



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE  
BAJA CALIFORNIA SUR**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**BASES**

**PARA PARTICIPAR EN LA  
LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL  
No. LPA-000000013-009-2022**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES”**

**RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA  
LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) RAMO 33 2022.**

## ÍNDICE.

### GLOSARIO.

### PRESENTACIÓN.

- 1. INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETO DE LA LICITACIÓN**
  - 1.1 Características cantidades y unidades.
  - 1.2 Información de la adquisición.
  - 1.3 Patentes y marcas.
  - 1.4 Plazos, lugar y condiciones de entrega.
  - 1.5 Idioma.
  - 1.6 Vigencia del contrato.
  - 1.7 Disponibilidad presupuestaria
  - 1.8 Modalidad de la adjudicación..
  - 1.9 Precios
  - 1.10 Entrega de muestras
- 2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACION.**
- 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.**
  - 3.1 Calendario de eventos.
  - 3.2 Costo, forma y pago de bases
  - 3.3 Poderes que deberán acreditar.
  - 3.4 Propuestas
  - 3.5 Instrucciones para elaborar las propuestas
  - 3.6 Participación de los licitantes que se encuentren bajo alguno de los supuestos de ley.
  - 3.7 Al formular sus propuestas el licitante reconoce.
  - 3.8 Propositiones conjuntas
- 4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**
- 5. JUNTA DE ACLARACIONES**
- 6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA**
- 7. APERTURA ECONÓMICA**
- 8. FALLO**
- 9. ASPECTOS ECONÓMICOS**
- 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN**
- 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
- 12. DECLARACIÓN DESIERTA O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**
  - 12.1 Declaración desierta de la licitación.
  - 12.2 Declaración desierta de una partida.
  - 12.3 Cancelación de la licitación.
  - 12.4 Desechamiento de propuestas
  - 12.5 Causas de descalificación de los licitantes.
- 13. ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.**
- 14. FIRMA DE LOS CONTRATOS**
  - 14.1 Adjudicación del contrato

- 14.2** Incremento de la vigencia de los contratos
- 14.3** Firma del contrato
- 14.4** Prórroga
- 14.5** Garantía de cumplimiento
- 14.6** Devolución de garantías
- 14.7** Rescisión y terminación anticipada del contrato
- 14.8** Suspensión temporal del contrato
- 14.9** De la garantía relacionada con las sanciones
- 15. PENAS CONVENCIONALES**
- 16. MODIFICACIONES QUE PODRAN EFECTUARSE**
- 17. INCONFORMIDADES.**
- 18. CONTROVERSIAS**
- 19. DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES**
- 20. NO NEGOCIACION DE CONDICIONES DE BASES**
- 21. TRANSPARENCIA**
- ANEXO 01 INSUMOS SOLICITADOS.**
- ANEXO 02 EJEMPLO FICHA PRE- REGISTRO.**
- ANEXO 03 MODELO DE CONTRATO.**
- ANEXO 04 AVISO DE PRIVACIDAD.**

## GLOSARIO DE TÉRMINOS.

### PARA EFECTOS DE ESTAS BASES, SE ENTENDERÁ POR:

**Actas de juntas de aclaraciones:** Actas que emiten las dependencias y entidades para dar a conocer las aclaraciones o modificaciones a las bases que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.

**Adquisiciones, arrendamientos y servicios:** Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública, que se detallan en el artículo 3º. De la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**Apertura técnica:** primera etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones, en el que podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación para entregar sus proposiciones técnicas y económicas en sobres cerrados en forma inviolable por separado, y en el cual se realizará la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas.

**Apertura económica:** segunda etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones, en el cual, una vez conocido el resultado técnico se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas.

**Bases de licitación:** bases que las dependencias y entidades ponen a disposición de los interesados, en las cuales se dan a conocer, entre otros aspectos, las especificaciones de los bienes y/o insumos, arrendamientos, servicios u obras públicas objeto de la licitación, los requisitos y condiciones de participación.

**CompraNet-B.C.S.:** El Sistema Electrónico, con dirección electrónica en Internet: <http://compranet.bcs.gob.mx>.

**Comprobante de pago de bases:** Boucher o recibo de pago de bases realizado en banco o caja, y que se solicita dentro de los documentos de las propuestas técnicas.

**Contratos:** Datos relevantes de los contratos que se suscriben con los proveedores o contratistas a los que se adjudicó alguna licitación pública, en los que se determinan los derechos y obligaciones de las partes.

**Convocante:** dependencia o entidad que lleva a cabo la licitación pública.

**Convocatoria:** documento que se publica en los medios que la Ley señala a efecto de convocar a los interesados a participar en una o más licitaciones públicas.

**Costo de bases:** precio que se establece para las bases de las licitaciones.

**Diario de mayor circulación en el Estado:** Es el medio de comunicación escrito mediante el cual se da a conocer un resumen de la información básica del procedimiento licitatorio que se llevará a cabo, a través del periódico de mayor circulación en el Estado.

**Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal.

**Fallos:** Resultados de las licitaciones públicas que emiten las dependencias y entidades de la Administración Pública, en los que se adjudican a proveedores y contratistas los bienes, servicios, arrendamientos y obras públicas licitados.

**Histórico de licitaciones:** Mecanismo para consultar en la página de CompraNet, las licitaciones en las cuales ya concluyó todo el proceso licitatorio y ya se suscribieron los contratos. Es posible consultar la información y documentos que se generan de todos los eventos desde su inicio hasta su conclusión: convocatorias, bases de licitación, notas aclaratorias, actas de juntas de aclaraciones, actas de visita a instalaciones o al lugar de los trabajos, fallos y datos relevantes de contratos.

**Instituto/ ISSBCS:** Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

**L.A.A.S.B.C.S. O LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**L.A.B.:** Libre a Bordo.

**Licitaciones de adquisiciones:** Licitaciones de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que detalla el artículo 3º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**BASES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN ESTATAL PRESENCIAL**  
**NO. LPA-00000013-009-2022**

**P R E S E N T A C I Ó N**

El Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur a través de la Dirección de Administración y Finanzas, con domicilio en Av. Revolución de 1910 No.822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Colonia El Esterito, Código Postal 23020, teléfono 612 175 1100 extensión 1073 en La Paz, Baja California Sur en cumplimiento a lo establecido por el artículo 161 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y los artículos 31 fracción I y 35 Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur (en adelante la Ley) y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realiza el procedimiento de Licitación Pública Estatal Presencial número **LPA-00000013-009-2022** para la adjudicación de contratos relativo a la adquisición de uniformes, en los términos de las siguientes:

**B A S E S**

**1. INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

**1.1. Características, cantidades y unidades.**

La descripción completa área de ubicación, cantidades y unidades para la adquisición de los uniformes se especifica en el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO**, que es parte integrante de las presentes bases y en donde se precisa la forma en que los licitantes deberán cumplir con cada uno de los requisitos en sus propuestas.

Cualquier modificación a las bases, resultado de la o las junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la misma.

**1.2. Información de la adquisición.**

1. La adquisición se realizará, conforme a lo solicitado en el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO** de la licitación a través del mecanismo **Binario**.
2. Es requisito indispensable que la información técnica que describa el licitante en su proposición, corresponda con las características, requerimientos, especificaciones y condiciones que se establecen en el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO** de la licitación y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaraciones al contenido de la misma, será causa de descalificación el incumplimiento de este requisito.
3. La propuesta que presenten deberá cumplir como mínimo con la totalidad de las especificaciones conforme a las características técnicas términos y condiciones solicitados en el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO** y con todos los requisitos y condiciones de las bases por lo que los licitantes solo podrán presentar una proposición en esta licitación.

**1.3. Patentes y Marcas:**

El licitante a quien se le adjudique el contrato, asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que al proporcionar los bienes objeto de esta licitación, al Instituto, se infrinjan patentes, marcas o se viole el registro de derechos de autor registrados por terceros, quedando el Instituto

liberado de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

#### **1.4. Plazos, lugar y condiciones de entrega.**

La entrega de los uniformes se llevará a cabo en las jurisdicciones y hospitales del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, los cuales deberán cumplir estrictamente todos los requisitos señalados en el **ANEXO 01** de las presentes bases, **a más tardar el día 18 de diciembre de 2022**, mismo que pudiese ampliarse en caso del cierre de actividades no esenciales, de acuerdo a la semaforización emitida por las autoridades sanitarias correspondientes en concomitancia a las acciones emitidas contra la pandemia del COVID-19.

Deberá presentar calendario con fecha de entrega por jurisdicción y hospitales del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

##### **A) Condiciones de entrega:**

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los suministros, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto.

Durante la recepción, los suministros estarán sujetos a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del catálogo de artículos, así como con las condiciones requeridas en las presentes bases, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones.

Los suministros que se entreguen deberán apearse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **ANEXO 01** los cuales forman parte de las presentes bases.

El proveedor deberá entregar junto con los bienes: factura en la que se indique el número de lote o serie en su caso, número de piezas, descripción de los bienes; precio unitario y costo total.

##### **B) Canje.**

El Instituto, por conducto del área de Recursos Humanos, solicitará directamente al proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes al momento en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad, el canje de los uniformes que presenten problemas de calidad o vicios ocultos.

El proveedor deberá reponer los uniformes sujetos a canje, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta del proveedor.

#### **1.5. Idioma.**

Las proposiciones, deberán presentarse por escrito, en papel membretado de la empresa, en idioma español y dirigido al área convocante.

En caso de que se requieran anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías para corroborar las especificaciones, características y calidad de los bienes, éstos deberán presentarse en idioma español o en su caso en otro idioma con una traducción simple al español.

**1.6. Vigencia del contrato.**

La vigencia a partir del siguiente día hábil del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

**1.7. Disponibilidad presupuestal.**

Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el Instituto de Servicios de Salud cuenta con suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección de Recursos Financieros.

**1.8. Carácter y modalidad de adjudicación.**

El carácter de la presente licitación es Estatal y la modalidad de adjudicación será por partida será a un solo participante.

**1.9. Precios**

1. Se fijarán en moneda nacional de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a la legislación monetaria vigente.
2. Se cotizará por precio unitario.
3. Se dará el precio total de los suministros objeto de esta licitación.
4. Las ofertas serán en precios fijos.

**1.10. Entrega de muestras.**

Se solicita muestra física de los vestuarios y accesorios ofertados para verificar tamaño y calidad de los materiales correspondientes, deberán estar debidamente identificadas por nombre del licitante, composición de la tela que se utiliza en cada una de las prendas, mencionar el concepto, partida y renglón (rama médica, paramédica o administrativa) para el cual participan.

Las muestras físicas se recibirán en la Subdirección de Recursos Materiales, en el Departamento de Adquisiciones con domicilio Av. Revolución de 1910 No. 822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Col. El Esterito, C.P. 23020, La Paz, Baja California Sur, hasta el día **10 de octubre de 2022 a las 11:00 hrs**, durante el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura técnica, así mismo deberá entregar documento donde se relacionen cada de las muestras referenciando cada una de las descripciones y tipos de uniformes señalados en el **ANEXO 01 Y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO**, la relación de entrega de muestras deberá formar parte de la propuesta técnica.

La omisión de la entrega de muestras, o la entrega de las mismas fuera del plazo establecido en las presentes bases, será motivo de descalificación.

**2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.**

Las personas que deseen participar en esta licitación deberán cubrir y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Únicamente podrán participar proveedores establecidos en el Estado; con domicilio fiscal en Baja California Sur, residencia permanente y licencia expedida por la autoridad municipal, con una antigüedad mayor de 12 meses, contados a partir de la publicación de las bases.

- b) Acreditar su personalidad, de conformidad a lo dispuesto por el Documento 2 de la presente licitación;
- c) No encontrarse impedidos civil, mercantil ni administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones;
- d) Los licitantes deberán cotizar el 100% de las cantidades totales de cada partida, según se establezca en el **ANEXO 01** de las presentes bases.
- e) Presentar su propuesta técnica y económica de forma presencial, en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal.
- f) Los licitantes solo podrán presentar una proposición en esta licitación
- g) Entregar sus propuestas antes del inicio de la presentación y apertura de las mismas.
- h) La documentación deberá ser dirigida al Lic. Gilberto Marrón Fisher, Director de Administración y Finanzas del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, en Atención al Arq. Eduardo Félix Arana, Subdirector de Recursos Materiales, en la dirección: Av. Revolución de 1910 No. 822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Col. El Esterito, C.P. 23020, La Paz, Baja California Sur.
- i) Enviar vía paquetería los sobres de la propuesta técnica y económica (un sobre para cada propuesta) antes del inicio de la presentación y apertura de las mismas. Los sobres deberán entregados en la Subdirección de Recursos Materiales con domicilio Av. Revolución de 1910 No.822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Col. El Esterito, C.P. 23020. Es de suma importancia considerar lo necesario para que los sobres (propuesta técnica y propuesta económica) estén entregados previo al acto de presentación de propuestas. Es responsabilidad de cada licitante asegurarse que dichos sobres sean entregados en la Subdirección de Recursos Materiales del ISSBCS.
- j) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidos por el Instituto, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente licitación hasta su conclusión.
- k) Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, registrando previamente su participación, sin embargo por esta ocasión debido a las medidas de sana distancia recomendadas por las autoridades sanitarias derivado de la pandemia causada por COVID 19, se limitará a cierto número de asistentes con el objeto de dar cumplimiento a las medidas emitidas por el ejecutivo.
- l) Las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras asociaciones no gubernamentales, podrán asistir a los actos públicos de esta licitación, siempre y cuando manifiesten su interés de estar presentes en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia, sin embargo por esta ocasión debido a las medidas de sana distancia recomendadas por las autoridades sanitarias derivado de la pandemia causada por COVID 19, se limitará a cierto número de asistentes con el objeto de dar cumplimiento a las medidas emitidas por el ejecutivo.
- m) Entregar dentro de su propuesta económica, carta en hoja membretada del licitante en donde se autorice por parte del licitante que los pagos se generen vía electrónica, mencionar nombre de la institución bancaria, número de cuenta, sucursal y clabe interbancaria (18 dígitos). deberá mencionar correo electrónico como medio para cualquier trámite de esta adjudicación.
- n) Estar registrado en el “Catálogo de Proveedores y Contratistas del Sistema CompraNet-B.C.S.” y mostrar interés en “Difusión de Procedimientos”. La página de Sistema CompraNet-BCS es: <http://compranet.bcs.gob.mx/>

**Las presentes bases a la licitación serán de carácter presencial y los licitantes deberán presentar sus proposiciones en forma documental (impresa), en dos sobres cerrados, uno que contenga la propuesta técnica y otro la propuesta económica.**

**No se aceptan propuestas vía electrónica.**

### 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

#### 3.1. Calendario de eventos.

EVENTO	FECHA	LUGAR
Publicación del resumen de la convocatoria	29 de septiembre de 2022	En el diario de mayor circulación en el Estado y el sistema CompraNet BCS
Fecha límite de venta de bases	04 de octubre de 2022 en un horario de 09:00 a 14:00 hrs.	Mediante depósito bancario o transferencia bancaria a nombre del Instituto de Servicios de Salud de B.C.S. con <b>número de cuenta: 001178720039 CLABE: 012040001178720036 de BANCOMER</b> o en el área de caja de la subdirección de recursos financieros del instituto de servicios de salud de Baja California Sur ubicado en calle Av. Revolución de 1910 No. 822 Norte entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, C.P. 23020 Colonia El Esterito, La Paz, B.C.S. teléfonos: 612 175 1100 ext. 1073, en La Paz, Baja California Sur.

