separación de conductor y el lugar de carga. El vehículo cuenta con paredes, techo y piso forrado en lámina. Caja cerrada que mantiene la ropa hospitalaria en condiciones de higiene. En caso de responder no, indicar en la columna de observaciones en qué tipo.			
14	¿El vehículo en que el proveedor del servicio realizó la entrega de ropa limpia cumple las condiciones de higiene y mantenimiento del vehículo para ser utilizado en el transporte de ropa hospitalaria? en caso de responder no, indicar en la columna de observaciones el tipo de lesión, magulladura o manchas que fueron detectadas.			
15	¿El vehículo del proveedor del servicio transporta de manera simultánea ropa limpia y sucia?			
16	¿El proveedor del servicio previene la formación de fauna nociva de los vehículos mediante la fumigación mensual? en caso de responder no, responder sí/no, indicar en la columna de observaciones la última fecha de fumigación.			
17	¿El proveedor del servicio utiliza los vehículos para un servicio distinto a la recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia? en caso de responder sí, indicar en qué otro tipo de servicios se emplea el transporte.			
18	¿El proveedor del servicio mezcla la ropa del hospital con otro tipo de carga o sustancias? en caso de responder sí, indicar que tipo de carga o sustancias mixta que transporta en el mismo vehículo que la ropa hospitalaria.			
19	¿El proveedor del servicio entrega la ropa limpia en paquetes?			
20	¿El proveedor del servicio lleva a cabo los mantenimientos de los vehículos utilizado en el transporte de ropa hospitalaria de acuerdo a su programa de mantenimiento de los vehículos?			
21	¿El proveedor del servicio entrega la bitácora de mantenimiento de los vehículos?			
22	¿El proveedor del servicio entrega la ropa limpia en paquetes que contengan el mismo tipo de prendas? en caso de responder no, indicar en la columna de observaciones cuáles fueron los tipos de prendas que se mezclaron en los paquetes?			
23	¿El proveedor del servicio le ha entregado ropa que no sea propiedad del paciente?			
24	¿El proveedor del servicio le entrega los pesos unitarios y tipo de prenda que se describen en el anexo 2 para el cálculo de los kg de ropa limpia recibida? en caso de contestar no, indicar en la columna de observaciones cuáles es la referencia para calcular los kg de ropa limpia entregada.			

JEFE O ENCARGADO DE ROPERIA

Nombre	Matrícula	Firma
--------	-----------	-------

PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO 1

Nombre	Cargo	Firma
--------	-------	-------

PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO 2

Nombre	Cargo	Firma
--------	-------	-------

PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO 3

Nombre	Cargo	Firma
--------	-------	-------

PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO 4

Nombre	Cargo	Firma
--------	-------	-------

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Nombre	Matrícula	Firma
--------	-----------	-------

Nombre y firma del Representante Legal

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. M19120321GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 68780 TEL: (699) 129 07 82 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com



Directorio de Administradores de Contrato

Anexo 13

Nº	COAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENSION
1	BAJA CALIFORNIA	ING. ABELARDO PÉREZ DE LEÓN	ENC. DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	abelardo.perez@masrep.com	664-564 7733 / 664-564 7700	31229
2	BAJA CALIFORNIA SUR	ING. RAMIRO ESPINOZA GORDILLO	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	ramiro.espinoza@masrep.com	612-123 6735 / 612-123 6700	31138
3	CAMPECHE	LIC. JOSE LUIS CORDOVA CARRILLO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	joseluis.cordova@masrep.com	991-814 6977	Directo
4	COAHUILA	C. P. CESAR SALAS GUERRERO	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	cesar.salas@masrep.com	644-415 2961	Directo
5	COLIMA	LIC. GONZALO ROJO GARCIA	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	gonzalo.rojo@masrep.com	312-312 6950	
6	CHIAPAS	ING. RAMON DE JESUS SANTOS DIAZ	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	ramon.diaz@masrep.com	962-626 5951	2215
7	DURANGO	ING. ARTURO RODRIGUEZ HAM	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	arturo.ham@masrep.com	618-811 0640	122
8	GUANAJUATO	LIC. URIEL ALEJANDRO JONATHAN RAMOS ROMERO	TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	uriel.romero@masrep.com	477-718 3151	31193
9	HIDALGO	ING. HUGO OCTAVIO REYES VIZUETO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	hugo.reyes@masrep.com	771-718 9834	13320 / 13320
10	JALISCO	LIC. JORGE ANTONIO GARCIA QUIZAR	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	jorge.quizar@masrep.com	333-617 3715 / 333-668 3002	31211
11	MICHOACAN	ARG. ESTEBAN AGUILAR PALAFOX	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	esteban.palafx@masrep.com	443-324 3551	Directo
12	MORELOS	ING. MIGUEL MIER SANCHEZ	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	miguel.mier@masrep.com	777-329 5100 / 777-314 3446	1138
13	NAYARIT	ING. LUIS MANUEL MARTINEZ ESPERICUETA	ENC. DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	luis.martinez@masrep.com	311-215 1170	1152
14	NUEVO LEON	ARG. FRANCISCO ANTONIO DE LEÓN ESTRUCH	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	francisco.estruch@masrep.com	816-150 3132	41066
15	OAXACA	L. C. P. YOLANDA MARILDE LÓPEZ PÉREZ	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	yolanda.lopez@masrep.com	951-5010 772 / 951-501 2371	Directo
16	QUINTANA ROO	LIC. BARBARA XÓCHITL LÓPEZ CASTILLO	TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	barbara.castillo@masrep.com	983-832 1767 / 983-832 2552	1138
17	SAN LUIS POTOSÍ	ING. JOSE LUIS DE LEÓN CORONADO	ENC. DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	joseluis.coronado@masrep.com	444-812 1665	Directo
18	SINALOA	ING. JESUS ROSARIO MEDINA ANGULO	DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	jesus.medina@masrep.com	667-7142803	Directo
19	SONORA	ING. DRYSDIE RASCON RODRIGUEZ	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	drysdie.rascon@masrep.com	644-413 2601	31138
20	TABASCO	ING. PEDRO SANCHEZ ASENCIO	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	pedro.sanchez@masrep.com	993-352 22 26	Directo
21	TAMAULIPAS	ING. SERGIO VELAZQUEZ QUINTERO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	sergio.velazquez@masrep.com	434-316 1045	Directo
22	TLAXCALA	ARG. YUVID ESPINOSA REYES	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	yuvid.espinosa@masrep.com	246-462 7362	Directo
23	VERACRUZ NORTE	ING. ALFONSO GUTIERREZ TREJO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES	alfonso.gutierrez@masrep.com	228-618 5553	Directo

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN21032416A
 CENTRO DEL MERCADO No. 335 INT. PICO DE ORIZABA
 Y REVUADO DE TOLUCA, COL. ALMAGUER
 C.P. 88780 TEL.: (699) 129 67 83 REYNOSA, TAM.
 masrepind@masrep.com

N°	COAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENSION
24	VERACRUZ SUR	MTRC MAURICIO CRUZ MARTINEZ	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		272-725 9127	Directo
25	YUCATAN	C. P. EDEL AVILA AGUILAR	TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		999- 922 5656	61132
26	ZACATECAS	ING JAME RENE ALVARADO SANDOVAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		492- 899 1018	41768
27	UMAE HOSPITAL DE CARDIOLOGIA 34 NUEVO LEON	ING VICTOR SILVA MENA	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES		818- 399 4300	40631
28	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 2 SONORA	ING ROBERTO IVAN IBARRA TERRAZAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES		544- 414 4135 / 644- 413 4590	31620
29	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 14 VERACRUZ	ING CARLOS EDUARDO LIAMUT ATZIN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES		229- 934 3500	61631
30	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 1 YUCATAN	MTRC JOSE ANGEL RAMIREZ SOLIS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UMAE		999- 922 5656	61622
31	UMAE HOSPITAL DE TRAUMA Y ORTOPEDIA MAGDALENA DE LA SALINAS	ARG ADRIAN BENITO SALINAS PEREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE		55 5747 3506	25520- 25521
32	UMAE HOSPITAL GENERAL LA RAZA	ING. MAURICIO TENDRIO LEÓN ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE		55 5724 5900	23404
		LIC OSBALDO MATA JUAREZ AUXILIAR DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE		55 - 5724 5900	23319
33	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA RAZA	ING. NOE MURILLO YAÑEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES		55 5724 5900	23443 y 23586

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL ALMAGUER
C.P. 88780 TEL: (899) 129 67 93 REYNOSA, T.A.M.
masrepind@gmail.com

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

Anexo 1 Domicilios Horarios y Frecuencias.