EVENTO	FECHA	HORARIO
Junta de Aclaraciones a las Bases	<b>04 de octubre de 2022</b>	13:00
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica (1era. Etapa)	<b>10 de octubre de 2022</b>	11:00
Apertura Económica (2da. Etapa)	<b>14 de octubre de 2022</b>	11:00
Acto de Fallo	<b>18 de octubre de 2022</b>	13:00

El acto de junta de aclaraciones, la presentación de propuestas, apertura técnica, apertura económica y el fallo de adjudicación, se llevará a cabo en la sala de juntas de Licitaciones, de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Revolución de 1910 No.822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, col. El Esterito, C.P. 23020 en La Paz, Baja California Sur.

Los eventos de esta licitación serán presididos por el L.C. Luis Alberto Contreras García, Jefe del Departamento de Adquisiciones, Arq. Eduardo Félix Arana, Subdirector de Recursos Materiales y en su ausencia por la Lic. Gilberto Marrón Fisher, Director de Administración y Finanzas del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

#### 3.2 Costo y forma de pago de las bases.

Las bases estarán disponibles para su consulta en la página CompraNet-BCS cuya dirección electrónica es <http://compranet.bcs.gob.mx/>

#### Fecha límite de compra de bases 04 de octubre de 2022.

El costo de las bases será de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo el I.V.A, el cual deberá ser pagado mediante depósito bancario, Transferencia electrónica o pago en efectivo en caja a nombre del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur. Con número de cuenta:

001178720039 y clabe: 012040001178720036 de BANCOMER ó el pago podrá realizarse o en el área de caja de la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur ubicado en calle. Revolución 822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, C.P. 23020 Colonia El Esterito, La Paz, B.C.S., en La Paz, Baja California Sur, en días hábiles con horario de 9:00 a 14:00 horas.

No se aceptaran propuestas si la ficha de depósito indique fecha posterior a la fecha límite de venta de bases.

Es responsabilidad exclusiva de los interesados comprar las bases en la forma indicada, durante el periodo señalado.

El importe cubierto por la adquisición de bases de la presente licitación en ningún caso será reembolsable y será requisito indispensable para participar en esta licitación.

Los interesados en participar en la presente licitación, **deberán** estar **registrados** en el **Sistema Compranet-B.C.S.**, <http://compranet.bcs.gob.mx>, en el apartado "Registro de Proveedores y Contratistas".

El registro lo podrá hacer considerando los siguientes pasos:

- 1-. **Acceder en la opción registro de proveedores y contratistas.**
- 2-. **Proporcionar su RFC**
- 3-. **Crear una contraseña**
- 4-. **Capturar su nombre en caso de persona física o razón social en caso de persona moral.**
- 5-. **Algunos datos relativos a su empresa o actividad.**
- 6-. **Un correo electrónico donde pueda recibir mensajes, y**
- 7-. **Anexar constancia de situación fiscal en formato PDF que contenga la constancia de Situación Fiscal con Código QR.**

Los interesados **deberán** manifestar su interés mediante el uso de la opción "**participar**" en la licitación con el estatus de "**Vigente**", en el portal público de Compranet-B.C.S., <http://compranet.bcs.gob.mx>, en el periodo comprendido del **29 de septiembre de 2022 al 04 de octubre de 2022.**

Las empresas interesadas podrán consultar las bases de licitación en la dirección electrónica: <http://compranet.bcs.gob.mx>, para que una vez que muestre su interés en participar aparecerá la pantalla con una la leyenda "**Su interés en participar en la licitación seleccionada ha quedado Pre-registrado, para pagar el costo de las bases correspondientes deberá acudir a la Dependencia Convocante, o bien será la misma quien determinará la forma de acreditar el pago en las propias bases de licitación correspondientes. Su inscripción en el procedimiento de interés se completará una vez pagado el costo de las bases de licitación y se considerará como REGISTRADO en el procedimiento seleccionado.**" Esta constancia de Pre-registro deberá integrarse el **Documento 03: Constancia de Pre- Registro.**

### **3.3 Poderes que deberán acreditar.**

El licitante con el objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas, deberá presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por su representado,

mismo que contendrá los datos siguientes:

### **Existencia legal del licitante**

#### **a) Del licitante**

**Persona Física:** Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante, en su caso; además deberá anexar copia de acta de nacimiento y credencial oficial vigente con fotografía.

**Personas Morales:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante en su caso, descripción del giro comercial, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

#### **b) Del representante del licitante**

Número y fecha de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

El licitante ganador presentara para su cotejo, original y copia certificada de los documentos con que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

### **3.4 Propuestas.**

#### **Presentación de propuestas.**

El evento de presentación y apertura de propuestas se llevará conforme a lo establecido por el artículo 43 de la Ley y por las presentes bases.

Derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se les solicita que las propuestas sean enviadas vía paquetería, sin ser necesidad que físicamente se presenten los licitantes en los diferentes actos de la presente licitación, con el fin de evitar la aglomeración de personas en un espacio reducido, fomentado así la sana distancia recomendada por la Secretaría de Salud. Esto fundamentado en el artículo 33 párrafo II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur que a la letra dice: "El sobre a que hace referencia este artículo deberá entregarse, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones". Cito en: Av. Revolución 822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Col. El Esterito, C.P. 23020, La Paz, Baja California Sur. En Atención a: Lic. Gilberto Marrón Fisher, Director de Administración y Finanzas del ISSBCS. Para dar Fe y legalidad a los eventos de licitación, se contará con el Órgano Interno de Control, Asuntos Jurídicos, Subdirector de Recursos Materiales y/o Jefe de Adquisiciones del ISSBCS, por parte de la convocante y personal de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

#### **3.5 Instrucciones para elaborar las propuestas.**

La entrega de las proposiciones se hará mediante dos sobres cerrados por separado, que contendrán, uno la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

Las proposiciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se les solicita que las propuestas sean enviadas vía paquetería o ser presentadas en la Subdirección de Recursos

Materiales del Instituto de Servicios de Salud de BCS, con domicilio Av. Revolución de 1910 No. 822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Col. El Esterito, C.P. 23020, sin ser necesidad que físicamente se presenten los licitantes en los diferentes actos de la presente licitación, con el fin de evitar la aglomeración de personas en un espacio reducido, fomentado así la sana distancia recomendada por la Secretaría de Salud. Esto fundamentado en el artículo 33 párrafo II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur que a la letra dice: “El sobre a que hace referencia este artículo deberá entregarse, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones”. Cito en: Av. Revolución 822 entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Col. El Esterito, C.P. 23020, La Paz, Baja California Sur. Dirigida a: Lic. Gilberto Amador Fisher, Director de Administración y Finanzas del ISSBCS, con Atención a: Arq. Eduardo Félix Arana, Subdirector de Recursos Materiales. Para dar Fe y legalidad a los eventos de licitación, se invitará al Órgano Interno de Control, Asuntos Jurídicos, Subdirector de Recursos Materiales y/o Jefe de Adquisiciones del ISSBCS por parte de la convocante y personal de la Contraloría General del Gobierno de Baja California Sur.

- b) Las proposiciones y toda la documentación relacionada con el concurso deberá presentarse en idioma español, los documentos de apoyo y literatura impresa que presente el licitante en otro idioma deberá acompañarse con una traducción simple al español.
- c) Para los efectos de cotización deberán tomarse las especificaciones que se encuentran contenidas y señaladas en el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO** de estas bases. Utilizar el formato entregado por la dependencia, considerando los gastos que origine esta licitación como fianzas, acarreos, fletes, instalaciones, capacitaciones, etc. en el precio unitario.
- d) La proposición económica deberá presentarse en papel membretado original del licitante y de acuerdo a lo que indica el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO** de estas bases, debidamente firmado y utilizar el formato entregado por la dependencia.
- e) Los sobres de las propuestas deberán mencionar claramente el nombre y firma del proponente y número del concurso, no se recibirán propuestas que se pretendan entregar después de la hora establecida para el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.
- f) Los bienes objeto de esta licitación será adjudicada por partida
- g) Deberá proponer técnica y económicamente de acuerdo a lo solicitado por la partida que participa de acuerdo al **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO**.

### **3.6 Participación de los licitantes que se encuentren bajo alguno de los siguientes supuestos.**

1. No podrán participar ni presentar propuestas aquellos que se encuentran en los supuestos de los artículos 61 y 39 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
2. No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública y de la Contraloría General según su ámbito de competencia.

### **3.7 Al formular sus propuestas el licitante reconoce.**

1. No se otorgará anticipo;
2. Los bienes objeto de la licitación serán adjudicados por partida
3. La adjudicación será a un solo licitante por partida
4. Entregará una fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato.

5. No podrán participar ni presentar propuestas aquellos que se encuentran en los supuestos del Artículo 61 y 39 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. El Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, podrá efectuar reducciones o aumentos hasta por el diez por ciento de las cantidades por partida de los bienes materia de la licitación pública, de acuerdo a las necesidades del área requirente. el Área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar dichos aumentos o reducciones.
7. Las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública y de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

##### 4.1 Propuesta técnica (sobre 1)

Documentación que debe estar dentro del sobre de la propuesta técnica:

Documentos	Descripción
<b>Documento 1)</b>	<p><b><u>Comprobante de pago de bases</u></b> Copia legible del comprobante de pago. Se verificará que el pago haya sido en tiempo y forma, que corresponda al presente procedimiento de licitación, que contenga el nombre del licitante y que se encuentre debidamente sellado por la institución bancaria o en su caso por el Instituto.</p>
<b>Documento 2)</b>	<p><b><u>Comprobación de la existencia legal del licitante</u></b>  <b>Persona Física:</b> Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante, en su caso; además deberá anexar copia de acta de nacimiento y credencial de elector.   <b>Persona Moral:</b> Clave del Registro federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante en su caso, descripción del giro comercial, acta constitutiva, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.   <b>Del representante del licitante:</b>  <b>Persona Física:</b> Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante, en su caso; además deberá anexar copia de acta de nacimiento e identificación oficial (Credencial para Votar o Pasaporte).   <b>Persona Moral:</b> Clave del Registro federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante en su caso, descripción del giro comercial, acta constitutiva, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio, y</p>

	<p>relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.</p> <p>Número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó. Carta poder simple dónde se especifique la licitación en la cual la persona que entrega la documentación pueda hacer uso de la palabra dentro de los eventos de la presente licitación.</p> <p>Adjuntar a este documento, carta en hoja membretada del licitante en donde se autorice por parte del licitante que los pagos se generen vía electrónica, mencionar nombre de la institución bancaria, número de cuenta, sucursal y clabe interbancaria (18 dígitos). Deberá mencionar correo electrónico como medio para cualquier trámite de esta adjudicación.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 3)</b>	<p><b><u>Constancia de Pre- Registro.</u></b></p> <p>El licitante, con el objeto de acreditar su participación en la licitación deberá presentar copia (u original) del comprobante de su inscripción en el procedimiento en el Portal de Compranet-B.C.S ingresando en la opción participar, cuando la fecha límite de adquisición de bases no haya vencido. Dicha constancia la generará el sistema, la cual se muestra como ejemplo en el <b>Anexo 02.</b></p> <p>Esta Carta de Pre-Registro hará a su vez la función de Manifiesto de interés.</p>
<b>Documento 4)</b>	<p><b><u>Declaración supuestos de los artículos 61 y 39 fracción XXV la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.</u></b></p> <p>El licitante deberá presentar una declaración bajo protesta de decir verdad, de que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los 61 y 39 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 5)</b>	<p><b><u>Carta de integridad.</u></b></p> <p>Carta bajo protesta de decir verdad en la que el proponente manifieste al licitante que por sí o por interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 6)</b>	<p><b><u>Carta de aceptación de bases, anexos y aclaraciones.</u></b></p> <p>Carta de aceptación de bases, anexos y sus aclaraciones, firmada bajo protesta por la persona que suscriba las propuestas.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>

<b>Documento 7)</b>	<p><b><u>Carta de cumplimiento de plazos.</u></b>  Carta bajo protesta de decir verdad donde el proponente se compromete a cumplir y entregar los bienes solicitados en un plazo que no excedan de los establecidos en las bases.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 8)</b>	<p><b><u>Carta para devoluciones.</u></b>  Carta compromiso donde el proponente se compromete a realizar las devoluciones cuando se comprueben deficiencia en la calidad o error de talla de los productos suministrados bajo las siguientes condiciones:  a) 10 días naturales a partir de la notificación.  b) Reposición del 100 % del volumen devuelto dentro de los 10 días naturales a partir de la devolución.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 9)</b>	<p><b><u>Curriculum, experiencia y capacidad técnica del licitante</u></b>  Presentar Curriculum actualizado firmado por el representante legal, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Objeto social.</li> <li>2) Experiencia del licitante (años de experiencia en el ramo).</li> <li>3) Servicios que presta.</li> <li>4) Croquis de la ubicación de sus oficinas.</li> <li>5) Organigrama con nombres y puestos.</li> <li>6) Lista de proveedores (mínimo 5).</li> <li>7) Lista como mínimo de tres clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas y/o del sector público, en donde haya suministrado uniformes para el personal de las mismas;</li> <li>8) Copia como mínimo de 5 contratos debidamente formalizados, donde demuestre que haya elaborado uniformes para Instituciones públicas y cartas de liberación de fianzas. Los contratos, deberán de ser por un volumen similar al de la presente licitación. Por medio de estos contratos se constatará que la empresa cuenta con una experiencia de por lo menos 5 años por lo que se deberá acreditar con la fecha de suscripción de cada uno de los contratos.</li> <li>9) Deberá presentar como mínimo 3 Cartas de recomendación originales, referenciada para la presente licitación en papel membretado, con sellos, correo electrónico y teléfono de quien suscribe el escrito, referenciando a los contratos presentados;</li> <li>10) Acta constitutiva de la empresa y poder notarial que acredite al representante legal, así como identificación oficial del mismo.</li> <li>11) Licencia expedida por la autoridad municipal, con una antigüedad mayor de 12 meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.</li> <li>12) Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ol> <p><i>Firmada por la persona que suscriba las propuestas.</i></p>
<b>Documento 10)</b>	<p><b><u>Cartas de respaldo</u></b>  En caso de que el licitante sea distribuidor, deberá presentar escrito firmado por el representante legal, en papel membretado del fabricante o distribuidor</p>

	<p>mayorista en donde, bajo protesta de decir verdad, manifieste que respalda la propuesta del distribuidor para la presente licitación y le garantiza el abasto suficiente para que a su vez pueda cumplir con las adjudicaciones que se deriven de esta licitación.</p> <p>En caso de que el licitante sea fabricante deberá presentar escrito firmado por el representante legal, en papel membretado en donde bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con los recursos, técnicos y económicos para la presente licitación y garantiza el abasto suficiente en caso de resultar adjudicado.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 11)</b>	<p><b><u>Carta de cumplimiento IMSS.</u></b> Presentar opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (IMSS).</p>
<b>Documento 12)</b>	<p><b><u>Carta de cumplimiento INFONAVIT.</u></b> Presentar carta de no adeudo ante el infonavit hasta el 4to bimestre de 2022.</p>
<b>Documento 13)</b>	<p><b><u>Carta de cumplimiento 32-D.</u></b> Presentar copia de opinión de cumplimiento ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establecen las Reglas 2.1.25 y 2.1.38 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.</p>
<b>Documento 14)</b>	<p><b><u>Tabla de tallas</u></b> El participante deberá presentar una tabla dónde especifique por centímetros las medidas de cada una de las tallas que se están solicitando tanto de dama como de caballero, debiendo contener las medidas de: espalda, talle, busto, cintura y brazo en el caso de filipinas, playeras polo, chalecos, blusas, camisas y batas quirúrgicas. En el caso de pantalones y pijamas quirúrgicas se solicita las medidas en centímetros de cintura, cadera, tiro y largo, como información mínima.</p> <p><i>Firmada bajo protesta de decir verdad por la persona que suscriba las proposiciones.</i></p>
<b>Documento 15)</b>	<p><b><u>Propuesta Técnica.</u></b> Descripción de las características, especificaciones de los bienes a suministrar. Incluir listado de las muestras entregadas en la Subdirección de Recursos Materiales. Se verificará que cumpla como mínimo con las especificaciones requeridas en el <b>ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO.</b></p> <p>Deberá incluir catálogo o folleto y fotografía o imagen de la prenda.</p> <p><i>Firmada bajo protesta por la persona que suscriba las propuestas.</i></p>

## 4.2 Propuesta económica sobre 2

Documentos	Descripción
Documento 16)	<b>Información financiera.</b> Documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido, deberá ser el 5% del monto máximo de su propuesta, mediante declaración anual ejercicio año 2021 presentada ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con validez oficial.
Documento 17)	<b>Carta para Autorización de Pagos.</b> Carta en hoja membretada del licitante en donde se autorice por parte del licitante que los pagos se generen vía electrónica, mencionar nombre de la institución bancaria, número de cuenta, sucursal y clabe interbancaria (18 dígitos) deberá mencionar correo electrónico como medio para cualquier trámite de esta adjudicación.
Documento 18)	<b>Propuesta económica.</b> Cotización de los bienes a ofertar, en donde el proponente expresará cantidad de los mismos, sus precios unitarios con números y letras e importe parciales en pesos e importe total.

**Los documentos que integran la propuesta técnica y propuesta económica deberán firmarse consignándose el nombre completo de la persona con facultades suficientes para obligar al licitante a cumplir con los compromisos adquiridos. La omisión de este requisito será motivo de descalificación.**

**La entrega de proposiciones se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado la propuesta técnica y la propuesta económica. Los cuáles serán abiertos en junta pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.**

Para efectos de agilizar el proceso de evaluación de propuestas se solicita entregar dentro del sobre 2 propuesta económica la información idéntica a la que se entrega en forma impresa, en CD o USB, en formato PDF, escaneados en forma individual por documento. Usando el mismo formato que se proporcionó por la convocante, así como la descripción detallada ofertada por cada licitante por partida.

Nota: ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

## 5. JUNTA DE ACLARACIONES

El día **04 de octubre de 2022 a las 13:00 horas**, tendrá verificativo en la sala juntas de licitaciones de la Subdirección de Recursos Materiales del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, ubicada en avenida Revolución de 1910 #822 entre Manuel Torre Iglesias y Juan María de Salvatierra, Col. El Esterito, C.P. 23020, en La Paz, Baja California Sur.

Las solicitudes de aclaración y el escrito donde manifieste su interés en participar en la licitación **deberá entregarse a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.**

Se solicita que las preguntas sean enviadas de manera electrónica al correo [nora.noriega@saludbcs.gob.mx](mailto:nora.noriega@saludbcs.gob.mx), haciendo referencia en el asunto el número de licitación, se solicita que los archivos electrónicos sean enviados en formato Word y PDF (el cual deberá ser en papel membretado y con la firma autógrafa del representante legal), con fines de economía procesal y en días hábiles, **24 (veinticuatro) horas previo al acto de la junta de aclaraciones** (lunes 03 de octubre de 2022 a las 13:00 hrs) a efecto de dar respuesta a éstas durante dicho evento.

Se levantará acta en la que se señalen en su caso los cambios que sufran las bases, aclaraciones o interpretación, la cual será firmada por los asistentes y se entregará el mismo día. A la junta de aclaraciones podrán asistir cualquier persona, así como las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales interesados en asistir; se les permitirá su asistencia, pero sin poder formular preguntas.

Las respuestas a todos los cuestionamientos y las aclaraciones que se realicen serán leídas en voz alta por el servidor público del Instituto que presida el acto, y formarán parte integrante del acta del evento.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de las propias bases y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Los licitantes podrán obtener la copia del acta en la dirección electrónica <https://compranet.bcs.gob.mx>. La inasistencia de los participantes a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad, sin embargo podrá acudir con la debida oportunidad a la dependencia para que le sea entregada copia de la junta respectiva.

Los licitantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones, se tendrán por notificados del acta que se levante, cuando ésta se encuentre a su disposición en las oficinas de la convocante, a más tardar el día hábil siguiente al que se celebre dicho evento. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

## **6. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA (1RA ETAPA.)**

El evento de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo de conformidad a lo dispuesto por el artículo 43, 44 y 45 de la Ley.

El día **10 de octubre de 2022 a las 11:00 horas**, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el evento de acuerdo con el siguiente programa y no se aceptará por ninguna circunstancia otra proposición.

El evento se realizará en punto de la hora señalada, en la sala juntas de licitaciones de la Subdirección de Recursos Materiales del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, ubicada en av. Revolución de 1910 #822 entre Manuel Torre Iglesias y Juan María de Salvatierra, Col. El Esterito, C.P. 23020, en La Paz, Baja California Sur.

Según lo establecido en el calendario de eventos para esta licitación, procediéndose de la siguiente manera:

- a. En punto de la hora señalada, se cerrara el recinto donde se llevará a cabo el evento.
- b. Se declarará iniciado el evento.
- c. Se efectuará la presentación de los servidores públicos asistentes, siendo presidido el mismo por la persona designada para tal efecto por la convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la ley y su reglamento. Se contará también con la participación de las áreas involucradas en las adquisiciones y el área requirente.
- d. Se pasará lista de los licitantes presentes de acuerdo al registro de asistencia.
- e. Se recibirán los sobres de las proposiciones técnicas y económicas
- f. Se abrirán los sobres que contienen las proposiciones técnicas exclusivamente, procediéndose a la lectura de la parte sustantiva de las mismas;
- g. Se verificara que las propuestas técnicas cumplan cuantitativamente con los requisitos exigidos en estas bases.
- h. Las proposiciones técnicas que se acepten se reciben para su posterior análisis y revisión y las que omitan tales requisitos serán desechadas.
- i. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y dos servidores públicos que hayan participado en este evento rubricaran cada una de las proposiciones técnicas presentadas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieran sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante.
- j. Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; se dará lectura a la misma y será firmada por los licitantes y los servidores públicos asistentes, así como por todos los licitantes, a quienes se les entregara copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, para efectos de su notificación.

Por el hecho de registrarse y participar en el acto de presentación y apertura de propuestas, el licitante acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.

## **7. ACTO DE APERTURA ECONÓMICA (2ª ETAPA)**

La apertura de proposiciones económicas, se realizará el día **14 de octubre de 2022 a las 11:00 horas**. En la sala juntas de licitaciones de la Subdirección de Recursos Materiales del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, ubicada en av. Revolución de 1910 #822 entre Manuel Torre Iglesias y Juan María de Salvatierra, Col. El Esterito, C.P. 23020, en La Paz, Baja California Sur.

Según lo establecido en el calendario de eventos para esta licitación, procediéndose de la siguiente manera:

- a. En punto de la hora señalada y se llevara a cabo el evento.
- b. Se declarara iniciado el evento.
- c. Se presentara a los servidores públicos asistentes.
- d. Se pasara lista de los licitantes presentes de acuerdo al registro de asistencia.
- e. Se dará a conocer el resultado del análisis detallado de las proposiciones recibidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, 1ra. etapa, dándose a conocer aquellas

propuestas técnicas que hayan sido desechadas en dicha etapa, así como las causas que lo motivaron.

- f. Se verificara que los sobres de las proposiciones económicas de los licitantes que hubieren resultado con la evaluación técnica favorable se encuentren debidamente cerrados.
- g. Se abrirán los sobres de las proposiciones económicas recibidas, de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas y en su caso.
- h. Se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que consten por escrito.
- i. Las proposiciones económicas serán rubricadas por lo menos por un licitante, si asistiere alguno y por dos servidores públicos presentes.
- j. Las proposiciones aceptadas se recibirán para su posterior revisión y análisis detallado.
- k. Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar el dictamen técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis y sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los servidores públicos asistentes, y por los licitantes que hayan participado en el evento.

## **8. FALLO**

El acto de fallo se llevará a cabo el día **18 de octubre de 2022 a las 13:00 horas**, en la sala juntas de licitaciones de la Subdirección de Recursos Materiales del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, ubicada en avenida Revolución de 1910 #822 entre Manuel Torre Iglesias y Juan María de Salvatierra, Col. El Esterito, C.P. 23020, en La Paz, Baja California Sur.

a).- Registro de asistencia.

Previo a la hora y el día señalados para el evento, los servidores públicos firmarán la lista de asistencia respectiva.

b).- Este acto se desarrollará de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a. Se declarará iniciado el evento;
- b. Se efectuará la presentación de los servidores públicos;
- c. Se dará lectura al fallo correspondiente de conformidad con el dictamen elaborado para tal efecto, informando a los servidores públicos los motivos por los cuales no fueron aceptadas las propuestas;
- d. Se dará lectura al acta del evento, la cual será firmada por los servidores públicos asistentes;
- e. El acta se pondrá a disposición de los licitantes en la dirección electrónica <http://compranet.bcs.gob.mx>
- f. El fallo que se emita considerará lo siguiente:
  - \* Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
  - \* Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Estatal;
  - \* Nombre del licitante a quien se adjudique el contrato, identificación de cada una de las partidas, conceptos y montos asignados, para firma del contrato, así como la presentación de garantías.

## **9. ASPECTOS ECONÓMICOS.**

El licitante presentará sus propuestas económicas en moneda nacional de los Estados Unidos Mexicanos y no se otorgarán anticipos.

El pago correspondiente se efectuará en moneda nacional dentro de los cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que el proveedor entregue el pedido y la factura debidamente integrada y requisitada en el lugar de entrega a satisfacción del Instituto de conformidad con lo dispuesto por artículo 62 de la Ley.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, el Instituto, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 62 de la Ley.

El pago se realizará en la ventanilla única para atención a proveedores, en la oficina de la Subdirección de Recursos Financieros ubicada en calle Av. Revolución No.822 Norte entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Colonia Esterito, Código Postal 23020, teléfonos: 612 175 1100 extensión 1067, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, en horario lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, previa entrega de la documentación señalada, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, el Instituto le retendrá a el proveedor los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

El licitante que resulte adjudicado y opte por el pago a través del sistema de banca electrónica, deberá proporcionar a la Subdirección de Recursos Financieros, la siguiente información relativa a su empresa:

- a. Nombre o razón social.
- b. Domicilio fiscal.
- c. Teléfono y dirección de correo electrónico.
- d. Registro federal de contribuyentes.
- e. Número de cuenta bancaria.
- f. Número de sucursal.
- g. Nombre del banco.
- h. Número de CLABE.

## **10.CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN.**

La evaluación se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de los bienes requeridos por partida.

### **Evaluación de las propuestas técnicas.**

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

1. Se verificará que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria a licitación, respecto a la calidad y capacidad técnica, administrativa y económica, y que presente las mejores condiciones por partida.
2. Se verificará documentalmente que los bienes ofertados, cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta convocatoria, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
3. Se verificará la congruencia de los catálogos e instructivos que presenten los licitantes con lo ofertado en la proposición técnica.
4. Se verificará el cumplimiento de la proposición técnica, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 4 de estas bases.
5. La evaluación de las propuestas en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
6. La evaluación de las propuestas se realizará comparando todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, así como los requisitos establecidos en la convocatoria.
7. La propuesta técnica para cada partida debe describir el bien o el producto correspondiente con apego exacto a las características solicitadas en el **ANEXO 01** de la presente convocatoria y deberá indicar claramente la marca, modelo y país de procedencia del producto. La falta de este requisito motivará el desechamiento de la propuesta para la partida correspondiente.
8. El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones será motivo para que las propuestas sean desechadas.