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TI

No.de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaría/UMAE	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(s)
17	SAN LUIS POTOSI	H.G.Z. No. 50	AV. TANGAMANGA No. 205, COL. PRADOS DE SAN VICENTE 1A. SECC. C.P. 78237 SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	UNA VEZ AL DIA	08:00	LUNES A DOMINGO	UNA VEZ AL DIA	07:00	LUNES A DOMINGO
17	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 001	MANUEL JOSE OPTHON # 603	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
17	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 002	LOPEZ HERMOSA #284 COL FERROCARRILERA	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES
17	SAN LUIS POTOSI	H.G. SUBZONA No. 9	MOLLINEDO 29	UNA VEZ AL DIA	07:30:00 a m. y 15:00	LUNES A SABADO	UNA VEZ AL DIA	14:00	LUNES A SABADO
17	SAN LUIS POTOSI	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	AV. INDUSTRIAS ESQ. AV. SALVADOR NAVA COL. CENTRAL	UNA VEZ AL DIA	13:00	LUNES A VIERNES	UNA VEZ AL DIA	16:00	LUNES A VIERNES

MARIO ALDO SALINAS FISHER

Nombre y firma del Representante Legal

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 88780 TEL. (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com



MASREP

MÁS QUE LIMPIO, MÁS POR TÍ

Anexo 2 Cantidades Mínimas y Máximas de recolección de ropa sucia

Concentrado de Requerimiento en kilogramos ejercicio 2021

No. de Partida	OOAD / UMAE	Nombre de la Unidad Usuaria/UMAE	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
17	SAN LUIS POTOSI	H G Z No. 50	407.00	1,018.00	12,216.00	30,540.00	146,592.00	366,480.00
	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 001	8.00	20.00	240.00	600.00	2,880.00	7,200.00
	SAN LUIS POTOSI	GUARDERIA ORDINARIA 002	8.00	20.00	240.00	600.00	2,880.00	7,200.00
	SAN LUIS POTOSI	H G SUBZONA No.9	52.00	130.00	1,560.00	3,900.00	18,720.00	46,800.00
	SAN LUIS POTOSI	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	40.00	100.00	1,200.00	3,000.00	14,400.00	36,000.00
Totales			515.00	1,288.00	15,456.00	38,640.00	185,472.00	463,680.00

MARIO ALDO SALINAS FISHER

Nombre y firma del Representante Legal

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y MEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 83760 TEL. (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario

Anexo 3

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	TOTAL DE PRENDAS	PESO TOTAL CON RESPECTO AL PESO UNITARIO Y NUMERO DE PRENDAS
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.336		0
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.37		0
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	0.986		0
4	FUNDA PARA COJIN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1		0
5	SABANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.702		0
6	SABANA CLINICA	0.401		0
7	SABANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.141		0
ROPA DE CIRUGIA				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.133		0
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.263		0
10	COMPRESA HENDIDA	0.133		0
11	COMPRESA DE OJOS	0.129		0
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.231		0
13	SABANA DE PUEIS	0.498		0
14	SABANA HENDIDA PARA CIRUGIA DE CRÁNEO O CARA	0.633		0
15	SABANA HENDIDA PARA CIRUGIA GENERAL	0.634		0
16	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.207		0
	UNIFORME QUIRURGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
17	UNIFORME QUIRURGICO PANTALON CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.305		0
	UNIFORME QUIRURGICO PANTALON CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
18	BATA QUIRURGICA TALLA MEDIANA	0.455		0
	BATA QUIRURGICA TALLA EXTRAGRANDE			0
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.291		0
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE			0
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.3		0
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE			0
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.234		0
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
22	CAMISETA PARA RECIEN NACIDO	0.05		0
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.193		0
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.364		0
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE			0
25	PAÑAL	0.063		0
26	TOALLA PARA BANO	0.207		0
27	SABANA PARA COLCHONETA DE PISO	0.215		0
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	0.401		0
TOTAL			0	0

Nombre y firma del Representante Legal

61



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

ANEXO 2 "Términos y Condiciones"

TERMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLOYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS EN OOAD Y UMAE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL: (889) 129 67 83 REYNOSA, TAM.
masrepindustrial.com



M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

1. Vigencia de la contratación (4.24.4 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

La vigencia del contrato y prestación del servicio, deberá ser a partir del **01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2021**, en los términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

Se cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para contratar de manera anticipada y los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes

Con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Instituto se determinó acceder a la contratación consolidada para el presente procedimiento de contratación, opción establecida en el artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en relación a la política establecida en el glosario y numeral 43 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, que a la letra establece:

4.3 Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes y servicios susceptibles de contratarse de manera desconcentrada y/o consolidada a fin de obtener las mejores condiciones para el IMSS.

Compro Consolidada: Es una estrategia de contratación mediante la cual los requerimientos de varias unidades administrativas, dependencias o entidades, se integran en un solo procedimiento de contratación, con el fin de obtener economías de escala.

2. Mecanismo de evaluación de proposiciones (4.24.4 inciso c) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

La evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de "evaluación binario", mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos en la Convocatoria que para efecto se publique y oferte el precio más bajo por partida.

Asimismo, la formalización de los contratos y administración de los mismos se realizará por OOAD (26) y Unidades Médicas de Alta Especialidad (7).





M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TI

3. Programa de entregas (4.24.4 inciso b) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social) Lugares y Condiciones de Entrega

El tipo de contrato deberá ser abierto, En los términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el contrato será adjudicado por monto, por lo que el monto máximo del contrato será el que se cuente en la Suficiencia Presupuestal total para el ejercicio, y el mínimo el 40% del monto correspondiente al máximo.

La recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia se llevará a cabo en las OOAD y UMAE en los domicilios, horarios y frecuencias señalados en el **Anexo 1** del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021.

3.1. Condiciones de entrega

Será responsabilidad del Prestador del Servicio la realización de maniobras de carga en el lugar de entrega de ropa, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el Prestador del Servicio en el momento que suceda. El personal designado por el Instituto en la Unidad usuaria, deberá reportar al Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD o UMAE, los incidentes para los efectos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el contrato.

El personal designado en cada Unidad Usuaria en OOAD y UMAE, será el responsable de la entrega de la ropa al Prestador del Servicio, y ambos realizarán el conteo, clasificación, verificación del estado físico de las prendas y la elaboración de bultos de ropa sucia. Esta acción será registrada por el personal designado en la Unidad Usuaria en el **Anexo 8** (Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia) del Anexo Técnico, será firmado por éste y por el representante del Prestador del Servicio.

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

Una vez recolectada la ropa, el transporte externo de ésta se hará bajo la responsabilidad exclusiva del Prestador del Servicio, quedando liberado el Instituto de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por acción u omisión que pueden causar el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas y otras.

4. Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al servicio (4.24.4 inciso d) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Como parte de su propuesta técnica los licitantes deberán presentar la documentación señalada en el Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021.





M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

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

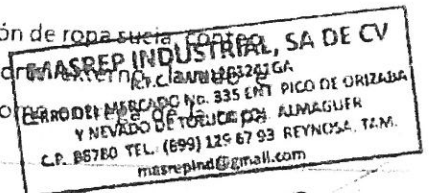
El Prestador del Servicio es único responsable de las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal.

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

5. Documentos que deberá presentar el Licitante

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

- Copia simple de la(s) Licencia(s) de Uso de Suelo expedida(s) por el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal del lugar donde se encuentre(n) localizada(s) la(s) instalaciones donde se realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria del Instituto.
- El licitante deberá presentar la Licencia Ambiental, la cual deberá permanecer vigente durante la prestación del servicio a nombre del participante, la cual debe especificar que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal o Alcaldías de la CDMX; toda vez que dependiendo el Estado se denomina con diferente nombre.
- Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de Protección Civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.
- En el caso de que el Licitante cuente con calderas, presentar junto con su propuesta técnica, copia simple de la Constancia, Diploma, Reconocimiento o Constancia de competencia de habilidades laborales, en materia de la capacitación al personal que está encargado de la operación de sus equipos de generación de fluidos, la cual debe ser emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o un Agente Capacitador reconocido y con un número de registro ante la misma Secretaría.
- Presentar relación del personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, controlado, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte, lavado, higienizado, planchado, doblado, empaquetado, así como el control de la calidad de la ropa.





M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

limpia, por tramo de responsabilidad (nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña y experiencia laboral).

- El Licitante deberá acreditar que cuenta con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la partida en la que participe, para lo cual, deberá presentar junto con su propuesta técnica, el Anexo 12 "Capacidad de producción :

- Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente.

En el caso de caldera

- Nombre genérico del equipo
- El número de serie o único de identificación
- área de ubicación
- Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (pixeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

En el caso de generador de agua caliente

- Nombre genérico del equipo
- Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (pixeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.

- Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE, para lo cual, el licitante deberá requisitar el Anexo 12 "Capacidad de producción, tomando en cuenta los siguientes datos:

- Equipo
- Modelo
- Antigüedad del equipo
- Capacidad de placa en kg
- Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
- Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
- Capacidad de lavado





MASREP

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

- h) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.
- Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE, para lo cual, el licitante deberá requisitar el Anexo 12 "Capacidad de producción", tomando en cuenta los siguientes datos:
 - a) Equipo
 - b) Modelo
 - c) Antigüedad del equipo
 - d) Capacidad de placa en kg
 - e) Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
 - f) Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
 - g) Capacidad de secado
 - i) Evidencia fotográfica del equipo, debiendo adjuntar 4 fotografías, de al menos 2,309 x 1,732 (píxeles) "4 MPX", considerando ángulos de los equipos (frontal, posterior y lateral) y 1 de la placa del equipo.
- e Relación de los vehículos de transporte con los que cuente y que de acuerdo con su capacidad, sean suficientes para transportar diariamente por arriba del 30% de la demanda requerida, como la cantidad máxima establecida por las Unidades usuarias en OOAD y UMAE, anotando, marca, modelo, tipo, número de serie, número de placas, capacidad de carga útil en toneladas, número de tarjeta de circulación, nombre de la compañía aseguradora, número de póliza de seguros y vigencia de la póliza, requisitando al efecto el Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio" del Anexo Técnico, que garanticen la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia.
- e Deberá presentar impreso con nombre y firma del representante legal, adjunto a su propuesta técnica, el Anexo 12 "Capacidad de producción", con el cual se verificará que cuenta con una capacidad de respuesta de lavado y secado de ropa sucia que cubra la demanda requerida como cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. M191092134
CERRO DEL TRÉPADON OOAD INT. PICO DE URIZATA
Y NEVADO DE TOLUO. CDL YUMAGUER
C.P. 88780 TEL. (899) 125 67 92 REYNOSA, TAM
masrepind@gmail.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

- Deberá presentar impreso con nombre y firma del representante legal, adjunto a su propuesta técnica, el Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio", con el cual se verifique que de acuerdo con su capacidad, son suficientes para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.
- Escrito libre, en papel membretado con su razón social y firmada por el representante legal en el que manifieste que la calidad del servicio será continua y en apego a lo establecido en el anexo técnico.
- Escrito libre, al que hace referencia el apartado de Datos Generales y Notificaciones Oficiales de los presentes Términos y Condiciones.
- Escrito libre donde manifieste que entregará la póliza de seguro establecida en el apartado de Seguros del presente documento.

La omisión en la entrega de alguno de los documentos antes señalados será causal de desechamiento.

6. Folletos, catálogos, fotografías, manuales, entre otros para comprobar las especificaciones técnicas requeridas (4.24.4 inciso e) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El licitante deberá presentar Folletos, catálogos y/o fotografías, con que cuentan las instalaciones en donde se llevará a cabo el servicio.

7. Visitas a las Instalaciones Institucionales, donde se otorgará el servicio (4.24.4 inciso f) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

No aplica

8. Visitas a las Instalaciones de los Licitantes (4.24.4 inciso g) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Para el presente procedimiento no habrá visitas a las instalaciones del licitante durante el proceso de contratación.





M A S R E P

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

Durante la prestación del servicio, el Instituto podrá verificar en cualquier momento la correcta prestación del servicio, en relación con la información presentada en la proposición del licitante, referente al servicio de mérito, en este contexto el proveedor otorgará las facilidades necesarias al personal del Instituto para llevar a cabo dicha verificación.

Para el supuesto del segundo párrafo de este numeral, dicha acta será considerada para la emisión de la evaluación técnica, así mismo dicho documento deberá ser acompañado del cuestionario llamado "Cédula de verificación de instalaciones y equipo" (archivo en excel).

9. Sanciones (Penas convencionales y deducciones) (4.24.4 inciso h) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven en el presente procedimiento, de conformidad a lo establecido en los Artículos 45 fracción XIX, 53 y 53 bis, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio del Sector Público (LAASSP) y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97, 98 y 100 de su reglamento; aplicará las sanciones descritas a continuación o, en su caso, llevará a cabo la cancelación del servicio o el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

Los porcentajes establecidos en las Penas Convencionales y Deductivas aplican, sin considerar el I.V.A. El cálculo de las penas convencionales y deductivas se realizara hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, siempre y cuando no superen en su conjunto el 10% del valor total del contrato, en caso de que superen dicho porcentaje el contrato podrá ser rescindido.

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

9.1. Penas Convencionales

En el caso de que el Prestador del Servicio incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, se aplicarán las penas convencionales a cargo del Prestador del Servicio por atraso en el inicio de la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y unidades médicas de alta especialidad.

El personal del Prestador del Servicio deberá recolectar ropa sucia o nueva propiedad del instituto, clasificar, verificar el estado físico de las prendas, transportar las prendas a las instalaciones de lavado, llevar a cabo el lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entregar la ropa limpia en el Almacén de Ropería de la Unidad Usuaría en OOAD y UMAE, en





M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

posteriores a su recepción, caso contrario será acreedor a las penalizaciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, dobiado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

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

$$Pca = \%d \times nda \times vspa$$

Dónde:

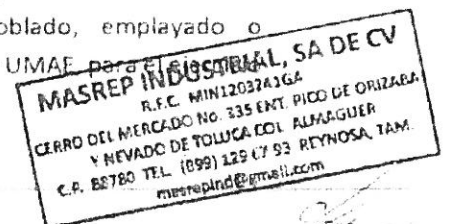
%d=10 %

Pca=pena convencional aplicable

Nda=número de días de atraso

Vspa=valor de los servicios a facturar por día, sin IVA.