### **Evaluación de las propuestas económicas.**

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

1. Se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en estas bases de licitación.
2. La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
3. Se realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, y los resultados se asentaran en una tabla comparativa de evaluación.
4. Se evaluará que cumpla con el capital contable mínimo requerido como comprobante de suficiencia económica.
5. Las proposiciones económicas deberán contener el descuento que voluntariamente pudieran ofrecer.
6. No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de los bienes requeridos por partida.
7. Se analizarán los precios ofertados por los licitantes, y las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total de los bienes ofertados, conforme a los datos contenidos en su proposición económica, de las presentes bases.
8. Si resultare que dos o más propuestas son solventes y por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requisitos, la propuesta cuyo precio sea el más bajo será la ganadora.
9. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se hará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, el cual se celebrara en la junta de fallo económico y consistirá en un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto ganador, asentándose lo anterior en el acta

respectiva, firmando los asistentes, sin que la inasistencia o falta de firma de los licitantes invalide el acto.

10. El Instituto podrá declinar las propuestas cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie no poder cumplir con la entrega de los bienes requeridos.
11. No se consideraran las propuestas, cuando el volumen ofertado sea menor al 100% solicitado por el Instituto.
12. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte del Instituto, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen económico. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechara la misma.

### **11.CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN.**

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos obligatorios establecidos en esta convocatoria de licitación y cubran las características técnicas establecidas en el **ANEXO 01 y CATÁLOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO** de la misma.

El criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será el método binario, se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

### **12.DECLARACION DESIERTA O CANCELACION DE LA LICITACION.**

#### **12.1 Declaración desierta de la licitación.**

- a) Cuando ningún participante reúna los requisitos establecidos en la convocatoria.
- b) Cuando previa investigación efectuada se determine que los precios ofrecidos no sean aceptables o rebasen el techo presupuestal asignado a este rubro.
- c) Cuando ninguna de las proposiciones ofrezca mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- d) Al no presentarse ninguna propuesta en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura técnica.
- e) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la adquisición de los bienes y de continuarse con el procedimiento de contratación se ocasione un daño o perjuicio al Instituto.

#### **12.2 Declaración desierta de una partida.**

1. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases.
2. Los precios no sean aceptables para el Instituto o sobrepasen el techo presupuestal para cada partida; y
3. No concurra licitante alguno para participar en el proceso de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas.
4. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte del Instituto, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen económico. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechara la misma.

5. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la adquisición de los bienes y de continuarse con el procedimiento de contratación se ocasione un daño o perjuicio al Instituto.

### **12.3 Cancelación de la licitación.**

- A). En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- B). cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la adquisición de los servicios y de continuarse con el procedimiento de contratación se ocasione un daño o perjuicio al Instituto.
- C). Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes para elevar el costo de los servicios solicitados, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un licitante que no hubiese sido descalificado.
- D). Cuando lo determine la autoridad competente.

Cuando se cancele la licitación se notificara por escrito a todos los involucrados.

### **12.4 Desechamiento de una propuesta.**

Se podrá desechar la propuesta cuando:

- a) El licitante no se encuentre registrado en el "Catalogo de Proveedores y Contratistas del Sistema Compranet-B.C.S."
- b) Cuando el licitante no haya manifestado interés en participar durante el periodo de venta de bases y el estatus del procedimiento tenga el estatus de "Vigente".

### **12.5 Descalificación de los licitantes.**

Se descalificará a los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

1. Incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en las bases de la licitación.
2. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cuando la convocante constate que entre los licitantes, hayan acordado situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de la misma convocante;
4. Cuando la oferta en su propuesta técnica o económica no se ajuste a las especificaciones solicitadas;
5. Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad técnica, económica y/o legal para realizar el servicio con la calidad requerida.
6. Si se comprueba que se encontraron en algunos de los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley.
7. Cuando la información resulte falsa, se detecten irregularidades en la documentación presentada o se tenga duda sobre la autenticidad de un documento, para lo cual se podrá recurrir a una tercería a costa del licitante
8. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases o los que se deriven de los actos de la o las juntas de aclaraciones al contenido de las bases y sus anexos.
9. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
10. Cuando la propuesta económica se cotiche en moneda extranjera.
11. Cuando se compruebe que han presentado documentos apócrifos o alterados modificando el contenido de los mismos.
12. Cuando se solicite "bajo protesta de decir verdad", y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

13. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
14. Cuando alguna de las hojas de los documentos legales, técnicos complementarios o económicos presentados, no ostente la firma de la persona que suscriba las proposiciones, de acuerdo a lo indicado en la convocatoria.
15. En caso de que alguno de los formatos de la documentación legal, propuesta técnica, complementaria o económica, no contemple la totalidad de los requisitos solicitados.
16. En caso de que algún documento no venga referido a la presente licitación.
17. Cuando se compruebe que los costos incluidos en la propuesta económica, sean sustancialmente inferiores a los del mercado y por tanto se ponga en riesgo la prestación de los servicios.
18. Si presenta su propuesta técnica y económica incompleta.
19. Cuando no cotice la totalidad de los bienes requeridos por partida.
20. Si presenta su propuesta técnica y económica en un mismo sobre.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta son los siguientes: omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

### **13.ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.**

El (los) licitante(s) que resulte(n) ganador(es) y cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del fallo o adjudicación del contrato, deberá(n) realizar la solicitud de opinión ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la 2.1.38 de la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2022,** de conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación.

esto de que el Instituto, **previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT detecte que la opinión es** en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al licitante al que le fue adjudicado.

### **14.FIRMA DE LOS CONTRATOS.**

#### **14.1 Adjudicación del contrato.**

Se adjudicará el contrato entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte más solvente por que reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases las condiciones legales,

técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La adjudicación del contrato obligará a la convocante y al licitante ganador a formalizar el documento relativo dentro de los **veinte días naturales** siguientes a la fecha de la notificación del fallo o en la fecha que en el fallo se especifique. Artículo 57 de la ley.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente las baja y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a entregar los bienes si la convocante por causas imputables a la misma no firma el contrato. En este supuesto la dependencia, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate. Artículo 57 párrafo cuarto de la Ley.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el licitante ganador en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la convocante de que se trate. Artículo 57 último párrafo de la Ley.

#### **14.2 Incremento en la vigencia de los contratos.**

El instituto podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio sea igual al pactado originalmente.

#### **14.3 Firma del contrato.**

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley, el licitante que resulte adjudicado o su representante legal deberá presentarse a suscribir el contrato, a más tardar a los **veinte días posteriores al fallo** de la presente licitación o en la fecha que en el mismo se determine, en las oficinas de la convocante en Av. Revolución No.822 Norte entre Juan María de Salvatierra y Manuel Torre Iglesias, Colonia Esterito, código postal 23020, en La Paz, Baja California Sur, para lo cual la convocante requerirá al licitante adjudicado, previo a la firma del contrato respectivo, original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

El licitante que se le adjudique el contrato, deberá entregar previo a la firma del mismo:

- A. Opinión favorable de cumplimiento de obligaciones fiscales, artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación.
- B. Acta de nacimiento y/o acta constitutiva, así como el poder notarial del representante legal (original y copia)
- C. Credencial de elector del representante legal (original y copia)

- D. Los documentos originales para su cotejo o copia apostillada o certificada solicitados en las bases.
- E. Formato de abono en cuenta el cual deberá presentarse certificado por la institución de crédito a la cual se efectuaran los pagos.

Si el licitante ganador no firmare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha señalada, será sancionado en los términos del artículo 77 de la ley, por lo que convocante podrá adjudicar el contrato en los términos establecidos en el artículo 57 párrafo segundo de la Ley.

#### **14.4 Prórroga para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.**

Se otorgarán prorrogas: por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a la convocante. La convocante podrá modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes.

#### **14.5 Garantía de cumplimiento del contrato.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 59 de la ley, el **licitante ganador** deberá garantizar, el cumplimiento del contrato, mediante una fianza expedida por una institución afianzadora legalmente constituida en el país, a favor del **Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur**, consistente en un importe en moneda nacional del 10% del monto máximo del contrato sin considerar el I.V.A.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse dentro de los 5 (cinco) días naturales previos a la fecha señalada para la firma del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 59 fracción II de la Ley.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, será otorgada a favor del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur y estará vigente por los tiempos establecidos en el mismo a partir de la fecha en que la obligación debió haberse cumplido por el fiador.

La forma en que deberá garantizar el cumplimiento del contrato será en cualquier caso, fianza otorgada por institución afianzadora, autorizada en los términos de la ley federal de instituciones de fianzas, a favor del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, la cual permanecerá vigente por los tiempos establecidos en el mismo contados a partir de la fecha en que la obligación debió haberse cumplido por el fiador.

Así mismo, dicha fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución por autoridad competente.

En los casos en que se acuerde el incremento en el tiempo para la relación contractual en los contratos, el licitante ganador deberá presentar en la Subdirección de Recursos Materiales de la convocante, la fianza de cumplimiento por el 10% del valor máximo de la modificación.

#### **14.6 Devolución de las garantías**

Respecto de la garantía para el cumplimiento de contrato, el Instituto, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, dará a la afianzadora su autorización por escrito para cancelar las fianzas correspondientes en el momento en que los proveedores demuestren haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en esta licitación y a satisfacción del Instituto.

Una vez finiquitadas en su totalidad las obligaciones estipuladas en los contratos que finca el Instituto, es obligación de ésta liberar las fianzas que las garantizan para lo cual el proveedor deberá presentar la siguiente documentación a la Subdirección de Recursos Materiales:

1. Contrato adjudicado (copia).
2. Remisiones y/o acuse debidamente requisitadas, donde conste la recepción de los bienes y, en su caso, la prórroga y/o modificación al contrato.
3. Si al realizar el finiquito resultan saldos a cargo del proveedor y éste efectúa la totalidad del pago en forma incondicional, el instituto, deberá liberar la fianza respectiva.

#### **14.7 Rescisión y terminación anticipada del contrato.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 65 de la ley, la convocante podrá rescindir o dar por terminado anticipadamente el contrato, en los siguientes términos:

##### **Rescisión del contrato.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **licitante ganador**, deberá iniciarse el procedimiento dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. Se iniciará a partir de que el licitante ganador le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes; (artículo 65 fracción I de la ley).
2. Transcurrido el término a que se refiere el numeral anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el licitante ganador. (artículo 65 fracción II de la ley).
3. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la párrafo I (artículo 65 fracción III de la Ley).
4. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la convocante por concepto de los bienes recibidos hasta el momento de la rescisión. (artículo 65 fracción IV de la Ley).

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se entreguen los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la convocante de que continua vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La convocante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tienen encomendadas. En este supuesto deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarán con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiera motivado el inicio del procedimiento, el convenio modificatorio que al efecto se celebre.

**Con fundamento en el artículo 65 de ley la convocante podrá rescindir administrativamente los contratos cuando:**

- a) A partir de la fecha señalada para la entrega de los bienes el licitante ganador no los entregue, en los términos pactados en el presente documento;
- b) El licitante ganador subcontrate otras empresas o persona física para el cumplimiento de la obligación objeto de este contrato;
- c) Se demuestre que el licitante ganador haya incurrido en falta de veracidad total o parcial, respecto de la información proporcionada para la celebración del contrato.

**Terminación anticipada del contrato.**

Con fundamento en los artículos 65, 66, 67 fracción II, 68 y 69 de la Ley, Podrá darse por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el bien originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio a la convocante, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría. En estos supuestos la convocante reembolsará al licitante ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Deberá solicitarla a la convocante, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el proveedor obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si el Instituto no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

Cuando por caso fortuito o por fuerza mayor sea imposible entrega de los bienes el proveedor podrá optar por no entregarlos, de ocurrir los supuestos establecidos en el párrafo anterior, el Instituto comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato al proveedor; posteriormente, lo harán del conocimiento de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría a más tardar el último día hábil de cada mes mediante un informe en el que se refirieran los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

**14.8 Suspensión temporal del contrato.**

De conformidad con el artículo 66 de la Ley la convocante podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, La contratación por cualquier causa justificada pudiendo cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.

Con la debida oportunidad se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentara dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando la convocante reciba la resolución que al efecto emita la autoridad competente, previo aviso a los involucrados, se reanudará, en su caso, el procedimiento.

**14.9 De la garantía relacionada con las sanciones.**

En su caso, la convocante podrá sancionar al licitante ganador haciendo efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando ocurran las causas de rescisión contenidas en el contrato.

## **Sanciones aplicadas por Contraloría General de conformidad con los artículos 76, 77, 78 y 79 de la Ley.**

La Contraloría General sancionara a los Licitantes o Proveedores que infrinjan las disposiciones con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta seiscientos cuarenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado de Baja California Sur, en la fecha de la infracción, o hasta el equivalente a la cantidad de mil Novecientos veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado, en caso de reincidencia.

La Contraloría además de la sanción a que se refiere el párrafo anterior, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta la Ley al licitante o proveedor que se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
- II. Los proveedores que se encuentren en la fracción III del Artículo 61 de la Ley, respecto de dos o más Dependencias o Entidades;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la convocante de que se trate, así como, aquellos que realicen con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa, o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;
- V. Las que en virtud de la información con que cuenta la Contraloría haya celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por la Ley.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que La Contraloría la haga del conocimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los Organismos Autónomos.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo 76 de la Ley, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

El Instituto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción, remitirá a la Secretaría de Finanzas y La Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

La Contraloría impondrá las sanciones o multas considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

Así mismo se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la sanción o multa que se imponga;

- b) Tratándose de reincidencia, se impondrá otra sanción o multa mayor dentro de los límites señalados en el Artículo 76 de la Ley, y
- c) En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas por cada día que transcurra.

En el procedimiento para la aplicación de las sanciones o multas a que se refiere el artículo 79 de la Ley, se observarán las siguientes reglas:

1. Se comunicarán por escrito al proveedor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de siete días naturales exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
2. Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
3. La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al proveedor.

#### **15. PENAS CONVENCIONALES.**

Con base en el artículo 64 de la ley el licitante ganador acepta que en caso de incurrir en atraso en el cumplimiento de las obligaciones contratadas, quedará obligado a pagar una pena convencional como a continuación se señala:

- a) 5 al millar sobre el importe total de lo incumplido, por cada día de atraso.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los bienes entregados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la orden de reposición o concepto. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El proveedor autorizará al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir al propio proveedor.

#### **16. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.**

a).- A la convocatoria: en apego al artículo 42 de la Ley, se podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases que no impliquen sustitución o variación sustancial de los bienes solicitados o la adición de otros distintos.

b).- A los contratos: por un incremento y/o ampliación hasta del 20% dentro de los 12 doce meses posteriores a su firma, de conformidad con el artículo 63 de la Ley. En estos casos se deberá presentar endoso de la fianza por la modificación o, en su caso, nueva fianza, a la entrega de la modificación misma.

En este supuesto se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual quedará estipulado en el convenio modificatorio respectivo.

Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al Instituto, éste podrá modificar los contratos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

#### **17. INCONFORMIDADES.**

Con fundamento en los artículos 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91 de la Ley los proveedores que tengan interés jurídico podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, o su equivalente en las Entidades u Organismo Autónomos, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

Transcurrido el plazo referido, precluye para los proveedores el derecho a interponer su inconformidad, sin perjuicio de que la Contraloría correspondiente, pueda de oficio actuar en cualquier momento.

Lo establecido en el artículo 85, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere el capítulo de primero de del título séptimo de la Ley, el proveedor deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, y contener como mínimo:

- I. Nombre o razón social de la inconforme,
- II. Acreditar el Interés Jurídico.
- II. Domicilio, en la ciudad, para oír y recibir notificaciones,
- IV. Acto o motivo de la inconformidad.
- III. Hechos en los que base su inconformidad; y
- VI. Pruebas con que ofrece.

#### **18. CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur y las demás disposiciones administrativas de carácter Estatal.

#### **19. DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las propuestas desechadas durante la proceso podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista una inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción. Artículo 73 segundo párrafo de la Ley.

Las propuestas serán devueltas en horario de 10:00 a 14:00 horas en la Subdirección de Recursos Materiales y de la convocante previo escrito manifestando bajo protesta de decir verdad.

**20. NO NEGOCIACIÓN DE NINGUNA CONDICIÓN DE LAS BASES.**

Las condiciones estipuladas en esta convocatoria o en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas bajo ninguna circunstancia. (Artículo 38 fracción XI de la Ley).

Se establece que el licitante al que se le adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en dicho instrumento, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del Instituto.

**21. TRANSPARENCIA.**

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, registrando previamente su participación. (Artículo 38 fracción XVIII decimo párrafo de la Ley).

**EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE  
SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**LIC. GILBERTO MARRÓN FISHER**

La Paz, Baja California Sur, a 29 de septiembre de 2022.

# ANEXO 01

## ANEXO TÉCNICO

Se deberá de considerar la entrega de **2 (dos) dotaciones** de uniformes por cada trabajador que se encuentra en la tabla siguiente:

PARTIDA	REGLÓN	DESCIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	TOTAL BASE TRABAJADORA		
					Masculino	Femenino	Total
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	217	102	319
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	3	0	3
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	19	28	47
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	92	42	134
	5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	6	2	8
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	17	23	40
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	2	0	2
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	381	381
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	245	0	245
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	20	0	20
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	4	0	4
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	135	135
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	464	464
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	19	0	19
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	106	0	106
	16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	15	33	48
	17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	6	31	37
	18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	24	13	37
	20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	8	28	36
	21	Terapeuta	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	1	2	3
	22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	3	1	4
	23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	3	7	10
	24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	1	50	51
	25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	1	2	3

26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	2	32	34
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	3	17	20
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	2	8	10
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	2	1	3
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	1	0	1
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	5	5
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	2	1	3
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	8	13	21
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	10	11	21
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	0	1
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	5	5
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	2	2	4
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	1	1
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	2	5	7
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	5	5
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	3	3
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	3	4
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	2	2
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	11	11
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	8	10	18
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	13	0	13
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	24	0	24
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	3	3	6
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	3	0	3

<b>Total Masculino</b>	<b>899</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>1,482</b>
<b>Total</b>	<b>2,381</b>

#### TOMA DE MEDIDAS:

El licitante deberá realizar un calendario de toma de medidas de uniformes, el cual deberá comenzar del siguiente día hábil del fallo y hasta el día 02 de noviembre de 2022, el cual deberá contener los siguientes datos:

Unidad	Localidad	Domicilio	Fecha de toma de medidas	Fecha de término de toma de medidas
Jurisdicción 01	Cd. Constitución	Lorenza Moreno vda. De Tapia y 20 de Noviembre C.P. 23670, Ciudad Constitución B. C. S		
Jurisdicción 02	Mulegé	Jean Michel Cousteau No. 2, Col. Mesa Francia, Santa Rosalía B. C. S		
Jurisdicción 03	La Paz	5 de Mayo y Altamirano, Col. Centro C.P. 23000, La Paz B.C.S		
Jurisdicción 04	San José del Cabo	Manuel Doblado No. 5 Col. 5 de Febrero, C.P. 23400 San José Del Cabo B. C. S		
Oficina central	La Paz	Av. Revolución de 1910 #821, Col. El Esterito, C.P. 23040, La Paz, B. C. S.		
Hospital General con Especialidades Juan María de Salvatierra	La Paz	Av. de los Deportistas No. 5115 e/ Carabineros y M. Combonianos, ubicado en la Ex pista Aérea C.P. 23070, La Paz, B. C. S.		
Hospital General de Cd. Constitución	Cd. Constitución	I. Allende No. 2000 y Lerdo de Tejada, Ciudad Constitución B. C. S		
Hospital General de San José del Cabo	San José del Cabo	Retorno Atuneros s/n C.P. 23400, San José del Cabo, B. C. S		
Hospital General de Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	Lote Único esq. Calle 4 y San Antonio, C.P. 23474, Cabo San Lucas B. C. S		
Hospital Comunitario de Loreto	Loreto	Carretera Transpeninsular s/n esq. Juan de Basaldúa, C.P. 23880, Loreto B.C.S		

#### REQUISITOS PARA ENTREGA DE UNIFORMES:

El licitante deberá realizar un calendario de entrega de uniformes, el cual no podrá ser después del día **18 de diciembre de 2022**, el cual deberá contener los siguientes datos:

#	Unidad	Localidad	Domicilio	Periodo de entrega de uniformes
1	Jurisdicción Sanitaria 01	Cd. Constitución	Lorenza Moreno vda. De Tapia y 20 de Noviembre C.P. 23670, Ciudad Constitución B. C. S	
2	Jurisdicción Sanitaria 02	Mulegé	Jean Michel Cousteau No. 2, Col. Mesa Francia, Santa Rosalía B. C. S	
3	Jurisdicción Sanitaria 03	La Paz	5 de Mayo y Altamirano, Col. Centro C.P. 23000, La Paz B.C.S	
4	Jurisdicción Sanitaria 04	San José del Cabo	Manuel Doblado No. 5 Col. 5 de Febrero, C.P. 23400 San José Del Cabo B. C. S	
5	Oficina central	La Paz	Av. Revolución de 1910 #821, Col. El Esterito, C.P. 23040, La Paz, B. C. S.	
6	Hospital General con Especialidades Juan María de Salvatierra	La Paz	Av. de los Deportistas No. 5115 e/ Carabineros y M. Combonianos, ubicado en la Ex pista Aérea C.P. 23070, La Paz, B. C. S.	
7	Hospital General de Cd. Constitución	Cd. Constitución	I. Allende No. 2000 y Lerdo de Tejada, Ciudad Constitución B. C. S	
8	Hospital General de San José del Cabo	San José del Cabo	Retorno Atuneros s/n C.P. 23400, San José del Cabo, B. C. S	

9	Hospital General de Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	Lote Único esq. Calle 4 y San Antonio, C.P. 23474, Cabo San Lucas B. C. S	
10	Hospital Comunitario de Loreto	Loreto	Carretera Transpeninsular s/n esq. Juan de Basaldúa, C.P. 23880, Loreto B.C.S	

### LUGAR DE ENTREGA 1:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	JURISDICCIÓN SANITARIA 01		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	11	5	16
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	3	7	10
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	4	4
	5	Veterinario "A"y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	0	0
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	13	13
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	10	0	10
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	1	0	1
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	0	0	0
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	27	27
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	0	0
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	4	0	4
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	0	0
	16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	3	4
	18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	0	0	0
	20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
	21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
	22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
	23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
	24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
	25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
	26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
	27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0

28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	1	0	1
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	0	0
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	1	1	2
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	1	1
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	5	0	5
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	3	0	3
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>40</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>66</b>
<b>Total</b>	<b>106</b>

## LUGAR DE ENTREGA 2:

PARTIDA	REGLÓN	DESCIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	JURISDICCÓN SANITARIA 02		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	19	7	26
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	4	1	5
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	2	0	2
	5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	2	0	2

6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	2	2
7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	1	0	1
8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	12	12
9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	14	0	14
10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	0	0
11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	0	0	0
12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	17	17
13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	18	18
14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	3	0	3
15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	7	0	7
16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	2	3
18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	1	1	2
20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	1	0	1
24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	1	1
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
32	Técnico En estadística En Área Medica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	0	0
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	1	1
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0

39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
45	Médico odontólogo	Filipina blanca	Médica	1	0	1
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>56</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>64</b>
<b>Total</b>	<b>120</b>

### LUGAR DE ENTREGA 3:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	JURISDICCIÓN SANITARIA 03		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	22	9	31
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	10	12	22
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	1	7	8
	5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	1	2	3
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	1	1
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	64	64
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	31	0	31
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	7	0	7
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	0	0	0
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	60	60
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	4	4
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	8	0	8
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	0	0

16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	8	9
17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	7	8
18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	1	0	1
20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	4	20	24
21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	10	10
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	2	0	2
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	0	0
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	2	3
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	0	1
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	4	4
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	4	6	10
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>95</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>217</b>
<b>Total</b>	<b>312</b>

#### **LUGAR DE ENTREGA 4:**

PARTIDA	RENLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	JURISDICCIÓN SANITARIA 04		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	20	16	36
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	2	8	10
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	1	1	2
	5	Veterinario "A"y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	3	0	3
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	1	0	1
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	45	45
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	14	0	14
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	0	0
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	0	0	0
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	29	29
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	0	0
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	3	0	3
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	0	0
	16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	0	0	0
	20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
	21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
	22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	1	0	1
	23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	1	0	1
	24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	2	2
	25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
	26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
	27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0

28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	2	1	3
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	0	0
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	1	0	1
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	1	1
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	1	2
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	2	2
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	3	2	5
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	5	0	5
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>58</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>110</b>
<b>Total</b>	<b>168</b>

### LUGAR DE ENTREGA 5:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	OFICINA CENTRAL		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	0	0	0
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalon azul marino y zapatos negros	Administrativa	0	0	0
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	5	Veterinario "A"y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	0	0

7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	108	108
9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	91	0	91
10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	2	0	2
11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	0	0	0
12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	1	1
13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	1	1
14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	1	0	1
15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	1	0	1
16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	0	0	0
20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	1	1
21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
22	Citotecnólogo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	3	3
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	1	1
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	0	0
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0

41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	0	0
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	8	0	8
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>103</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>117</b>
<b>Total</b>	<b>220</b>

### LUGAR DE ENTREGA 6:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	HOSPITAL GENERAL CON ESPECIALIDADES JUAN MARÍA DE SALVATIERRA		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	69	38	107
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	3	0	3
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	0	0	0
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	79	22	101
	5	Veterinario "A"y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	9	14	23
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	90	90
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	44	0	44
	10	Choferes	Camisa Color Azul Frances/Pantalón Color Caqui	Administrativa	8	0	8
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalon azul marino	Administrativa	0	0	0
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	1	1
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	256	256
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	75	0	75
	16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	9	22	31
	17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	10	11
	18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	13	5	18

20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	4	7	11
21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	1	2	3
22	Citotecnólogo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	2	0	2
23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	1	0	1
24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	1	29	30
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	1	0	1
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	2	26	28
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	2	2
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	2	5	7
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	2	7	9
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	8	9	17
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	2	2
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	5	5
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	0	0
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	13	0	13
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	3	3	6
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	3	0	3

<b>Total Masculino</b>	<b>353</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>561</b>
<b>Total</b>	<b>914</b>

## LUGAR DE ENTREGA 7:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	HOSPITAL GENERAL CIUDAD CONSTITUCION		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	23	8	31
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	0	0	0
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	4	2	6
	5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	4	0	4
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	1	0	1
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	18	18
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	26	0	26
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	0	0
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	0	0	0
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	51	51
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	8	0	8
	16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	4	5
	18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	5	0	5
	20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
	21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
	22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
	23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	1	1
	24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
	25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
	26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	2	2
	27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	1	6	7
	28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	1	1
	29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
	30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
	31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0

32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	1	0	1
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	1	0	1
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	0	0
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>75</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>96</b>
<b>Total</b>	<b>171</b>

### LUGAR DE ENTREGA 8:

PARTIDA	RENLÓN	DESCIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	HOSPITAL GENERAL DE SAN JOSÉ DEL CABO		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	22	4	26
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	0	0	0
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	4	6	10
	5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	3	2	5
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	0	0
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	5	0	5
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	0	0

11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	2	0	2
12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	46	46
14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	17	17
16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	3	1	4
17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	2	2
18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	0	6	6
20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
22	Citotecnologo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	1	1
23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	3	3
24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	3	3
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	1	1
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	1	1
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	6	6
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	3	3	6
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	1	1	2
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	2	2
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	1	1
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0

45	Médico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	0	0
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>43</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>117</b>
<b>Total</b>	<b>160</b>

### LUGAR DE ENTREGA 9:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	HOSPITAL GENERAL DE CABO SAN LUCAS		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	21	10	31
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0
	3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	0	0	0
	4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
	6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	3	3
	7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
	8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	11	11
	9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	4	0	4
	10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	1	0	1
	11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	1	0	1
	12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
	13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	40	40
	14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
	15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	9	0	9
	16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	2	2	4
	17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	2	2
	18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
	19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	4	1	5
	20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
	21	Terapista	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
	22	Citotecnólogo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
	23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	3	3