- a) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el Prestador del Servicio no cumpla con los horarios y frecuencias de recolección de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia, de acuerdo a lo establecido por las unidades médicas y no médicas en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias", de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio 2021el ejercicio fiscal 2021.
- b) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el Prestador del Servicio no entregue a la unidad usuaria la ropa que fue rechazada por no reunir condiciones de uso, durante un plazo máximo de 24 horas posteriores a partir de la notificación del canje para entregar la ropa en condiciones de uso, dicha ropa deberá quedar registrada en el anexo 8 "Coteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia", de acuerdo a lo establecido en el numeral 38 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- c) Se aplicará una pena convencional del 10% sobre el monto por día, cuando el prestador del servicio presente diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia sin establecer la causa de la diferencia en el Anexo 8 y las prendas faltantes y no integre en la siguiente entrega las prendas faltantes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 41 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021.





MASREP

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

9.2. Deduciones

El personal del Instituto verificará aleatoriamente los paquetes entregados con el objeto de que las prendas no presenten manchas, estén mal planchadas o mal dobladas, tengan mal olor, o no cumplan con las condiciones de uso, en caso de detectar alguna anomalía serán rechazados el/los paquetes que contengan anomalías y se aplicará la deductiva correspondiente.

En el supuesto que se detecten las inconsistencias señaladas en el párrafo anterior, dicha ropa será regresada al Prestador del Servicio, quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda, mismo que deberá ser entregada al IMSS en un plazo máximo de 24 horas, sin costo adicional para el Instituto.

El Instituto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 bis de la Ley, 97 de su Reglamento y 5.5.8 de sus Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, procederá a la aplicación de deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de los mismos conforme a los siguientes supuestos:

- a) Se aplicará una deductiva del 2.5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el Prestador del Servicio entregue la ropa limpia y recolecte ropa sucia después de la **primer hora**, establecida en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" para la entrega de ropa limpia en unidades médicas y no médicas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en COAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

En el supuesto anterior, cuando el Prestador del Servicio, no llegue después de la primer hora, para realizar la entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias", a partir de la segunda hora, además de la deductiva correspondiente, se considerará como una pena convencional, por lo que se le aplicará lo descrito en el inciso a) del numeral 9.1 de los presentes Términos y Condiciones.

- b) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por paquete, cuando a el Prestador del Servicio se le rechace Ropa por no reunir las Condiciones de Uso, establecidas en los numerales 36 y 38 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en COAD y UMAE, para el ejercicio 2021 el ejercicio fiscal 2021.
- c) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto a facturar por día, cuando el prestador del servicio no entregue al personal del Instituto de la unidad usuaria la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección para su rehabilitación, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en COAD y UMAE, para el ejercicio 2021 el ejercicio fiscal 2021, de acuerdo al numeral 40 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en COAD y UMAE, para el ejercicio 2021 el ejercicio fiscal 2021.

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
 R.F.C. MARIASRE
 CERRO DEL MERCADO S/N ENTRE CALLES DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA, C.P. ALMAGUER
 C.P. 88763 TEL: (4622) 229 67 93 REYNOSA TAM
 masrepind@msi.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

- d) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria cuando el Prestador del Servicio incurra en faltantes de prendas al momento de la entrega de la ropa limpia, de acuerdo lo establecido en el numeral 41 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- e) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el prestador de servicio no entregue paquetes de ropa limpia en el almacén de ropa limpia de la unidad usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, de acuerdo a lo establecido en el numeral 42 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- f) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del prestador del servicio en la recolección de ropa sucia y en la entrega de ropa limpia no cuente con equipo de protección, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 y 35 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- g) Se aplicará una deductiva del 5% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el personal del prestador del servicio, una vez concluida la recepción de la ropa, no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, mismo que debe ser sin costo adicional para el instituto, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- h) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el transporte donde se llevará a cabo la recolección de ropa sucia o nueva, así como la entrega de ropa limpia no cumpla con las siguientes características:
- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
 - El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
 - Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.





M A S R E P

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el numeral 15.1 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.

- i) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando los vehículos que se utilicen para transportar ropa limpia no sean debidamente higienizados, de acuerdo al Anexo 9 "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria", de acuerdo a lo establecido en el numeral 15.2 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
 - j) Se aplicará una pena deductiva del 10% sobre el monto facturado por día cuando los vehículos del prestador del Servicio transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- La ropa limpia no será recibida en ninguna unidad y se considerará como atraso en la entrega de la prestación del servicio de conformidad con el numeral 9.1, inciso a) de los presentes términos y condiciones.
- k) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio no prevenga la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 17 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el fiscal 2021.
 - l) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio, utilice los vehículos para un servicio distinto a la recolección de ropa sucia y la entrega de ropa limpia durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el numeral 18 del Anexo Técnico.
 - m) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando el prestador del servicio, mezcle la ropa del Instituto con otro tipo de carga o sustancias durante la recolección, transporte externo de ropa hospitalaria propiedad del IMSS, de acuerdo a lo establecido en el numeral 19 del Anexo Técnico.

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO NO 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA CO: ALPARGUER
C.P. ESTEO TEL: (5255) 125 67 93 RIVINDSA TAM
masrepind2@gmail.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

- n) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad usuaria, cuando el Prestador del Servicio no realice la entrega de ropa en paquetes o no la entregue en paquetes de un mismo tipo de prenda conforme a lo establecido en el Anexo 6 Manual Grafico de Planchado y Doblado, numeral 2 Empaquetado de Ropa Limpia del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- o) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el Prestador del Servicio no se apegue a lo señalado en el Anexo 5 "Fases del proceso de lavado y fórmulas", de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021, conforme a numeral 8 de los presentes términos y condiciones
- p) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día por unidad, cuando el Prestador del Servicio entregue ropa que no sea propiedad del Instituto, debiendo apegarse a lo establecido en el numeral 23 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021.
- q) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para el lavado e higienizado de la ropa el Prestador del Servicio no realizó la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, de acuerdo a lo establecido en el numeral 24 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021 conforme a numeral 8 de los presentes términos y condiciones.
- r) Se aplicará una deductiva del 10% sobre el monto facturado por día, cuando se detecte que para determinar los kg de ropa limpia recibida en las unidades usuarias, facturación y pago del servicio, el prestador del servicio no se apegó al peso unitario por tipo de prenda que se describen en el anexo 3, y a lo señalado en el numeral 5 del Anexo Técnico para la contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, para el ejercicio fiscal 2021

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203242GA
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL. (899) 129 67 83 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

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

De lo anterior el proveedor acepta:

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

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.L. MINI203241GA
CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA CD. ALMAGUERA
C.P. 85780 TEL. (895) 119 67 53 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



M A S R E P

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

g) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:

- Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
- Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
- Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
- Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
- En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
- En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
- Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
- Importe reclamado

11. Plazo y condiciones de canje o devolución de los bienes

11.1. Canje

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

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

11.2. Devolución

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

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1303241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL. (895) 129 67 93 TUXTEPEC, TAM.
masrepind@outlook.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

12. Pago (4.24.4 inciso k) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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 éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que "EL PROVEEDOR" presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

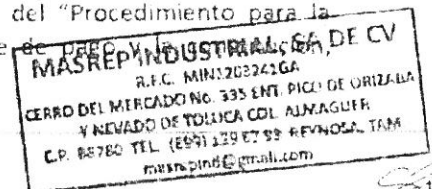
"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de "EL INSTITUTO", el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de "EL INSTITUTO".

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

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que "EL INSTITUTO" tiene en operación; para tal efecto, "EL PROVEEDOR" proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que "EL PROVEEDOR" acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de "EL PROVEEDOR" está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario via SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".