24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	1	1
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	1	1
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	2	1	3
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
32	Técnico En estadística En Área Médica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	1	0	1
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	1	0	1
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	0	0
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	0	0
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	3	0	3
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>49</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>78</b>
<b>Total</b>	<b>127</b>

### **LUGAR DE ENTREGA 10:**

PARTIDA	REGLÓN	DESCIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	TIPO DE UNIFORME (PRESENTACIÓN)	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO		
					MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1	1	Médico	Bata Blanca Manga Larga	Médica	10	5	15
	2	Ingeniero Biomédico	Bata Manga Larga azul marino	Administrativa	0	0	0

3	Promotor En Salud	Filipina Blanca pantalón azul marino y zapatos negros	Administrativa	0	0	0
4	Afanadora	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	1	0	1
5	Veterinario "A" y "B"	Filipina Blanca	Administrativa	0	0	0
6	Lavandera En Hospital	Camisa Color Caqui manga corta/Pantalón Color Caqui	Administrativa	0	1	1
7	Técnico Operador De Calderas En Hospital	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
8	Apoyo Administrativo En Salud Femenino	Chaleco Azul Marino/ blusa Blanca/ Pantalón Azul Marino, saco Azul Marino	Administrativa	0	10	10
9	Apoyo Administrativo En Salud Masculino	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Administrativa	6	0	6
10	Choferes	Camisa Color Azul Francés/Pantalón Color Caqui	Administrativa	1	0	1
11	Camillero	Camisa azul marino manga corta de trabajo, pantalón azul marino	Administrativa	1	0	1
12	Enfermera 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
13	Enfermera 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Chaleco Azul Marino/ Zapato Color Blanco	Paramédica	0	31	31
14	Enfermero 1er Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Azul Marino / Zapato Color Negro	Paramédica	0	0	0
15	Enfermero 2do Nivel	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco/ Zapato Color Blanco	Paramédica	6	0	6
16	Químico "A",	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
17	Técnico Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	1	2
18	Técnico Laboratorista De Bioterio	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
19	Técnico Radiólogo O En Radioterapia	Filipina color tinto manga corta	Paramédica	0	0	0
20	Psicólogo Clínico	Saco corto tipo blazer para dama con solapa semiancha, color blanco	Paramédica	0	0	0
21	Terapeuta	Filipina Color Blanco/ Pantalón Blanco	Paramédica	0	0	0
22	Citotecnólogo "A"	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
23	Oficial Y/O Prep. Despachador De Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
24	Trabajadora Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	1	1
25	Cocinero Jefe De Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	0	0
26	Cocinero En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	2	2
27	Aux. De Cocina En Hospital	Filipina Para Chef Color Blanco/Pantalón Blanco Y Mandil	Paramédica	0	2	2
28	Nutricionista	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	1	1
29	Técnico En Nutrición	Filipina corta color melón manga corta y Pantalón blanco	Paramédica	0	0	0
30	Jefe De Sector En Programas De Salud	Camisa LIGHT BLUE/Pantalón caqui y gorra	Paramédica	0	0	0
31	Jefe De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
32	Técnico En estadística En Área Medica	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
33	Aux. De Estadística Y Archivo Clínico	Camisa Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
34	Auxiliar De Admisión	Filipina blanca con raya azul, pantalón azul marino	Paramédica	0	1	1
35	Auxiliar Técnico De Diagnostico Y/O Tratamiento	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	1	0	1

36	Técnico En Trabajo Social En Área Médica "A"	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
37	Técnico En Atención Primaria A La Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
38	Técnico En Programas De Salud	Filipina Blanca	Paramédica	0	0	0
39	Laboratorista "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
40	Químico Jefe De Secc. De Lab. De Análisis Clínicos "A"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
41	Superv Prof En Trabajo Social En Área Médica C	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
42	Químico "B"	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
43	Microscopista Dx. Paludismo	Bata Blanca Manga Larga	Paramédica	0	0	0
44	Profesional En Trabajo Social Área Médica A	Filipina Blanca/Pantalón Azul Marino	Paramédica	0	0	0
45	Medico odontólogo	Filipina blanca	Médica	0	1	1
46	Almacenista Polivalente	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
47	Mantenimiento	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0
48	Auxiliar de Farmacia	Filipina gris/Pantalón Negro	Paramédica	0	0	0
49	Auxiliar de Almacén	Camisa Color Caqui manga larga/Pantalón Color Caqui y bota borcegui uso industrial	Administrativa	0	0	0

<b>Total Masculino</b>	<b>27</b>
<b>Total Femenino</b>	<b>56</b>
<b>Total</b>	<b>83</b>

**Listado de centros donde se tomarán las tallas de trabajadores y se realizará la entrega de las 2 dotaciones de uniformes**

#	Unidad	Localidad	Domicilio	Trabajadores de las unidades y centros que asistirán a la toma de muestras
1	Jurisdicción Sanitaria 01	Cd. Constitución	Lorenza Moreno vda. De Tapia y 20 de Noviembre C.P. 23670, Ciudad Constitución B. C. S	Jurisdicción Sanitaria 01
2	Jurisdicción Sanitaria 02	Mulegé	Jean Michel Cousteau No. 2, Col. Mesa Francia, Santa Rosalía B. C. S	Jurisdicción Sanitaria 02
3	Jurisdicción Sanitaria 03	La Paz	5 de Mayo y Altamirano, Col. Centro C.P. 23000, La Paz B.C.S	Jurisdicción Sanitaria 03, CESMA, CETS y CAPASITS
4	Jurisdicción Sanitaria 04	San José del Cabo	Manuel Doblado No. 5 Col. 5 de Febrero, C.P. 23400 San José Del Cabo B. C. S	Jurisdicción Sanitaria 04 y CAPASITS Los Cabos
5	Oficina central	La Paz	Av. Revolución de 1910 #821, Col. El Esterito, C.P. 23040, La Paz, B. C. S.	Oficina central, Beneficencia Pública, Almacén Central y SNTSA
6	Hospital General con Especialidades Juan María de Salvatierra	La Paz	Av. de los Deportistas No. 5115 e/ Carabineros y M. Combonianos, ubicado en la Ex pista Aérea C.P. 23070, La Paz, B. C. S.	Hospital General con Especialidades Juan María de Salvatierra, Hospital Psiquiátrico, Centro Estatal de Oncología, Laboratorio Estatal de Salud Pública, UNEME Crónicas y UNEME de Hemodiálisis.
7	Hospital General de Cd. Constitución	Cd. Constitución	I. Allende No. 2000 y Lerdo de Tejada, Ciudad Constitución B. C. S	Hospital General de Cd. Constitución
8	Hospital General de San José del Cabo	San José del Cabo	Retorno Atuneros s/n C.P. 23400, San José del Cabo, B. C. S	Hospital General de San José del Cabo

<b>9</b>	Hospital General de Cabo San Lucas	Cabo San Lucas	Lote Único esq. Calle 4 y San Antonio, C.P. 23474, Cabo San Lucas B. C. S	Hospital General de Cabo San Lucas
<b>10</b>	Hospital Comunitario de Loreto	Loreto	Carretera Transpeninsular s/n esq. Juan de Basaldúa, C.P. 23880, Loreto B.C.S	Hospital Comunitario de Loreto

El licitante deberá considerar ir a los puntos de entrega de uniformes para la toma de medidas de los trabajadores. Se les proporcionará un espacio privado dentro de las instalaciones para la toma de las mismas.

Deberá considerar que se cuenta con turno matutino, vespertino y especiales (fines de semana y días festivos).

El Licitante deberá contar un establecimiento fijo en la ciudad de La Paz, B. C. S. con la finalidad de que si algún trabajador no se presentó a la toma de muestras, pueda asistir a dicha toma para que se entregue el paquete de uniforme correspondiente. Deberá agregar fotografías, domicilio y croquis indicando el domicilio del establecimiento.

Es de suma importancia que al momento de entregar la dotación de uniforme de cada trabajador, este vaya debidamente empaquetado e identificado con los siguientes datos:

1. Nombre del trabajador.
2. Unidad de Adscripción.
3. Rama (médico, paramédico, administrativo).
4. Tipo de uniforme.
5. Descripción de las prendas a entregar.

En caso de no contar con la información requerida, podrán ser desechada la propuesta del licitante.

## ANEXO 02 EJEMPLO DE FICHA PRE- REGISTRO



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA SUR



PRE-REGISTRO

<b>NO. LICITACIÓN O INVITACIÓN:</b> <b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	
<b>CONCEPTO DE CONTRATO:</b>	
<b>PUBLICACIÓN CONVOCATORIA:</b> <b>FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO DE BASES:</b>
<b>DATOS DEL PARTICIPANTE</b>  <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b> <b>RFC:</b> <b>GIRO DE LA EMPRESA:</b>	
<b>FECHA DE PRE-REGISTRO</b>	

FECHA DE IMPRESIÓN:

## ANEXO 03

## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIONES DE ACUERDO CON LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; RELACIONADOS CON BIENES CONSISTENTES EN **UNIFORMES**; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **SECRETARÍA DE SALUD E INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA **DOCTORA ZAZIL FLORES ALDAPE**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASISTIDO POR LOS CIUDADANOS **LIC. GILBERTO MARRÓN FISHER** Y **ARQ. EDUARDO FÉLIX ARANA**, EN SUS CALIDADES DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, RESPECTIVAMENTE, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO"** Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR EL **CIUDADANO** \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

**PRIMERA.-** DECLARA **"EL INSTITUTO"**, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LA **DOCTORA ZAZIL FLORES ALDAPE**, QUE:

**A).-** LA **SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**, ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1096, DONDE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1996, AL CUAL LE CORRESPONDE ENTRE OTRAS FUNCIONES LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN SUDCALIFORNIANA, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN SUS ARTÍCULOS 2, 8, 16 FRACCIÓN VI Y 26, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 2 Y 6 DE LA LEY DE SALUD PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**B).-** EL **INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**, ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO; Y QUE TIENE COMO OBJETO PRESTAR SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN ABIERTA EN LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CELEBRADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE OCTUBRE DE 1996, ASÍ COMO LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EL DÍA 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2017 Y EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DÍA 31 DE ENERO DE 2018.

**C).-** LA **SECRETARÍA DE SALUD** Y EL **INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR**, RESPECTIVAMENTE, SE ENCUENTRAN REPRESENTADOS POR LA CIUDADANO DOCTORA ZAZIL

FLORES ALDAPE, QUIEN CUENTA CON LAS ATRIBUCIONES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, TAL COMO SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DE DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021, EXPEDIDOS POR EL CIUDADANO VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 8, 16 FRACCIÓN VI Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTICULO 2 Y 6 DE LA LEY DE SALUD PARA EL ESTADO BAJA CALIFORNIA SUR Y LOS ARTÍCULOS 28 Y 29 FRACCIÓN I, XI Y XIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DÍA 31 DE ENERO DE 2018 Y LOS ARTÍCULOS 6 Y 7 FRACCIONES I Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL DÍA 31 DE AGOSTO DE 2017, POR LO QUE CUENTA CON LAS FACULTADES LEGALES PARA ELLO, MISMAS NO LE HAN SIDO REVOCADAS HASTA LA PRESENTE FECHA.

**D).- EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR CONDUCTO DEL CIUDADANO LIC. GILBERTO MARRÓN FISHER, QUIEN PARTICIPA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL MISMO COMO RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO LOS RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA EN SALUD DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 12 INCISO B, FRACCIÓN IV, 43 Y 44 FRACCIONES I, XI, XII, XIII, XIV, XIX, XXIV Y XXIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN FECHA 31 DE ENERO DE 2018.**

**E).- PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, “EL INSTITUTO”, CUENTA CON RECURSOS PROVENIENTES DEL \_\_\_\_\_.**

**F).- EL PRESENTE CONTRATO FUE ADJUDICADO A “EL PROVEEDOR” A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, BAJO EL NÚMERO DE DICTAMEN AD/ISSBCS/\_\_\_\_/2022, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 53 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**G).- QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN: CALLE REVOLUCIÓN 822, COLONIA EL ESTERITO, CÓDIGO POSTAL 23020 EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, MISMO QUE SEÑALA PARA FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO Y QUE CUENTA CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ISS9806125B3.**

**SEGUNDA.- “EL PROVEEDOR” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE POR EL CIUDADANO \_\_\_\_\_, DECLARA:**

**A).- QUE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE SU SOCIEDAD, Y QUE ES UNA EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA BAJO LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NO.**

\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, OTORGADA ANTE LA FE DE EL LIC. \_\_\_\_\_, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_, EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, ESTADO DE \_\_\_\_\_.

**B).- QUE CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA DENOMINADA, \_\_\_\_\_, S.A. DE C.V., EN ESTE ACTO SEGÚN DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE LA CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES EN LA ESCRITURA PÚBLICA NO. \_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, OTORGADA ANTE LA FE DE EL LIC. \_\_\_\_\_, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_, EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, ESTADO DE \_\_\_\_\_.**

**C).- QUE TIENE CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA OBLIGARSE AL SUMINISTRO DE LOS BIENES CONSISTENTES EN **MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS**, OBJETO DE ESTE CONTRATO.**

**D).- QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** \_\_\_\_\_.**

**E).-QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN: CALLE \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_, EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.**

**F).- QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN A LOS BIENES EN CUESTIÓN, LAS ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES ADJUDICADOS, BASES DE ADJUDICACIÓN Y DEMÁS INFORMACIÓN MOTIVO DE LA ADJUDICACIÓN.**

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

**“EL INSTITUTO” ENCOMIENDA A “EL PROVEEDOR” EL SUMINISTRO DE LOS BIENES CONSISTENTES EN **MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS**, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES INDICADAS EN EL **ANEXO I** DEL PRESENTE CONTRATO.**

ASÍ MISMO, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A SUMINISTRAR LOS BIENES HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA TERCERA, FRACCIÓN PRIMERA, ACATANDO PARA ELLO LO ESTIPULADO POR LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS Y NORMAS SEÑALADOS EN EL INCISO “F” DE LA SEGUNDA DECLARACIÓN DE ESTE CONTRATO.

### **SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.-**

**“EL INSTITUTO” CUENTA CON UN PRESUPUESTO COMO COMPROMISO DE PAGO POR LA CANTIDAD DE \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), MAS EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR LA CANTIDAD DE \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) DANDO UN GRAN TOTAL POR LA CANTIDAD DE \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) MISMO QUE “EL INSTITUTO” PAGARÁ CON TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A NOMBRE DE \_\_\_\_\_, S.A. DE C.V., EN MONEDA NACIONAL.**

### **TERCERA.- PLAZO, LUGARES Y CONDICIONES DE ENTREGA.-**

**I.- PLAZO.-** EL PLAZO DE ENTREGA REQUERIDO PARA LOS INSUMOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SERÁ EL DÍA \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022, SIENDO ESTE DÍA LA FECHA LÍMITE PARA REALIZAR LA ENTREGA.

**I. A. “EL INSTITUTO”** PODRÁ OTORGAR AMPLIACIONES A LOS PLAZOS DE ENTREGA QUE SE ESTABLEZCAN EN EL PRESENTE CONTRATO.

**I. B.** EN CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** NO OBTENGA EL DIFERIMIENTO DE REFERENCIA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉL EL ATRASO DE LA ENTREGA, ESTE MISMO SERÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

**I.C. “EL INSTITUTO”** NO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LAS ENTREGAS, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A **“EL PROVEEDOR”**.

**II.- LUGAR DE ENTREGA.-** LA ENTREGA DE LOS INSUMOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ EN EL \_\_\_\_\_ UBICADO EN \_\_\_\_\_ EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, RAZÓN POR LA CUAL NO SERÁ ACEPTADA CONDICIÓN ALGUNA EN CUANTO A CARGOS ADICIONALES POR CONCEPTOS DE FLETES, MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA, SEGUROS U OTROS. DEBIENDOSE NOTIFICAR A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES DE **“EL INSTITUTO”** CON 5 DÍAS NATURALES PREVIOS, LA FORMA DE ENVÍO DE LOS BIENES Y LA FECHA DE ARRIBO, PARA TENER LA OPORTUNIDAD **“EL INSTITUTO”** DE CONVOCAR A LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS Y CONSTATAR QUE ESTÁN COMPLETOS Y QUE CUMPLEN CON LO SOLICITADO.

**III.- CAPACITACIÓN.-** DEBIDO AL ORIGEN DE LOS BIENES, NO SE REQUIERE LA CAPACITACIÓN.

**IV.- CONDICIONES DE ENTREGA.-** LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO DEBERÁN SER ENTREGADOS POR **“EL PROVEEDOR”** EN UN SOLO ACTO, DE CONFORMIDAD AL CALENDARIO INDICADO EN LA FRACCIÓN PRIMERA DE LA PRESENTE CLÁUSULA.

**IV.A.-** NO SERÁ ACEPTADA CONDICIÓN ALGUNA EN CUANTO A CARGOS ADICIONALES POR CONCEPTOS DE FLETES, MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA, SEGUROS U OTROS.

**IV.B.- “EL PROVEEDOR”** ASUMIRÁ TOTALMENTE LA RESPONSABILIDAD LEGAL DESDE EL ORIGEN DE LOS BIENES Y EN EL CASO DE QUE AL SUMINISTRAR LOS BIENES, INFRINJA O VIOLE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PATENTES, MARCAS FISCALES, DE COMERCIO, REGISTROS, DERECHOS DE AUTOR, ASÍ COMO EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA ENTREGA.

**IV. C.-** AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, EL PERSONAL AUTORIZADO POR **“EL INSTITUTO”** REALIZARÁ LA INSPECCIÓN FÍSICA POR ATRIBUTOS DE LOS INSUMOS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, SIENDO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE **“EL PROVEEDOR”** VERIFICAR QUE EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, ESTOS HAYAN LLEGADO EN BUEN ESTADO Y AL 100% DE INTEGRIDAD Y PARA EL CASO DE ENCONTRARSE ALGUNA IRREGULARIDAD, DEBERÁ SER REPORTADA A LA CONTRALORÍA INTERNA DE **“EL INSTITUTO”**.

DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, POSTERIOR AL AVISO DE FORMA Y FECHA DE ENVÍO, SE TENDRÁ LA PRESENCIA DE UN REPRESENTANTE DE **“EL PROVEEDOR”**, EN CASO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁN LOS BIENES, ADEMÁS DE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN AL

MOMENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES:

**A).- EL PEDIDO (COPIA FOTOSTÁTICA) SOLO EN EL CASO DE CONTAR CON ESTE DOCUMENTO.**

**B).- FACTURA ORIGINAL Y 2 COPIAS; “EL PROVEEDOR” DEBERÁ SOLICITAR QUE LA FACTURA ORIGINAL DE LOS INSUMOS QUE ESTÁ ENTREGANDO EN EL LUGAR ESTIPULADO, LE SEA SELLADA Y FIRMADA, DEBIENDO CONTENER (EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE “EL PROVEEDOR”, DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO; MARCA, MODELO, SERIE Y CANTIDAD).**

**IV. D.- EN CASO DE NO ENTREGAR LOS BIENES EN LA FECHA ESTIPULADA, LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE “EL INSTITUTO” TENDRÁ DERECHO A PROHIBIR LA ENTREGA DE LOS BIENES, UNA VEZ QUE HAYA REALIZADO LA COMPRA ALTERNA DEL PRODUCTO. LA OCURRENCIA DE ESTAS CIRCUNSTANCIAS NO EXIME A “EL PROVEEDOR” DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** DEL PRESENTE CONTRATO.**

**CUARTA.- VIGENCIA.-**

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DE SU FECHA DE FIRMA HASTA EL DÍA **31 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**QUINTA.- IDENTIFICACIÓN Y EMPAQUE DE LOS BIENES A ENTREGAR.- “EL PROVEEDOR” IDENTIFICARÁ LOS BIENES CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE CONTRATO, NÚMERO DE ADJUDICACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO, LOTE Y CANTIDAD.**

LAS CAJAS COLECTIVAS DEBERÁN ESTAR CLARAMENTE IDENTIFICADAS POR MEDIO DE ETIQUETAS IMPRESAS O GRABADAS POR PLANTILLA, COLOCADAS EN LA CARA FRONTAL Y CONTRALATERAL DEL EMPAQUE, LOS DATOS QUE DEBERÁ CONTENER SON LOS SIGUIENTES: RENGLÓN, NOMBRE DEL PRODUCTO, PRESENTACIÓN, LOTE, TOTAL DE UNIDADES QUE CONTIENE, FECHA DE FABRICACIÓN, RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO DEL FABRICANTE, NÚMERO DE PEDIDO, INDICACIONES DE MANEJO.

ES REQUISITO INDISPENSABLE QUE CUANDO “EL PROVEEDOR” SEA UN DISTRIBUIDOR, DEBERÁ ADICIONAR UNA ETIQUETA QUE CONTENGA LA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO DE ESTE (LA ETIQUETA NO DEBERÁ CUBRIR LAS ETIQUETAS DEL FABRICANTE).

NO SE RECIBIRÁN BIENES QUE NO CUMPLAN CON ESTE REQUISITO.

“EL PROVEEDOR” DEBERÁ EMPACAR LOS BIENES DE TAL FORMA QUE PRESERVEN SUS CARACTERÍSTICAS ORIGINALES DURANTE EL FLETE, LAS MANIOBRAS DE ESTIBA Y ALMACENAJE.

**SEXTA.- ASPECTOS TÉCNICOS.-**

“EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS TÉCNICOS:

**A).- DESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CATÁLOGOS: “EL PROVEEDOR” TIENE CONOCIMIENTO DE LAS DESCRIPCIONES, PRESENTACIÓN, CANTIDAD TOTAL SOLICITADA, NÚMERO Y PRECIOS, REFERENTE EN EL ANEXO I DEL PRESENTE CONTRATO.**

**B).- TRANSPORTE:** “EL PROVEEDOR” UTILIZARÁ EL TRANSPORTE MÁS CONVENIENTE SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LA FECHA DE ENTREGA PACTADO EN LA **FRACCIÓN I DE LA CLÁUSULA TERCERA** DE ESTE CONTRATO.

LOS CARGOS POR ESTE CONCEPTO DESDE EL LUGAR DE ORIGEN HASTA EL LUGAR DE ENTREGA, SERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE “EL PROVEEDOR”.

**C).- EMPAQUE:** LA FORMA DE EMPAQUE QUE UTILICE “EL PROVEEDOR”, DEBERÁ GARANTIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES EN CONDICIONES QUE PRESERVEN SU CALIDAD Y CONDICIONES ÓPTIMAS DURANTE EL TRANSPORTE, MANEJO Y ALMACENAJE, SIN MERMA DE SU VIDA ÚTIL.

**SÉPTIMA.- DEVOLUCIONES.-**

“EL PROVEEDOR” RECONOCE QUE “EL INSTITUTO”, PODRÁ HACER DEVOLUCIONES DE LOS BIENES EN LOS CASOS QUE EXISTAN VICIOS OCULTOS O DEFECTOS QUE OCASIONEN PROBLEMAS DE CALIDAD DURANTE SU ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, USO, POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR”, HACIÉNDOSE VÁLIDA LA GARANTÍA A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

EN ESTOS CASOS “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A REPONER A “EL INSTITUTO” SIN CONDICIÓN ALGUNA DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE SU NOTIFICACIÓN POR ESCRITO, EL 100% DEL VOLUMEN DE LOS BIENES DEVUELTOS POR LA UNIDAD USUARIA, MISMO QUE NO LE EXIME DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA** DEL PRESENTE CONTRATO.

CUANDO LA DEVOLUCIÓN SEA POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR”, Y ÉSTE NO PUEDA REALIZAR LA REPOSICIÓN EN EL PLAZO SEÑALADO ANTERIORMENTE, DEBERÁ REINTEGRAR LOS PAGOS QUE HUBIESE RECIBIDO DE “EL INSTITUTO” MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, COMO SI SE TRATARA DEL SUPUESTO DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES; DICHO GASTOS SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE “EL INSTITUTO”.

**OCTAVA.- CASOS DE RECHAZO.-**

SI DURANTE EL PROCESO DE INSPECCIÓN FÍSICA POR ATRIBUTOS DE LOS BIENES, ÉSTOS PRESENTAN ALGÚN MOTIVO DE RECHAZO; “EL INSTITUTO” POR CONDUCTO DEL PERSONAL ASIGNADO PARA SU RECEPCIÓN, NO ACEPTARÁ LA RECEPCIÓN DE LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES DE LOS BIENES.

DESDE EL PRIMER RECHAZO PARA UNA MISMA PARTIDA, “EL PROVEEDOR” SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

SI LOS DEFECTOS IDENTIFICADOS AFECTAN LA DURACIÓN, CALIDAD Y USO DE LOS BIENES, “EL INSTITUTO” PROCEDERÁ AL RECHAZO; EN ESTOS CASOS, “EL PROVEEDOR” DEBERÁ PRESENTARSE A ENTREGAR DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE SU NOTIFICACIÓN POR ESCRITO, EL 100% DE LOS BIENES RECHAZADOS CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, SUJETÁNDOSE A LA INSPECCIÓN Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DE PERSONAL DE “EL INSTITUTO”, MISMO QUE NO LE EXIME DE LA SANCIÓN POR CADA DÍA DE

RETRASO EN LA ENTREGA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA**.

**NOVENA.- ANTICIPOS.-**

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO, POR LO QUEDAN SIN EFECTOS LAS FRACCIONES V Y VI DEL ARTÍCULO 56 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**DÉCIMA.- FORMA DE PAGO.-**

LOS PAGOS SE EFECTUARÁN EN UNA SOLA EMISIÓN, DENTRO DE LOS 45 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS, EN LA UNIDAD DE **“EL INSTITUTO”**, ESTABLECIDA EN LA CLÁUSULA TERCERA FRACCIÓN SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO CON SU CORRESPONDIENTE DOCUMENTACIÓN, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA FACTURA (PRESENTAR 2 COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA FACTURA) Y DEL DOCUMENTO DE ALTA DEL ALMACÉN O UNIDAD CORRESPONDIENTE. AL REFERIDO PAGO SE LE EFECTUARÁN LAS RETENCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLEZCAN.

PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE PAGO, **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y DEBIDAMENTE REQUISITADA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE **“EL INSTITUTO”** UBICADO EN CALLE REVOLUCIÓN NO. 822 ENTRE JUAN MARÍA DE SALVATIERRA Y MANUEL TORRE IGLESIAS, COLONIA EL ESTERITO, CÓDIGO POSTAL 23020, TELÉFONOS: (01-612) 17 5-11-00, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR:

LA FACTURA DEBERÁ CONTENER:

- a. **NOMBRE: INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR.**
- b. **DOMICILIO FISCAL: CALLE REVOLUCIÓN 822, EL ESTERITO, 23020, LA PAZ, B.C.S.**
- c. **R.F.C.: ISS9806125B3**
- d. **PRESENTAR DESGLOSADO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y LOS DESCUENTOS QUE SE OTORGUEN A “EL INSTITUTO”.**
- e. **CANTIDAD, DESCRIPCIÓN, NÚMEROS DE SERIE, PRECIO UNITARIO, IMPORTE, IMPUESTOS Y TOTAL (CON NÚMERO Y LETRA)**

EN CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** NO PRESENTE EN EL TIEMPO SEÑALADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO, LA FECHA DE PAGO SE CORRERÁ EL MISMO NÚMERO DE DÍAS QUE DURE EL RETRASO.

EL TRAMITE DE PAGO SE REALIZARÁ EN LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE **“EL INSTITUTO”**, UBICADA EN CALLE REVOLUCIÓN NO.822 ENTRE JUAN MARÍA DE SALVATIERRA Y MANUEL TORRE IGLESIAS, COLONIA EL ESTERITO, CÓDIGO POSTAL 23020, TELÉFONOS: (01-612) 17 5-11-00 EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS, PREVIA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA, PARA LO CUAL ES NECESARIO QUE LA FACTURA QUE PRESENTEN REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN LA MATERIA; EN CASO DE QUE NO SEA ASÍ, **“EL INSTITUTO”** LE RETENDRÁ A **“EL PROVEEDOR”** LOS PAGOS A SU FAVOR, HASTA EN TANTO SE SUBSANEN DICHAS OMISIONES.