M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

En ningún caso se deberá autorizar el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de "EL INSTITUTO" previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar el CFDI a favor de "EL INSTITUTO" por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del presente contrato, se obliga a presentar a "EL INSTITUTO", junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por "EL INSTITUTO". (En caso de aplicar)

Para que "EL PROVEEDOR" pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO" con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el administrador del contrato o, en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

En caso de que "EL PROVEEDOR" reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL INSTITUTO".

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL INSTITUTO" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicata por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias o errores que deberá corregir. El

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
R.F.C. W11261116
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COI. ALMAGUER
C.P. 89760 TLL. (899) 129 67 53 REYNOSA TAM.
masrepind@gmail.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de deducciones. En ambos casos, "EL INSTITUTO" realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del servicio (4.24.4 inciso l) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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

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

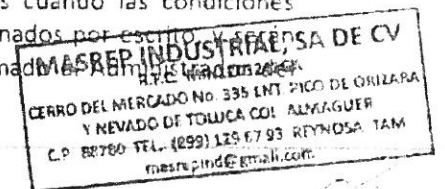
14. Anticipos (4.24.4 inciso m) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

Para el presente procedimiento no se otorgará anticipos.

15. Administrador del contrato (4.24.6, 5.3.15 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El administrador del Contrato en OOAD deberán ser los Jefes de Servicios o quienes éstos designen con nivel inmediato inferior a ellos y en el caso de las UMAE los Directores y los Jefes de Departamento que dependan directamente de la Dirección de la UMAE, o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

El Administrador del contrato deberá ser designado y el deberá aceptar por escrito y podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato la periodicidad y forma que se les indique.





M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

Con fundamento en el numeral 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Titular de la División de Servicios Complementarios, en su calidad de área consolidadora, será quien firme los contratos y/o convenios modificatorios, en representación de los administradores de los mismos; esto sin perjuicio de las obligaciones conferidas a éstos en la normativa de la materia, para el cabal cumplimiento de la responsabilidad que tiene los administradores del Contrato.

Las OOAD y UMAE designan a su respectivo Administrador del Contrato, los cuales son los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como es la prestación del servicio, supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros; el Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso dichos auxiliares serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se les indique.

El Administrador del Contrato, en OOAD y UMAE, es el servidor público en el que recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, que se indican en el Anexo 13 "Directorio de Administradores de Contrato", siendo:

- OOAD: Jefes de Servicios o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.
- UMAE: Los Directores Médicos, Administrativos o quienes designen estos con nivel inmediato inferior a ellos.

16. Representante Técnico (4.24.7 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

El Titular de la División de Servicios Complementarios, así como el Servidor Público que éste mismo designe por escrito, participarán como representantes del Área Técnica, en la Junta de Aclaraciones y Realizará la Evaluación Técnica, vigilando que se cumpla con los requerimientos solicitados en el Anexo Técnico.

17. Seguros (5.5.7 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)

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

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en materia del contrato.

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
 R.F.C. MIN1203241GA
 CERRO DEL MERCADO NO. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLLUCA CÖL. ALMAGUER
 C.P. 83760 TEL. (991) 129 67 93 REYNOSA, TAM
 masrep.ind@gmail.com

57



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

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

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en el instituto, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura del Instituto.
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará/reparará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido el Instituto y/o los bienes propios de mismo.
3. En caso de que exista el deducible establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo del licitante.
4. Esta póliza no será cancelable por el prestador del servicio, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La aseguradora renuncia a todos sus derechos de subrogación contra Instituto.
7. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza operan como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
8. La compañía aseguradora se compromete a que antes de efectuar una modificación, cualquiera que sea su origen, a los términos y condiciones de la póliza de seguro, deberá recabar autorización del
9. Instituto y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requirente de los servicios.
10. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

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

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

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88760 TEL.: (889) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com



M A S R E P

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

18. Rescisión Administrativa

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

- Cuando el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado servicios con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por el Instituto.
- En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado.
- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
- Cuando los servicios entregados no estén acordes a lo establecido en el Anexo Técnico o los Términos y Condiciones.
- En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo a sus facultades, notifique al Instituto la sanción impuesta al proveedor con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la "LAASSP".
- Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor, sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del Instituto.
- Cuando el Proveedor adjudicado no presente las pólizas de seguros indicadas en los presentes términos y condiciones
- Cualquier otra causa de rescisión determinada en los presentes Términos y Condiciones.

19. Terminación Anticipada

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a el Instituto o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función

MASREP INDUSTRIAL, S.R. DE CV
 P.R.C. MINER022616A
 CERRO DEL MERCADO NO. 035 INT. PICO DE ORIZABA
 Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
 C.P. 82780 TEL. (555) 225 67 53 REYNOSA, TAM.
 masrepind@gmail.com



M A S R E P

MÁS QUE LIMPIO, MAS POR TÍ

20. Datos Generales y Notificaciones Oficiales

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

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

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

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

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico.

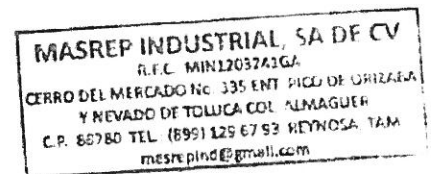
Asimismo, en el contrato se deberán incluir los siguientes datos:

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

- Nombre completo del contacto oficial:
- Cargo:
- Matricula:
- Domicilio:
- Correo electrónico:

Del Prestador del Servicio:

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





MASREP

Anexo 9.- Propuesta Económica.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PROPUESTA ECONOMICA POR KILOGRAMO DE ROPA

No. de Licitación:	LA-050GYR019-E3-2021
Nombre y/o razón social del Licitante:	MASREP INDUSTRIAL S.A DE C.V
Periodo de vigencia del contrato:	01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2021
Teléfono: (834) 112 8717	RFC: MIN120324 1GA Fecha: 18/01/2021

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL.: (859) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELÉFONO: 01 (834) 112 8717
admin@masrep.com
RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 88780.

BLVD. TAMAULIPAS # 188 A FRACC. LOS ARCOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87040

No de Partida	Nombre de la Unidad Usuaria/UMAE	Total en kilogramos durante la vigencia del contrato		Precio Unitario \$ ofertado por kilogramo (kg)		Importe total	
		mínimo	máximo	sin IVA	con IVA	mínimo	máximo
17	H.G.Z. No. 10	146592	366490	16.99	19.71	2490599.08	6226495.20
	GUARDEERIA ORDINARIA 001	2980	7200			48931.20	122328.00
	GUARDEERIA ORDINARIA 002	2980	7200			48931.20	122328.00
	H.S. SUBZONA No. 9	18720	46800			318052.80	795132.00
	HOSPITAL COVID A UN LADO DE LA UMF45	14400	36000			244656.00	611640.00
					SUBTOTAL	3151169.28	7877923.20
					IVA	504187.08	1260467.71
					TOTAL	3655356.36	9138390.91

La presente cotización es únicamente para propósitos de evaluación económica.
El licitante deberá considerar que la volumetría expresada en este documento no representan ningún compromiso de ejecución ya que el ejercicio de los servicios se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Anexo 2 Términos y condiciones de la presente convocatoria.

Cd. Victoria, Tamaulipas a 18 de Enero de 2021

Representante Legal del Licitante

LIC. MARIO A. SALINAS FISHER
MASREP INDUSTRIAL S.A DE C.V

MASREP INDUSTRIAL, SA DE CV
R.F.C. MIN1203241GA
CERRO DEL MERCADO No. 335 ENT. PICO DE ORIZABA
Y NEVADO DE TOLUCA COL. ALMAGUER
C.P. 88780 TEL: (899) 129 67 93 REYNOSA, TAM.
masrepind@gmail.com

MASREP INDUSTRIAL SA DE CV
TELEFONO: 01 (834) 312 8717
admin@masrep.com
RFC: MIN-120324-1GA

CERRO DEL MERCADO # 335 COLONIA ALMAGUER
CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS CP 88780.

BIVD. TAMAULIPAS # 1883 FRACC. LOS ARCOS
CIUDAD, VICTORIA, TAMAULIPAS, CP 87049



GOBIERNO DE MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y
Logística



Acta de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

En la Ciudad de México, siendo las **13:00 horas del 29 de enero de 2021**, en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística; se reunieron los servidores públicos cuyos nombres, cargos y firmas aparecen al final de la presente acta, con objeto de llevar a cabo el acto de Fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número **LA-050GYR019-E3-2021**, convocada para la contratación del **"Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Planchado, Doblado, Empleado o Empaquetado y entrega de Ropa Hospitalaria Propiedad del IMSS en OOAD Y UMAE para el ejercicio fiscal 2021", Partidas 2, 3, 6, 8, 13, 15, 16, 17 y 20"**, de conformidad con lo siguiente: -----

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 36, 36 Bis fracción II, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 51 y 85 de su Reglamento, así como a lo previsto en el numeral 3.4 Acto de fallo y firma de contrato de la convocatoria que rige el presente procedimiento, se lleva a cabo el acto de Fallo, el cual es presidido por el Ing. Vicente Callejas Serrano, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, conforme al numeral 7.1.3.2.2.3. del Manual de Organización de la Dirección de Administración y el numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto, quien procedió a hacer la presentación de cada uno de los servidores públicos presentes que se enlistan, rubrican y firman al final de la presente acta. -----

Fallo

De conformidad con el artículo 37 fracción I de la LAASSP, se relacionan los licitantes cuya proposición se desechó conforme a las razones contenidas en el resultado de la evaluación técnica remitida mediante oficio número 09 54 38 14C3 / 0000794 de la División de Servicios Complementarios, mismos que se adjuntan como parte integrante de la presente acta. -----

No.	Licitante	Partida Cotizada	
		Descripción	Evaluación Técnica
1.-	Centro de Lavado Integral Especializado de Oaxaca, S.A. de C.V.	Partida 6 Chiapas	No Cumple
2.-	Cleaning de Quintana Roo, S.A. de C.V. en participación conjunta con José Alberto Gómez Millar	Partida 16 Quintana Roo	No Cumple
3.-	Desarrolladora Crece, S.A. de C.V. en participación conjunta con Eli Pérez Flores	Partida 17 San Luis Potosí	No Cumple



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y
Logística



Acta de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

No.	Licitante	Partida Cotizada	
		Descripción	Evaluación Técnica
4.-	Erick Salvador García Ramos en participación conjunta con Centro de Lavado y Suministro, S.A. de C.V.	Partida 20 Tabasco	No Cumple
5.-	Lavandería y Tintorería Treviño, S.A. de C.V. en participación conjunta con Tintorería Florida, S.A.	Partida 17 San Luis Potosí	No Cumple

Se informa que de conformidad con lo establecido en el numeral 5.2 Evaluación de la propuesta económica, "Sólo las proposiciones que cumplan los requisitos técnicos, serán consideradas para realizar la evaluación legal y económica" de la convocatoria que rige el presente procedimiento, por lo que no se realiza la evaluación legal ni económica de las proposiciones de los licitantes señalados en la tabla que antecede.

Se informa que la propuesta económica para la **Partida 2 Baja California Sur** del licitante **Distribuidora Integral de BCS, S.A. de C.V.** presenta precio no aceptable al resultar superior en más de un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana la investigación de mercado realizada para el presente procedimiento. Por lo que se ubica en la causal expresa de desechamiento establecida en el numeral **4.2.11 Cuando el precio ofertado para la prestación del servicio resulte no aceptable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 fracción XI de la LAASSP**, de la convocatoria que rige el presente procedimiento, por lo que se desecha su proposición. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción III se anexa copia de la investigación de precios realizada.

Se informa que la propuesta económica para la **Partida 20 Tabasco** del licitante **Servicios Estrella Azul de Occidente, S.A. de C.V.** presenta precio no aceptable al resultar superior en más de un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana la investigación de mercado realizada para el presente procedimiento. Por lo que se ubica en la causal expresa de desechamiento establecida en el numeral **4.2.11 Cuando el precio ofertado para la prestación del servicio resulte no aceptable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 fracción XI de la LAASSP**, de la convocatoria que rige el presente procedimiento, por lo que se desecha su proposición. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción III se anexa copia de la investigación de precios realizada.

Se informa que la firma electrónica solicitada en el último párrafo de los numerales 5.1 Evaluación de la propuesta técnica y 5.2 Evaluación de la propuesta económica de la proposición del licitante **Desarrolladora Crece, S.A. de C.V. en participación conjunta con Eli Pérez Flores** no es válida,



GOBIERNO DE MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística



Acta de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

por lo que se ubica en el supuesto establecido en numeral **4.2.14 Cuando la firma de la proposición técnica o económica no sea válida. Se considerará como no válida la firma cuando en el resultado de la verificación de firma electrónica en CompraNet se aprecie la leyenda "Archivo con Firma Digital No Valido".** de las Causales expresas de desechamiento de la convocatoria que rige el presente procedimiento, razón por la cual se desecha su proposición. -----

Se adjunta a la presente acta las pantallas de CompraNet relativas a las propuesta Técnica y Económica del licitante **Desarrolladora Crece, S.A. de C.V. en participación conjunta con Eli Pérez Flores** donde se aprecian los mensajes señalados en el párrafo anterior. -----

De conformidad con el artículo 37 fracción II de la LAASSP, se relacionan los licitantes cuyas proposiciones resultan solventes por cumplir los requisitos legales y conforme a las razones contenidas en el resultado de la evaluación técnica remitida mediante oficio número 09 54 38 14C3 / 0000794, de la División de Servicios Complementarios, mismos que se adjuntan como parte integrante de la presente acta. -----

No.	Licitante	Partida Cotizada	
		Descripción	Evaluación Técnica
1.-	Carlos Mario Pech Escalante	Partida 3 Campeche	Cumple
2.-	Grupo Riviera del Sureste, S.A. de C.V.	Partida 20 Tabasco	Cumple
3.-	Jorge Isaac Sánchez Malda	Partida 6 Chiapas	Cumple
4.-	Masrep Industrial, S.A. de C.V.	Partida 17 San Luis Potosí	Cumple
5.-	Sinergia Múltiple Empresarial, S.A. de C.V.	Partida 6 Chiapas	Cumple
6.-	Suisse Ground, S.A. de C.V.	Partida 16 Quintana Roo	Cumple

Las propuestas económicas de las proposiciones **solventes, que cumplen con los requisitos legales y con precio aceptable** son las siguientes: -----

No.	Licitante	Partida Cotizada	
		Descripción	Precio Unitario por Kilogramo Sin IVA
1.-	Carlos Mario Pech Escalante	Partida 3 Campeche	\$20.80
2.-	Grupo Riviera del Sureste, S.A. de C.V.	Partida 20 Tabasco	\$16.35



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y
Logística



Acta de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

No.	Licitante	Partida Cotizada	
		Descripción	Precio Unitario por Kilogramo Sin IVA
3.-	Jorge Isaac Sánchez Malda	Partida 6 Chiapas	\$14.99
4.-	Masrep Industrial, S.A. de C.V.	Partida 17 San Luis Potosí	\$16.99
5.-	Sinergia Múltiple Empresarial, S.A. de C.V.	Partida 6 Chiapas	\$16.72
6.-	Suisse Ground, S.A. de C.V.	Partida 16 Quintana Roo	\$15.50

Se informa que la proposición del licitante **Sinergia Múltiple Empresarial, S.A. de C.V.** para la **Partida 6 Chiapas**, no se le adjudica por no haber ofertado el precio más bajo.

Con fundamento en los artículos 36 Bis y 37 fracción IV de la LAASSP, atendiendo que sus proposiciones cumplen con los requisitos legales, sus propuestas cumplen técnicamente y sus propuestas económicas se encuentran dentro del margen de precio aceptable, así mismo se cuenta con disponibilidad presupuestal conforme a los Dictámenes de Disponibilidad Presupuestal Previos número 0000002737-2021, 0000002754-2021, 0000002745-2021, 0000002735-2021 y 0000002783-2021, se determina adjudicar el servicio señalado en el primer párrafo de la presente acta, de la forma siguiente:

Partida 3 Campeche, se adjudica al licitante **Carlos Mario Pech Escalante**. El monto mínimo adjudicado es por la cantidad de **\$343,690.69** (Trescientos cuarenta y tres mil seiscientos noventa pesos 69/100 M.N.) y el monto máximo susceptible de ser ejercido es por la cantidad de **\$859,226.72** (Ochocientos cincuenta y nueve mil doscientos veintiséis pesos 72/100 M.N.), ambos montos antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Partida 6 Chiapas, se adjudica al licitante **Jorge Isaac Sánchez Malda**. El monto mínimo adjudicado es por la cantidad de **\$4'297,520.22** (Cuatro millones doscientos noventa y siete mil quinientos veinte pesos 22/100 M.N.) y el monto máximo susceptible de ser ejercido es por la cantidad de **\$10'743,800.54** (Diez millones setecientos cuarenta y tres mil ochocientos pesos 54/100 M.N.), ambos montos antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Partida 16 Quintana Roo, se adjudica al licitante **Suisse Ground, S.A. de C.V.** El monto mínimo adjudicado es por la cantidad de **\$3'934,898.28** (Tres millones novecientos treinta y cuatro mil ochocientos noventa y ocho pesos 28/100 M.N.) y el monto máximo susceptible de ser ejercido es por la cantidad de **\$9'837,245.69** (Nueve millones ochocientos treinta y siete mil doscientos cuarenta y cinco pesos 69/100 M.N.), ambos montos antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y
Logística



Acta de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

Partida 17 San Luis Potosí, se adjudica al licitante **Masrep Industrial, S.A. de C.V.** El monto mínimo adjudicado es por la cantidad de **\$3'202,174.14** (Tres millones doscientos dos mil ciento setenta y cuatro pesos 14/100 M.N.) y el monto máximo susceptible de ser ejercido es por la cantidad de **\$8'005,435.34** (Ocho millones cinco mil cuatrocientos treinta y cinco pesos 34/100 M.N.), ambos montos antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Partida 20 Tabasco, se adjudica al licitante **Grupo Riviera del Sureste, S.A. de C.V.** El monto mínimo adjudicado es por la cantidad de **\$5'028,360.69** (Cinco millones veintiocho mil trescientos sesenta pesos 69/100 M.N.) y el monto máximo susceptible de ser ejercido es por la cantidad de **\$12'570,901.72** (Doce millones quinientos setenta mil novecientos un pesos 72/100 M.N.), ambos montos antes de incluir el Impuesto al Valor Agregado.

De la consulta a la información publicada en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, sobre proveedores y contratistas sancionados o con impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos no se encontró a los licitantes adjudicados.

Es importante remarcar que para el ejercicio de los montos adjudicados se deberá guardar estricta relación con los precios unitarios ofertados por los licitantes ganadores en sus proposiciones económicas para cada partida del presente procedimiento, mismo que se anexan como parte integrante de la presente acta, considerando que de esta forma se aseguran las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Instituto.

La vigencia del contrato y prestación del servicio deberá ser a partir del 01 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 38 de la LAASSP se declara desierta la **partida 2 Baja California Sur** debido a que las proposiciones presentadas no cumplieron con los requisitos solicitados, asimismo las **partidas 8 Guanajuato, 13 Nayarit y 15 Oaxaca** se declaran desiertas debido a que no se recibieron proposiciones para las mismas.

De conformidad con lo señalado por el artículo 37 fracción V, de la LAASSP se informa al licitante ganador que, a través de la persona que cuente con las facultades para este efecto, deberá presentarse a firmar el contrato el **12 de febrero de 2021** en la División de Contratos, de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos de este Instituto, en las oficinas ubicadas en la Calle de Durango No. 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México en horas hábiles con un horario de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y
Logística



Acta de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

18:00 horas, para ello es necesario que a partir del día hábil siguiente al de la emisión de este fallo, entregue la documentación requerida en el punto "3.4.- Acto de fallo y firma de contrato" de la convocatoria a la licitación que nos ocupa. -----

Asimismo, el licitante adjudicado deberá entregar en la División de Contratos en el domicilio referido en el párrafo anterior, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato. -----

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 37 fracción VI de la LAASSP, este fallo es emitido por el Ing. Vicente Callejas Serrano, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, asimismo se indican los responsables de la evaluación de las proposiciones: -----

Evaluación	Servidor Público Responsable
Evaluación técnica	Ing. Dulce Marisol Gómez Botello. Titular de la División de Servicios Complementarios. Área Técnica.
Evaluación legal y económica	Ing. Vicente Callejas Serrano, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística. Área Contratante.

Por tratarse de una licitación pública electrónica, para efectos de su notificación y en términos del último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP, esta acta se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx> al concluir este acto. También a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes, copia de esta acta en el Tablero de Comunicación ubicado en el 5º piso del inmueble sito en la Calle de Durango No. 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta, por un término no menor de cinco días hábiles. -----

Cierre del Acta

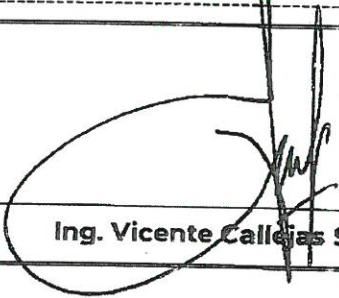

No existiendo otro asunto que tratar, se da por terminado este acto, siendo las 16:30 horas, del día de su inicio, esta acta consta de **7 (siete) hojas**, adjuntándose como parte integrante de la misma **7 (siete) hojas** correspondientes al resultado de la Evaluación Técnica y su oficio de remisión, **9 (nueve) hojas** de las propuestas económicas de los Licitantes adjudicados, **2 (dos) hojas** de las pantallas de CompraNet del licitante Desarrolladora Crece, S.A. de C.V. en participación conjunta con Eli Pérez Flores donde se aprecia que, los campos "Resultado de la verificación de firma electrónica" se encuentra el mensaje "Archivo con Firma Digital No Válido" y **5 (cinco) hojas** de la



Acta de Fallo
Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-050GYR019-E3-2021

investigación de precios, firmando para los efectos legales y de conformidad por los asistentes a este acto, quienes reciben copia de la misma. -----

Por el Instituto Mexicano del Seguro Social: -----

Titular de la División de Contratación de Activos y Logística (Área Contratante)	 Ing. Vicente Callejas Serrano
Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS	 Lic. Pedro Alberto Reymundo Morales

Fín del Acta

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número

DC21S142

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

ANEXO 3

“DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE COMÚN DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS Y DIRECTORIO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO”

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 03 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

SIN TEXTO

0321

GOBIERNO DE
MÉXICO



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y
Servicios Complementarios

Oficio No. 09 52 84 14C0 / 9944

Ciudad de México, a 12 NOV 2020

Ing. Dulce Gómez Botello
Titular de la División Servicios Complementarios
Presente

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

Por este medio y de acuerdo a las facultades conferidas a esta Coordinación en el Manual de Organización de la Dirección de Administración y con fundamento en lo establecido en el numeral 4.24.6, 4.24.7 y 5.3.9 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisición, Arrendamientos y Servicios de este Instituto, hago de su conocimiento que como Titular de la División de Servicios Complementarios ha sido designado como Representante de los Administradores y Área Técnica en el procedimiento de "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021", a fin de que responda los cuestionamientos y aspectos técnicos que los licitantes formulen y asista al servidor público que presida la junta de aclaraciones del citado procedimiento, por lo que se le exhorta, a que cumpla con las atribuciones y obligaciones inherentes a dicha designación, con base en los principios de Honradez, Eficacia y Eficiencia que rigen nuestra Institución en beneficio de los derechohabientes.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción V, 3 fracción II inciso a), 4, 5 y 6 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como numeral 7.1.1.1 del Manual de Organización de la Dirección de Administración.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Arq. Bernardo Penagos Santiago
Titular de la Coordinación Técnica

- Con copia para:
- Lic. Humberto Pedrero Moreno.- Titular de la Dirección de Administración.- Para su conocimiento (*)
 - C.P. Eduardo Thomas Ulloa.- Titular de la Unidad de Administración.- Para su conocimiento (*)
 - Mtro. A. Anuar Rubio Moreno.- Titular de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales.- Para su conocimiento (*)

(*) Copia entregada por Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia.

BPS/DCB/MLTM

SIN TEXTO



Directorio de Administradores de Contrato

Anexo 13

N°	OOAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENSIÓN
1	BAJA CALIFORNIA	ING. ABELARDO PÉREZ DE LEÓN	ENC. DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	abelardo.perezd@imss.gob.mx	686- 564 7733 / 686 564 7700	31228
2	BAJA CALIFORNIA SUR	ING. RAMIRO ESPINOZA GORDILLO	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	ramiro.espinosag@imss.gob.mx	612- 123 6738 / 612- 123 6700	31138
3	CAMPECHE	LIC. JOSE LUIS CORDOVA CARRILLO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jose.cordovac@imss.gob.mx	981- 814 6677	Directo
4	COAHUILA	C. P. CESAR SALAS GUERRERO	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	cesar.salas@imss.gob.mx	844- 415 2961	Directo
5	COLIMA	LIC. GONZALO ROJO GARCIA	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	gonzalo.rojo@imss.gob.mx	312- 312 6950	
6	CHIAPAS	ING. RAMÓN DE JÉSUS SANTOS DÍAZ	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	ramon.santos@imss.gob.mx	962- 626 5951	2215
7	DURANGO	ING. ARTURO RODRÍGUEZ HAM	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	arturo.rodriguezham@imss.gob.mx	618- 811 0540	122
8	GUANAJUATO	LIC. URIEL ALEJANDRO JONATHAN RAMOS ROMERO	TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	uriel.ramos@imss.gob.mx	477- 718 3151	31193
9	HIDALGO	ING. HUGO OCTAVIO REYES VIZUETO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	hugo.reyesv@imss.gob.mx	771- 718 9834	13320 / 13321
10	JALISCO	LIC. JORGE ANTONIO GARCIA GUIZAR	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jorge.garciagul@imss.gob.mx	333- 617 3716 / 333- 668 3000	31211
11	MICHOACAN	ARQ. ESTEBAN AGUILAR PALAFOX	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	esteban.aguilar@imss.gob.mx	443- 324 3551	Directo
12	MORELOS	ING. MIGUEL MIER SÁNCHEZ	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	miguel.mier@imss.gob.mx	777- 329 5100 / 777- 314 3446	1138
13	NAYARIT	ING. LUIS MANUEL MARTINEZ ESPERICUETA	ENC. DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	luis.martineze@imss.gob.mx	311- 213 1170	1152
14	NUEVO LEON	ARQ. FRANCISCO ANTONIO DE LEÓN ESTRUCH	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	francisco.deleon@imss.gob.mx	818- 150 3132	41066
15	OAXACA	L. C. P. YOLANDA MATILDE LÓPEZ PEREZ	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	yolanda.lopezp@imss.gob.mx	951- 5010 772 / 951-501 2371	Directo
16	QUINTANA ROO	LIC. BÁRBARA XÓCHHITL LOPEZ CASTILLO	TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	barbara.lopez@imss.gob.mx	983- 832 1767 / 983- 832 2552	1138
17	SAN LUIS POTOSI	ING. JOSE LUIS DE LEÓN CORONADO	ENC. DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jose.diazd@imss.gob.mx	444- 812 1065	Directo
18	SINALOA	ING. JESUS ROSARIO MEDINA ANGULO	DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	jesus.medinaa@imss.gob.mx	667- 7142803	Directo
19	SONORA	ING. DRYSDER RASCON RODRIGUEZ	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	drysdel.rascon@imss.gob.mx	644- 413 2601	31138
20	TABASCO	ING. PEDRO SÁNCHEZ ASENCIO	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	perdro.sanchezas@imss.gob.mx	993- 3 52 22 20	Directo
21	TAMAULIPAS	ING. SERGIO VELAZQUEZ QUINTERO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	sergio.velazquezq@imss.gob.mx	834- 316 1045	Directo
22	TLAXCALA	ARQ. YUVID ESPINOSA REYES	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	yuvid.espinosa@imss.gob.mx	246- 462 7302	Directo
23	VERACRUZ NORTE	ING. ALFONSO GUTIERREZ TREJO	ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	alfonso.gutierrez@imss.gob.mx	228- 818 5853	Directo
24	VERACRUZ SUR	MTRO. MAURICIO CRUZ MARTÍNEZ	ENC. DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	mauricio.cruz@imss.gob.mx	272- 725 9127	Directo

N°	OOAD / UMAE	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFONICO	EXTENCIÓN
25	YUCATAN	C. P. EDEL AVILA AGUILAR	TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	edel.avila@imss.gob.mx	999- 922 5656	61132
26	ZACATECAS	ING. JAIME RENÉ ALVARADO SANDOVAL	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	jaime.alvarados@imss.gob.mx	492- 899 1018	41768
27	UMAE HOSPITAL DE CARDIOLOGÍA 34 NUEVO LEON	ING. VICTOR SILVA MENA	JEFE DEL DEPTO. DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	victor.silva@imss.gob.mx	818- 399 4300	40631
28	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 2 SONORA	ING. ROBERTO IVAN IBARRA TERRAZAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	roberto.ibarra@imss.gob.mx	644- 414 4135 / 644- 413 4590	31620
29	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 14 VERACRUZ	ING. CARLOS EDUARDO LIAHUT ATZIN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	carlos.liahut@imss.gob.mx	229- 934 3500	61631
30	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 1 YUCATAN	MTRO. JOSE ÁNGEL RAMÍREZ SOLIS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UMAE	jose.ramirezso@imss.gob.mx	999- 922 5656	61622
31	UMAE HOSPITAL DE TRAUMA Y ORTOPEDIA MAGDALENA DE LA SALINAS	ARQ. ADRIAN BENITO SALINAS PEREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE	adrian.salinas@imss.gob.mx	55 5747 3500	25520- 25521
32	UMAE HOSPITAL GENERAL LA RAZA	ING. MAURICIO TENORIO LEÓN ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE	mauricio.tenorio@imss.gob.mx	55 5724 5900	23404
		LIC. OSBALDO MATA JUÁREZ AUXILIAR DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UMAE	oswaldo.mata@imss.gob.mx	55 - 5724 5900	23319
33	UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA RAZA	ING. NOE MURILLO YAÑEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	noe.murillo@imss.gob.mx	55 5724 5900	23043 y 23588