**“EL PROVEEDOR”** PODRÁ OPTAR POR EL PAGO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE BANCA ELECTRÓNICA, MISMO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE **“EL**

**INSTITUTO”, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN RELATIVA A SU EMPRESA:**

- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL.
- DOMICILIO FISCAL.
- TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- NÚMERO DE CUENTA BANCARIA.
- NÚMERO DE SUCURSAL.
- NOMBRE DEL BANCO.
- NÚMERO DE CLABE INTERBANCARIA.

**DÉCIMA PRIMERA.- CASOS DE REINTEGRO.-**

**“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A REALIZAR EL REINTEGRO DEL RECURSO RESPECTIVO, EFECTIVAMENTE EROGADO POR **“EL INSTITUTO”** QUE HUBIERA RECIBIDO EN EXCESO POR LA CONTRATACIÓN O DURANTE EL PAGO DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, MISMO QUE SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O CHEQUE A FAVOR DE **“EL INSTITUTO”**.

**DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS.-**

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, **“EL PROVEEDOR”** SE COMPROMETE A ENTREGAR DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SEA FIRMADO EL PRESENTE CONTRATO, **FIANZA ADMINISTRATIVA O CHEQUE CRUZADO** POR EL DIEZ POR CIENTO DEL IMPORTE TOTAL ADJUDICADO ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SEÑALADO EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA** Y DEBERÁ SER EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS A FAVOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN CASO DE QUE EL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO SEA AMPLIADO, LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA POR EL MISMO TIEMPO Y DEBERÁ CONTENER CÓMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

- A. QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.**
- B. QUE PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE “EL INSTITUTO”.**
- C. LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.**
- D. QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.**

LA FIANZA ORIGINAL CORRESPONDIENTE A LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ SER ENTREGADA EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE **“EL INSTITUTO”**.

A LA ENTREGA DE LA FIANZA REFERIDA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LE SERÁ SELLADA UNA COPIA PARA ACUSE DE RECIBO, EN LA SUBDIRECCIÓN ANTES MENCIONADA.

EN EL CASO DE NO CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA, **“EL PROVEEDOR”** SE SUJETARÁ LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS A **“EL PROVEEDOR”** PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL PEDIDO O CONTRATO, SE DEBERÁ OBTENER LA CORRESPONDIENTE MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA O FIANZA.

**DECIMA TERCERA.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.-**

RESPECTO DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, **“EL INSTITUTO”**, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DARÁ A LA AFIANZADORA SU AUTORIZACIÓN POR ESCRITO PARA CANCELAR LAS FIANZAS CORRESPONDIENTES EN EL MOMENTO EN QUE **“EL PROVEEDOR”** DEMUESTRE HABER CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE SUS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN ESTE CONTRATO Y A SATISFACCIÓN DE **“EL INSTITUTO”**.

UNA VEZ FINIQUITADAS EN SU TOTALIDAD LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO QUE FINCA **“EL INSTITUTO”**, ES OBLIGACIÓN DE ÉSTE LIBERAR LAS FIANZAS QUE LAS GARANTIZAN, PARA LO CUAL **“EL PROVEEDOR”** DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE **“EL INSTITUTO”**:

1. CONTRATO ADJUDICADO (COPIA).
2. REMISIONES Y/O ACUSE DEBIDAMENTE REQUISITADAS, DONDE CONSTE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y, EN SU CASO, LA PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN AL CONTRATO ADEMÁS DEL ACUSE DE RECIBO DE LA FIANZA.

SI AL REALIZAR EL FINIQUITO RESULTAN SALDOS A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”** Y ÉSTE EFECTÚA LA TOTALIDAD DEL PAGO EN FORMA INCONDICIONAL, **“EL INSTITUTO”**, DEBERÁ LIBERAR LA FIANZA RESPECTIVA.

**DÉCIMA CUARTA.- AJUSTE DE COSTOS.-**

**“EL PROVEEDOR”** ACEPTA QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS, NO TENDRÁN VARIACIÓN ALGUNA Y SE OBLIGA A RESPETARLOS HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA QUINTA.- RECEPCIÓN DE LOS BIENES.-**

LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, SE REALIZARÁ CONFORME A LO SEÑALADO EN LOS LINEAMIENTOS, REQUISITOS, PLAZOS, LUGARES Y CONDICIONES DE ENTREGA QUE PARA TAL EFECTO ESTABLECE LA **CLÁUSULA TERCERA** DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.-**

**“EL PROVEEDOR”**, COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE, CON MOTIVO DE LA VENTA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

**“EL PROVEEDOR”** CONVIENE POR LO MISMO, EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTARAN EN SU CONTRA O CONTRA DE **“EL INSTITUTO”**, DERIVADO DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”.-**

**“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A SUMINISTRAR **MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS**, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO I A SATISFACCIÓN DE **“EL INSTITUTO”**, ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS DE LOS MISMOS Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE, LLEGUEN A CAUSAR A **“EL INSTITUTO”** O A TERCEROS, EN CUYO CASO SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, HASTA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA.

IGUALMENTE SE OBLIGA **“EL PROVEEDOR”** NO CEDER A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS DERECHOS DE COBRO POR LA VENTA DE LOS BIENES QUE AMPARA ESTE CONTRATO, SIN PREVIA APROBACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE **“EL INSTITUTO”**, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES.-**

EN CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** SE RETRASE EN LAS FECHAS DE ENTREGA, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL CONSISTENTE EN UNA CANTIDAD EQUIVALENTE DE 5 AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL TRANSCURRIDO, SOBRE EL IMPORTE DE LOS BIENES, QUE A LA FECHA CONVENIDA NO SE HAYA ENTREGADO Y SU MONTO SE DESCONTARÁ DEL PAGO CORRESPONDIENTE Y/O SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA ESTIPULADA EN LA CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.

ESTA PENA SE PODRÁ APLICAR HASTA UN LÍMITE DE 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE VENZA EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO O HASTA EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, LO QUE OCURRA PRIMERO. EL CÁLCULO Y LA APLICACIÓN DE ESTA PENA SERÁ A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE **“EL INSTITUTO”**.

SERÁN APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTIPULEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **“EL PROVEEDOR”**, **“EL INSTITUTO”** PODRÁ LLEVAR A CABO UNA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y, EN ESTE CASO, EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEBERÁ INICIARSE DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

**DÉCIMA NOVENA.- LAS PENAS CONVENCIONALES SE HARÁN EFECTIVAS MEDIANTE:**

**A) PAGO VOLUNTARIO DE “EL PROVEEDOR”**, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DÍA QUE SE LE REQUIERA EL PAGO LO PODRÁ EFECTUAR A TRAVÉS DE CHEQUE

CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**B) EN CASO DE QUE NO EXISTA PAGO VOLUNTARIO, “EL INSTITUTO” PODRÁ DEDUCIR LA SANCIÓN QUE SE DERIVE DEL INCUMPLIMIENTO AL MOMENTO DE REALIZAR EL PAGO A “EL PROVEEDOR”.**

**C) A TRAVÉS DE HACER EFECTIVA LA FIANZA CUANDO SE AGOTEN LAS POSIBILIDADES DE COBRO POR PAGO VOLUNTARIO.**

**VIGÉSIMA.- IMPUESTOS Y DERECHOS.-**

LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN SERÁN PAGADOS POR EL PROVEEDOR PARA COMPRAS EN LIBRE A BORDO Y EL “EL INSTITUTO” PAGARÁ EXCLUSIVAMENTE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-**

“EL INSTITUTO” PODRÁ SUSPENDERSE TEMPORALMENTE EN TODO O EN PARTE, EL SUMINISTRO DE LOS BIENES CONTRATADOS EN CUALQUIER MOMENTO POR CAUSAS JUSTIFICADAS O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA.

EL PRESENTE CONTRATO, PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA-**

“EL INSTITUTO” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DEL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR POR CAUSAS DE INTERÉS GENERAL. LA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, BASES, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA MATERIA, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR” QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONTRATO, DA DERECHO A SU RESCISIÓN INMEDIATA SIN RESPONSABILIDAD PARA “EL INSTITUTO”, UNA VEZ QUE SE LE APLIQUEN A “EL PROVEEDOR” LAS PENAS CONVENCIONALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO Y EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, “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 DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A “EL INSTITUTO” O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

EN ESTOS CASOS “EL INSTITUTO” REEMBOLSARÁ A “EL PROVEEDOR” LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**VIGÉSIMA TERCERA.- “LAS PARTES”** SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE EN EL SUMINISTRO DE **MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS**, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS LINEAMIENTOS, QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE LE SEAN APLICABLES.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, “**LAS PARTES**” SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, POR LO TANTO “**EL PROVEEDOR**” RENUNCIA AL FUERO QUE LE PUDIERA CORRESPONDER, POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y SU ANEXO Y ENTERADAS “LAS PARTES” DE SU VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, CONSTANTE DE \_\_\_ FOJAS POR SU ANVERSO, LO FIRMAN POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS \_\_\_ **DÍAS DEL MES DE** \_\_\_\_\_ **DE 2022.**

**POR “EL INSTITUTO”**

**POR “EL PROVEEDOR”**

\_\_\_\_\_  
**DRA. ZAZIL FLORES ALDAPE**

SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL  
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA  
CALIFORNIA SUR

\_\_\_\_\_  
**C. XXXXXXXXXXXXXXXXX**

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_,  
S.A. DE C.V.

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
**LIC. GILBERTO MARRÓN FISHER**

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL  
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE  
BAJA CALIFORNIA SUR

\_\_\_\_\_  
**ARQ. EDUARDO FÉLIX ARANA**

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES  
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

## ANEXO 03

### **Aviso de privacidad integral para “Procedimientos de Contratación de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales”**

El Instituto de Servicios de Salud, con domicilio en Revolución, No. 822, Col. El esterito, C.P. 23020, La Paz, Baja California Sur, es responsable de los datos personales que se recaben, incorporen, traten y protejan en las distintas bases de datos del Instituto de Servicios de Baja California Sur, es con el fin de garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes y serán utilizados únicamente para los fines determinados, explícitos y legítimos para los que fueron otorgados por su titular, de acuerdo a lo convenido en la normativa propia de la materia.

#### **Finalidades del tratamiento**

Los documentos que recabamos son los siguientes:

##### **c) Del licitante**

**Persona Física:** Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante, en su caso; además deberá anexar copia de acta de nacimiento y credencial oficial vigente con fotografía.

**Personas Morales:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como de su apoderado o representante en su caso, descripción del giro comercial, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

##### **d) Del representante del licitante**

Número y fecha de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

La finalidad del tratamiento de sus datos personales es exclusivamente a fin de sustanciar los procesos de contrataciones públicas tramitados en la Subdirección Recursos Materiales y Servicios Generales, vía procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas, así como la correspondiente formalización de contratos derivados de tales procedimientos, lo anterior, de conformidad a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

- Elaboración de las respectivas Actas que se llevan a cabo en los procesos de Licitación (Acto de Junta de Aclaraciones, Acto de Apertura de propuestas, Acto de Fallo) y firma del Contrato.
- Difusión en los Sistemas Electrónicos (Compranet)
- Integración de los Expedientes de los procesos de Licitación, hasta el cierre documental del mismo.
- Alimentación de la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo al Art. 75 Fracciones XXIII, XXVIII inciso a, b) y XXXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

El Instituto de Servicios de Salud no podrá requerir información que exceda los fines para los cuales se solicita, ni podrá utilizarlos para propósitos incompatibles con aquellos para los que los datos hubieran sido recabados, salvo que su tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos; o bien, que los datos procedan de fuentes de acceso público. En consecuencia, la recolección de datos personales deberá ser exacta, adecuada, pertinente y no excesiva, ello a efecto de cumplir con el principio de calidad.

Los datos personales anteriormente mencionados, podrán ser recabados cuando se proporcionen de manera personal por el titular, directa o indirectamente, a través de este sitio web, por escrito, por teléfono o por cualquier otro medio lícito que sea necesario para la realización de algún trámite o prestación de un servicio

### **Fundamento Legal**

En este tenor, los datos personales que se encuentren en posesión del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur, no podrá comercializar, proporcionar, difundir o distribuir sin el consentimiento inequívoco del afectado, salvo en los casos expresamente contemplados en el artículo 70 I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y artículo 73 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, de la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Baja California Sur. Siempre que se encuentren debidamente fundados y motivados, o bien, que medie consentimiento expreso y por escrito, de las personas a que se refiere la información.

Así mismo, lo previsto en los artículos 26, 26 Bis fracciones I, II, III y artículo 28 fracciones I, II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 31 fracciones I,II, III y 35 fracciones I, II, III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

### **Transferencia de datos personales.**

Respecto a la transferencia de los datos personales, siempre se sujetará al consentimiento de su titular, con excepción de que: sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos por la autoridad competente siempre y cuando dichos fines sean acreditados.

El titular podrá manifestar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales para las finalidades antes descritas, por lo que deberá apegarse a los mecanismos contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur, debiendo realizarse por escrito, o a través de los sistemas electrónicos al momento de que sean requeridos.

### **¿Dónde puedo ejercer mis derechos de acceso y corrección de datos personales?**

Se informa que tiene derecho a conocer qué datos personales se tienen de usted, para qué se utilizan y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este Instituto,

ubicada en calle Revolución #822, en la colonia El esterito, C.P. 23020, La Paz, Baja California Sur o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico [selene.ortega@saludbcs.gob.mx](mailto:selene.ortega@saludbcs.gob.mx) Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al (612)1751100 extensión 1031.

**Los requisitos que se deben de cumplir son:**

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, el Responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

La Unidad de Acceso a la Información Pública responderá en el domicilio o medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 20 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación.

**Datos de la Unidad de Transparencia**

Domicilio: Calle Revolución, No. 822, col. El Esterito, C.P. 23020

Teléfono: 612 175 1100 ext.1031

Correo electrónico: [selene.ortega@saludbcs.gob.mx](mailto:selene.ortega@saludbcs.gob.mx)

**Cambios de Aviso de Privacidad**

Todo cambio al aviso de privacidad, modificación o actualización, será comunicado a los titulares de datos personales de manera oportuna y por los medios adecuados como el correo electrónico que usted proporcione a esta dependencia así como de manera presencial en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur.