

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicios de Salud de Hidalgo
Servicio de Limpieza

Índice

1.- Condiciones Generales.

- 1.1. Descripción del servicio, objeto de esta licitación.
- 1.2. Condiciones de pago.
- 1.3. Plazo y condiciones del servicio.
- 1.4. Lugar de prestación del servicio.
- 1.5. Vigencia de la cotización
- 1.6. Ninguna condición de la Convocatoria a la Licitación Pública deberá ser negociada.
- 2. Asistencia a los diferentes Actos de la Licitación por parte de los licitantes.
 - 2.1. Modificación a la Convocatoria a la Licitación Pública por parte de los Servicios de Salud
 - 2.2. Junta de Aclaraciones.
 - 2.3. Preparación de las proposiciones.
 - 2.3.1. Idioma en que deberán presentarse.
 - 2.3.2. Unidad de moneda en que deberán cotizar el servicio.
 - 2.3.3. Documentación que integran las proposiciones del licitante

Sobre Único

Documentación I. Identificación (original y copia).

Documento II. Representación Legal

Documento III- Para personas morales, Acta Constitutiva de la empresa con su última modificación.

Documento IV.- Documento vigente expedido por el SAT, de opinión del cumplimiento.

Documento V.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley en la materia.

Documento VI.- Presentación de la Proposición Técnica y Económica

Documento VII. Declaración de Integridad.

Documento VIII. Garantía de seriedad.

Documento IX. Formato que deberán presentar los licitantes que participen que integren el Sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado.

Documento X. Carta de garantía y contra vicios ocultos del servicio.

Documento XI. Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifiestan que en caso de ser adjudicados, se comprometen a restituir los daños causados por una mala prestación del servicio a material médico, equipo médico, mobiliario médico y administrativo, propiedad de los Servicios de Salud, por el monto total del daño causado.

Documento XII. Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifiestan que en caso de ser adjudicados se obligan a suministrar operarios capacitados y su presentación será la adecuada a la que corresponde y portarán invariablemente: uniformes y gafetes de acuerdo a las áreas de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo correspondientes sin costo para los Servicios de Salud de Hidalgo

Documento XIII. Relación de materiales e insumos a entregar por cada de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, que incluya como mínimo los indicados en el Complemento del Anexo No. 1

Documento XIV. Copia simple legible de 2 contratos formalizados sin tachaduras y enmendaduras celebrados con vigencia dentro de los doce meses previos a la fecha de la presentación de su propuesta

mediante los cuales demuestre que cuenta con experiencia en la prestación del servicio de limpieza en Unidades Hospitalarias.

Documento XV. Programa de capacitación permanente y especializada de sus operarios referente a los servicios de limpieza de áreas blancas, grises y negras en el programa indicando día, fecha, duración y características del curso la capacitación deberá ser continua y por lo menos en una ocasión a todo el personal durante la vigencia del contrato.

Documento XVI. Copia simple legible del Certificado de Calidad emitido por empresa autorizada por la entidad mexicana de acreditación (EMA) de las normas NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015), NMX-SSA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015); y la norma NMX-SAST-001-IMNC-2008 (BSI OHSAS 18001:2007), asimismo, deberá acompañar carta emitida por la Institución Certificadora en donde indique que la empresa licitante ha cumplido en tiempo y forma con las auditorias de vigilancia.

Documento XVII. Dictamen de cumplimiento firmado por director jurídico de la Delegación del Trabajo y/o acta de inspección en materia de seguridad e higiene levantada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Documento XVIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar

- 2.4. Proposiciones Conjuntas
- 2.5. Acto de presentación y Apertura de Proposiciones.
- 2.6. Criterios para la adjudicación del Contrato
- 2.7. Descalificación del licitante.
- 2.8. Licitación desierta.
- 2.9. Cancelación de la Licitación o concepto.
- 2.10. Acto de Fallo.
3. Firma del Contrato.
- 3.1. Garantías
- 3.2. Penas convencionales
4. Inconformidades

Relación de Anexos de la Proposición Técnica y Económica

Formatos de Documentos solicitados:

Anexo No. 1. Listado de Bienes.

Anexo No. 2. Formato de Proposición Técnica.

Anexo No. 3. Formato de Proposición Económica.

Anexo No. 4. Representación Legal

Anexo No. 5. Declaración de Integridad

Anexo No. 6. Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado.

Anexo No. 7. Modelo del Contrato (Formato informativo para el proveedor adjudicado, el cual se adaptará de acuerdo a la naturaleza de la contratación): En caso de ser adjudicado, el Contrato se les entregará en la Subdirección de Adquisiciones.

Glosario

| | |
|--|---|
| Convocante: | Servicios de Salud de Hidalgo. |
| Convocatoria a la Licitación Pública: | Bases en las que se establecen los requisitos de participación del procedimiento de contratación. |
| Internet: | Sistema electrónico de consulta. |
| Contraloría: | Secretaría de Contraloría. |
| Contrato: | Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones derivados de la presente Licitación. |
| Ley: | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. |
| Reglamento: | El Reglamento de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. |
| Licitante: | Las personas físicas o morales que participen en la presente Licitación Pública. |
| Proposiciones: | Documentación administrativa, legal, técnica y económica de los licitantes, así como aquella distinta a éstas. |
| Proveedores: | La persona física o moral con quien los Servicios de Salud de Hidalgo celebre el Contrato derivado del presente procedimiento de contratación. |
| Área Contratante: | Subdirección de Adquisiciones, con domicilio en Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz No. 407 Col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca Hgo. Con teléfonos 01771-1532841 ext. 1133. |
| Dirección de Finanzas: | Ubicación: Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz No. 407 col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca Hgo. con teléfonos 01771-1532841 extensión 1124 |
| Dirección Jurídica y de Derechos Humanos: | Ubicación: Blvd. Valle de San Javier No. 110 2º. Piso, Fracc. Valle de San Javier. C.P. 42086, Pachuca, Hgo. con teléfono 01-771- 1073254. |
| I.V.A.: | Impuesto al Valor Agregado |

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicios de Salud de Hidalgo
Servicio de Limpieza

LA PRESENTE LICITACIÓN SERÁ PRESENCIAL: Los licitantes exclusivamente podrán presentar su proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de presentación y Apertura de Proposiciones, no se recibirán las proposiciones por vía fax, correo electrónico, mensajería o algún otro medio.

1.- Condiciones Generales.

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108 y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo en sus Artículos 39, 40 y 41, su Reglamento y demás correlativos, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018 para la contratación del Servicio de Limpieza, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio No. No. DPPE-0305 de fecha 26 de enero de 2018, con cargo a: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud FASSA Ramo 33, Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación y Aportación Solidaria Estatal, ejercicio fiscal 2018, emitido por la Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación de los Servicios de Salud de Hidalgo conforme a la presente Convocatoria Pública.

1.1. Descripción del servicio objeto de esta Licitación.

La contratación del Servicio de Limpieza objeto de esta Licitación se describe en el **Anexo No. 1** de esta Convocatoria a la Licitación Pública, la cual conforma un total de **un Concepto único**.

1.2. Condiciones de pago

Los pagos que correspondan al servicio objeto de esta Licitación se efectuará en pesos mexicanos,, dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que el proveedor entregue la documentación contable debidamente integrada y requisitada y, en su caso, realice el pago obligatorio por concepto de Pena Convencional, según lo establecido en esta Convocatoria a la Licitación Pública, en las oficinas ubicadas en Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz N° 407 Col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca, Hgo., y el pago de sus Facturas previa entrega del servicio a entera satisfacción de los Servicios de Salud.

Se podrá otorgar un anticipo del 40% (Cuarenta por ciento), conforme a lo establecido en los Artículos 66 y 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, para lo cual el licitante que resulte ganador deberá garantizar el importe íntegro de este anticipo dentro de los 5 primeros días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la firma del contrato, mediante Póliza de Fianza la cual deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado. Si el licitante no requiere anticipo deberá indicarlo en su proposición económica.

El procedimiento de amortización del anticipo, deberá realizarse proporcionalmente en cada uno de los primeros pagos hasta cubrir la totalidad otorgada y el 60% restante no se pagará hasta que no amortice dicho anticipo.

La recepción de Facturas para trámite de pago será en el momento de la entrega del bien de acuerdo al punto 1.3 de esta Convocatoria a la Licitación Pública.

En caso de que las Facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, los Servicios de Salud, indicarán las deficiencias que deberá corregir por parte del proveedor, hasta su total solventación.

Los precios permanecerán fijos, no procederá escalatoria alguna.

1.3. Plazo y condiciones del servicio.

El período del servicio será del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2018.

Los gastos por concepto de fletes en condiciones adecuadas de acuerdo al producto que se trate, seguros, maniobras de carga y descarga, etc. deberán estar considerados en el precio unitario del servicio, el proveedor efectuará el traslado de los bienes que incluye el servicio por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

La prestación del servicio y su apego a las fichas técnicas, serán monitoreados diariamente por personal de cada una de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo de los Servicios de Salud de Hidalgo, además de entregar un reporte a la Subdirección de Adquisiciones, para asegurar el cumplimiento y la calidad del servicio y así estar en posibilidades de la liberación de pagos.

Cualquier eventualidad que llegara a presentarse será responsabilidad de la empresa atenderla con la oportunidad necesaria y sin costo alguno para los Servicios de Salud de Hidalgo.

Los equipos, herramientas y materiales afines a este servicio y que son propiedad de los Servicios de Salud de Hidalgo, no serán proporcionados o prestados al proveedor de este Servicio a contratar.

El servicio será recibido por medio de las listas de asistencia de los operarios, mismas que serán controladas y resguardadas por el área usuaria del servicio, siendo estas áreas las responsables del control de asistencia del personal de limpieza asignando a cada inmueble, para efectos de pago el prestador de servicios sólo deberá de requisitar el formato acta de entrega recepción en el que se indicarán las faltas registradas durante el período facturado con el fin de aplicar las sanciones correspondientes, la cual será anexada a la factura y ambas deberán de estar debidamente validadas mediante sello y firma del director y el responsable Administrativo de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo según sea el caso.

El licitante adjudicado deberá garantizar que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que se deriven de la adjudicación y liquidarán en tiempo y forma los salarios a su personal contratado para la prestación del servicio, el incumplimiento a este punto será considerado como grave perjuicio y será causal de rescisión del Contrato.

El licitante adjudicado se compromete a restituir los daños causados por su personal al material, equipo médico, mobiliario médico y administrativo propiedad de los Servicios de Salud, por la cantidad total del daño causado. Entregando Póliza de Responsabilidad Civil.

El licitante adjudicado deberá comprometerse a que sus trabajadores asignados en las Unidades, Hospitalarias Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, cumplan con las rutinas de limpieza y en especial cuidado con las áreas de alto impacto a la imagen Hospitalaria e Institucional de acuerdo a las frecuencias de ejecución y procedimiento de realización.

El licitante adjudicado está obligado a suministrar a su personal los uniformes, materiales y equipos necesarios y suficientes para desarrollar sus actividades y para su protección, sin costo extraordinario para los Servicios de Salud, los uniformes deberán ser de acuerdo a lo siguiente: en áreas negras y grises pantalón y camisa de algodón, no se aceptaran batas y filipinas, en áreas blancas además del uniforme básico deberá proporcionar uniforme quirúrgico con características indicadas en la ficha técnica de uniforme quirúrgico, el uniforme los identificará como personal del servicio.

El licitante adjudicado se compromete a que los operarios de limpieza deberán de portar de manera visible gafete con fotografía y datos personales con letra grande y visible y logotipo de la empresa y no se permitirá el ingreso a las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo sin este gafete.

El licitante adjudicado se compromete a entregar a sus operarios el equipo de protección y seguridad para uso personal que requiere para el desempeño de sus actividades, cuidando de proporcionar guantes rojos de látex, cubre bocas y lentes protectores para salpicaduras en cantidad suficiente al número de operarios por Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo.

El licitante adjudicado deberá demostrar que todo el personal asignado para la prestación del servicio, estará asegurado en el IMSS y contará con veinte días naturales contados a partir de la fecha de la firma del Contrato para entregar la afiliación ante el IMSS del total del personal que realiza el servicio en las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo según sea el caso. Esta información puede ser solicitada cuando los Servicios de Salud de Hidalgo lo juzgue conveniente, junto con el reporte de pago de las mencionadas cuotas.

El licitante adjudicado será responsable de que la maquinaria y equipo que se empleará en la ejecución del servicio solicitado cubra en cantidad suficiente las superficies y niveles de cada una de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, evaluadas durante la visita obligatoria a cada una de ellas.

El licitante adjudicado deberá contar con personal capacitado para separar la basura en orgánica e inorgánica y valorizables, y depositarla en el sitio de confinamiento asignado a cada una de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo.

El licitante adjudicado capacitará a sus trabajadores para el uso racional y utilización de las diluciones de productos químicos, detergentes, desinfectantes y jarcería.

1.4. Lugar de prestación del servicio

Los servicios se realizaran en los inmuebles de los Servicios de Salud de Hidalgo descritos a continuación:

| Municipio | Localidad | Nombre | Dirección |
|-------------------|-------------------|--|--|
| ACTOPAN | ACTOPAN | HOSPITAL GENERAL ACTOPAN | CARLOS MAYORGA No. 55 C.P. 42504 |
| HUEJUTLA DE REYES | HUEJUTLA DE REYES | HOSPITAL REGIONAL DE LA HUASTECA HIDALGUENSE | CARRETERA FEDERAL MEXICO-TAMPICO No. KM 211.5 C.P. 43001 |
| TULA DE ALLENDE | TULA DE ALLENDE | HOSPITAL REGIONAL TULA-TEPEJI | CARRETERA TULA-TEPEJI No. KM 6 C.P. 42830 |

| | | | |
|---------------------|------------------------------------|---|--|
| TULANCINGO DE BRAVO | TULANCINGO | HOSPITAL GENERAL TULANCINGO | LAZARO CARDENAS No. 200 C.P. 43600 |
| IXMIQUILPAN | TAXADHO | HOSPITAL REGIONAL DEL VALLE DEL MEZQUITAL | CARRETERA PACHUCA-IXMIQUILPAN No. KM 64 C.P. 42320 |
| PACHUCA DE SOTO | PACHUCA DE SOTO | HOSPITAL GENERAL DE PACHUCA | CARRETERA PACHUCA TULANCINGO No. 101 C.P. 42070 |
| JACALA | JACALA DE LEDEZMA | HOSPITAL INTEGRAL DE JACALA | JUVENTINO ROSAS S/N, JACALA DE LEDEZMA, HGO. |
| PACHUCA | PACHUCA DE SOTO | HOSPITAL OBSTÉTRICO PACHUCA | AVENIDA PIRACANTOS No. S/N C.P. 42088 |
| PACHUCA | PACHUCA DE SOTO | C.E.T.S. | CAMPO DE AVIACIÓN #1, COL. VENTA PRIETA, PACHUCA, HGO. |
| PACHUCA DE SOTO | HOSPITAL DE DÍA GRUPOS VULNERABLES | MARIANO ARISTA 707, LA SURTIDORA, 42050 PACHUCA DE SOTO, HGO. | PACHUCA DE SOTO |

1.5. Vigencia de la cotización.

Se requiere un período de validez de las proposiciones técnicas y económicas de 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha de Apertura de Proposiciones. La proposición cuyo período de validez sea más corto que el requerido, será rechazada por el comprador por no ajustarse a los requisitos de la Licitación.

Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5, indicando el contenido de los puntos o en caso contrario deberán sustituirlo con la frase **“según Convocatoria a la Licitación Pública”**. De no hacerlo así, será motivo de descalificación.

1.6. Ninguna condición de las Convocatoria a la Licitación Pública podrá ser negociada.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta Convocatoria a la Licitación Pública, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

2. Asistencia a los diferentes Actos de la Licitación por parte de los licitantes.

La presente Licitación Pública será presencial.

Previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley.

A los Actos del procedimiento de Licitación Pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, por lo que no firmarán ningún documento que tenga relación con el Acto al que asistan, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley.

Durante los Actos de la Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propositiones, y Fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un solo representante por licitante.

Durante el desarrollo de la Licitación los licitantes no podrán tener contacto con las Áreas evaluadoras del servicio.

Las Actas de las Juntas de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y de la Junta Pública en la que se dé a conocer el Fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tendrá acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de esta convocante. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

2.1. Modificación de la Convocatoria a la Licitación Pública por parte de los Servicios de Salud de Hidalgo.

Los Servicios de Salud de Hidalgo siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada y hasta inclusive, el tercer día hábil previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de internet: <http://s-salud.hidalgo.gob.mx/>, a más tardar en la Junta de Aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la Convocatoria a la Licitación Pública, incluyendo las que resulten de la Junta de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su Proposición.

2.2. Junta de Aclaraciones.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 9 de febrero de 2018, a las 10:00 hrs. en Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz No. 407 col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca Hgo.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa para los licitantes.

El Acto será presidido por el Presidente del Comité, quién será asistido por un representante del Área Técnica o usuaria del servicio, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

A) del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las Escrituras Públicas y, de haberlas, sus

reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las Personas Morales así como el nombre de los socios; y

B) del Representante Legal del licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la Licitación Pública mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria a la Licitación Pública.

Las solicitudes de aclaración, podrán entregarlas personalmente o al correo comite.ssh@gmail.com en días hábiles (de lunes a viernes de 9:00 a 16:30 hrs.) en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público SSH, ubicado en **Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz No. 407 Col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca Hgo.**, a partir de la publicación de la Convocatoria o bien antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones o en el mismo Acto. Cuando el escrito se presente fuera del plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé los Servicios de Salud de Hidalgo en la mencionada Junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del Artículo 33 de la Ley.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Se podrá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica editable de la misma que permita a los Servicios de Salud de Hidalgo su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la Junta de Aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la Junta de Aclaraciones respectiva.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de su recepción.

La Junta de Aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el Presidente del Comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. Los Servicios de Salud de Hidalgo podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la Convocatoria.

El Presidente del Comité podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que los Servicios de Salud de Hidalgo termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la Convocatoria a la Licitación Pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El Presidente del Comité, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Se levantará Acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

No habrá tolerancia para el inicio del Acto de Aclaraciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

2.3- Preparación de las proposiciones.

2.3.1. Idioma en que deberán presentarse.

Todos los Documentos relacionados con el proceso de esta Licitación deberán presentarse en idioma español, incluyendo catálogos.

2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar el servicio.

El precio del servicio que se cotice, deberá expresarse en pesos mexicanos (Moneda Nacional).

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Los Licitantes exclusivamente podrán presentar sus Proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Para esta licitación no se aceptará el uso del Servicio Postal o de mensajería.

El Licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma la Propuesta Técnica y Económica, misma que forma parte de su Proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una Proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Las Proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus Apoderados.

Se solicita a los Licitantes que los Documentos estén debidamente referenciados (indicando número del documento y nombre de la Licitación correspondiente)

Los licitantes participantes deberán adecuar y complementar los formatos incluidos en esta convocatoria de acuerdo a lo solicitado para esta Licitación.

Toda Persona podrá presentar Proposiciones, debiendo acreditar a más tardar hasta el Acto del Fallo, que cuenta con su Registro en el Padrón de Proveedores para poder resultar adjudicado, este deberá contar con la clasificación en cuanto a la especialidad correspondiente, al servicio a contratar. Se sugiere que las Personas que ya cuenten con el mencionado Registro, lo anexen en su Proposición.

Sobre único

Documentación I. Identificación (original y copia).

Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que asista al Acto de Recepción y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas. El Documento original le será devuelto al término de la Reunión.

La identificación podrá ser alguna de las siguientes:

- A) Credencial para votar.
- B) Pasaporte.
- C) Cartilla del Servicio Militar.
- D) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
- E) Cédula Profesional

Nota: No será motivo de descalificación la falta de identificación de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del Acto con el **carácter de observador**.

Documento II. Representación Legal (Anexo N° 4).

Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Del licitante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas Morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las Escrituras Públicas en las que conste el Acta Constitutiva y, en su caso, 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; y
2. Del Representante del Licitante: el número y fecha de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, el Licitante ganador deberá presentar 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 deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

Nota: No será motivo de descalificación la falta de acreditamiento de la personalidad de quien entregue las Proposiciones Técnicas y Económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del Acto con el **carácter de observador**.

Documento III.- Para personas morales, original para cotejo y copia simple del Acta Constitutiva de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, y en su caso con su última modificación; así como deberán presentar copia simple del Poder Notarial (en caso de ser Apoderado o Representante Legal), el cual deberá contener la facultad especial para participar en concursos o licitaciones, pudiendo los apoderados firmar ofertas, cartas garantía, pedidos, contratos, participar en Actos de Aperturas de ofertas y de Fallo y firmen las Actas y Contratos correspondientes, tramiten Fianzas, presenten y modifiquen cotizaciones, así mismo presenten facturas para su trámite.

Documento IV.- Documento vigente expedido por el SAT, en el que emita la opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales de conformidad al punto 2.1.31. Procedimiento que debe observarse para

contratación con la Federación y entidades federativas (CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2018 2.1.39), para personas físicas y morales.

Documento V.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Declaración escrita del licitante (persona física o moral) donde indique bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del Artículo 77 de la Ley en la materia.

Documento VI.- Presentación de la Proposición Técnica y Económica (original).

La Descripción Técnica (**Anexo No. 2**), deberá apegarse a todas las especificaciones del servicio que se señala en el **Anexo No. 1**, considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado, en la Junta de Aclaraciones que forma parte integrante de la Convocatoria a la Licitación Pública, este formato podrá ser reproducido en papel membretado del licitante, el cual deberán venir firmado en original por el Representante Legal. A fin de dar mayor agilidad, se solicita al licitante entregar un disco magnético que contenga la información presentada en el **Anexo No. 2** en formato editable (**El no presentar el disco no será motivo de descalificación**).

Deberá indicar marca que identifique plenamente los bienes en sus proposiciones.

No deberán presentar opciones técnicas y si las presenta se desechará el concepto.

Resumen de proposición económica del concepto, en papel membretado de la empresa, debidamente requisitado y firmado, de acuerdo con el **Anexo N° 3** de esta Convocatoria a la Licitación Pública. La proposición incluirá descripción breve del servicio ofertado, cantidad requerida del concepto, precio unitario e importe (**es importante señalar que el precio unitario referenciado en su proposición sea redondeado a dos dígitos y por lo tanto el cálculo de la cantidad por el precio, deberá dar el monto exacto**). Indicando a qué Anexo y número de referencia corresponde. (Si se presenta discrepancia con la proposición técnica se desechará el concepto).

En caso de presentar descripción incompleta del servicio, cantidades diferentes a las solicitadas y en general la falta de algún requisito incluido en este documento o de información contenida en el **Anexo No. 1** de la presente Convocatoria a la Licitación Pública, se desechará el concepto.

Deberán obtener la suma total de su proposición, desglosando el I.V.A. e indicando el importe total con número y letra.

En caso de existir diferencia en el importe total asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto el señalado con letra.

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de entrega, lugar de entrega, garantía y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta Convocatoria a la Licitación Pública.

Documento VII. Declaración de Integridad. Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de los Servicios de Salud de Hidalgo, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**Anexo N° 5**).

Documento VIII. Los licitantes participantes deberán presentar una **garantía de seriedad** para la formalización de sus propuestas, mediante Fianza otorgada por Institución autorizada y/o cheque certificado o de caja por el 5% del monto total de su proposición a nombre de los Servicios de Salud de Hidalgo; en el supuesto de que el licitante no entregue la garantía de seriedad de la formalización de la propuesta en el momento de llevar a cabo la presentación y Apertura de Proposiciones, estos Servicios de Salud de Hidalgo procederá a descalificarlo y a desechar su propuesta; lo anterior de conformidad con el Artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y Artículo 81 de su Reglamento.

Documento IX. Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el **Sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado. (Anexo N° 6).**

Documento X. Carta en papel membretado del licitante de garantía contra vicios ocultos del servicio ofertado desde su inicio hasta su conclusión, misma que deberá tener firma autógrafa de su representante legal, lo anterior con la finalidad de verificar la autenticidad de dicho documento, por lo que de no presentar este documento será motivo de descalificación.

Documento XI. Los licitantes participantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad misma que deberá tener firma autógrafa de su representante legal, en el que manifiestan que en caso de ser adjudicados, se comprometen a restituir los daños causados por una mala prestación del servicio a material médico, equipo médico, mobiliario médico y administrativo, propiedad de los Servicios de Salud, por el monto total del daño causado.

Documento XII. Los licitantes participantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad misma que deberá tener firma autógrafa de su representante legal en el que manifiestan que en caso de ser adjudicados se obligan a suministrar operarios capacitados y su presentación será la adecuada a la que corresponde y portarán invariablemente: uniformes y gafetes de acuerdo a las áreas de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo correspondientes sin costo para los Servicios de Salud de Hidalgo.

Documento XIII. Los licitantes participantes deberán proporcionar relación de materiales e insumos a entregar por cada de las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, que incluya como mínimo los indicados en el **Complemento del Anexo No. 1**, indicando unidad de medida, cantidad a suministrar y marca, no se aceptarán productos marca libre o marca propia, las cantidades en productos químicos deberán considerarse sin diluir. Así mismo se compromete a que el volumen de los materiales cubra en cantidad suficiente las necesidades de cada inmueble durante la vigencia del contrato, de conformidad con los inmuebles, áreas y actividades señaladas en los Anexos técnicos.

Documento XIV. Los licitantes participantes deberán contar con experiencia de dos años como mínimo en la prestación del servicio de limpieza en Unidades Médicas similares en servicios y cantidad de operarios misma que deberán acreditar documentalmente por lo que deberán presentar copia simple legible de 2 contratos formalizados sin tachaduras y enmendaduras celebrados con vigencia dentro de los doce meses previos a la fecha de la presentación de su propuesta mediante los cuales demuestre que cuenta con experiencia en la prestación del servicio de limpieza en Unidades Hospitalarias.

Documento XV. Los licitantes participantes deberán presentar programa de capacitación permanente y especializada de sus operarios referente a los servicios de limpieza de áreas blancas, grises y negras en el programa indicando día, fecha, duración y características del curso la capacitación deberá ser

continúa y por lo menos en una ocasión a todo el personal durante la vigencia del contrato, a fin de que se garantice el desarrollo de sus actividades evitando la contaminación de otras áreas o la generación de condiciones de riesgo que pongan en peligro la salud de los pacientes, de ellos o del resto del personal médico, o usuario, la no entrega del citado documento y cumplimiento de la capacitación será motivo de rescisión del Contrato.

Documento XVI. Los licitantes participantes deberán presentar copia simple legible del Certificado de Calidad emitido por empresa autorizada por la entidad mexicana de acreditación (EMA) de las normas NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015), NMX-SSA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015); y la norma NMX-SAST-001-IMNC-2008 (BSI OHSAS 18001:2007), asimismo, deberá acompañar carta emitida por la Institución Certificadora en donde indique que la empresa licitante ha cumplido en tiempo y forma con las auditorías de vigilancia, así como dicho documento deberá indicar que el certificado de calidad se encuentran vigentes. Dicha carta no deberá tener fecha mayor a 30 días naturales a la fecha de la publicación de la convocatoria y el informe en original de la última auditoría proporcionado por la empresa certificadora.

Documento XVII. Los licitantes participantes deberán presentar dictamen de cumplimiento firmado por director jurídico de la Delegación del Trabajo y/o acta de inspección en materia de seguridad e higiene levantada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en donde se haga constar que éste cumple con las disposiciones establecidas en las siguientes Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo y que resultan aplicables en la prestación del servicio de limpieza NOM-001-STPS-2008 (edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo); NOM-002-STPS-2010 (prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo); NOM-004-STPS-1999 (sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo); NOM-005-STPS-1998 (manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas); NOM-006-STPS-2014 (manejo y almacenamiento de materiales); NOM-009-STPS-2011 (condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura); NOM-010-STPS-2014, (agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-reconocimiento, evaluación y control); NOM-017-STPS-2008 (equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centro de trabajo); NOM-018-STPS-2000 (sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en el centro de trabajo); NOM-019-STPS-2011 (constitución, integración y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene); NOM-026-STPS-2008 (colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías); y NOM-030-STPS-2009 (servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo).”

Documento XVIII. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar

Presentar formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolo con los puntos específicos de la Convocatoria a la Licitación Pública en los que se solicitan. El formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en este Acto, asentándose dicha recepción en el Acta Respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada Licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el Licitante en dicho Acto.

2.4. Proposiciones Conjuntas

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición justificando el hecho, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese Acto haya sido designado por el grupo de personas. Se deberá presentar el Convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el Representante Legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Convenio de Proposición Conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los Actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de Licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones. Cualquier Licitante o convocante podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el Convenio de Proposición Conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

A) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

B) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las Escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación;

C) Designación de un Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública;

D) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y

E) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; y

III. En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El Convenio a que hace referencia la fracción ii se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos; y

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la Fracción II y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en Escritura Pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo

cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el Fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

2.5. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

No se aceptarán proposiciones enviadas a través del servicio postal, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.

Tendrá verificativo el día 14 de febrero de 2018, a las 10:00 horas en Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz No. 407 col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca Hgo.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no se desecharan cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del Licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga, siempre y cuando la entrega de la documentación se realice en el mismo Acto.

Previamente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, los Servicios de Salud de Hidalgo llevará a cabo el registro y revisión preliminar, y se realizará por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho Acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el Presidente del Comité no permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al Acto. Una vez iniciado el Acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. No habrá tolerancia para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Los licitantes deberán entregar su sobre cerrado al Presidente del Comité en dicho Acto. El Acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Presidente del Comité Rubricarán la Propuesta Técnica y Económica (**Anexos No. 2 y 3**), la que para estos efectos constará documentalmente;

II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que ninguna propuesta podrá ser desechada en este Acto; y

III. Se levantará Acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días

hábiles contados a partir de que concluya el plazo establecido originalmente. El Presidente del Comité, atendiendo al número de proposiciones presentadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada uno de los conceptos que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al Acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por los Servicios de Salud de Hidalgo, al realizar la evaluación de las mismas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública hasta su conclusión.

2.6. Criterios para la adjudicación del Contrato.

Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del Contrato, serán los siguientes:

Los Servicios de Salud de Hidalgo adjudicarán por **concepto**.

Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el método de evaluación Binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente; se evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada bien, se les sumará el porcentaje previsto en la Fracción XXVI del Artículo 4 de la Ley. Cuando algún precio ofertado sea superior, éste será considerado como no aceptable.

El precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la Fracción XXV del Artículo 4 de la Ley.

Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, dicha determinación se incorporará al Fallo.

En ningún caso los Servicios de Salud de Hidalgo o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta Convocatoria a la Licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, para lo cual será convocado un representante del Órgano Interno de Control de los Servicios de Salud de Hidalgo.

2.7. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- A) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria a la Licitación Pública;
- B) El Licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos de los Servicios de Salud de Hidalgo induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y
- C) Si se comprueba que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los Actos de la Licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a los Servicios de Salud de Hidalgo pudiera aceptarse;
- II. Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- III. Utilizar formatos distintos a los establecidos, siempre que en los mismos se proporcione de manera clara la información requerida; y
- IV. Cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada.

2.8. Licitación o concepto desierto.

La Licitación o concepto serán declarados desiertos cuando:

- a) No se presente ninguna proposición
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- c) Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables o convenientes.

2.9. Cancelación de la Licitación o concepto.

Los Servicios de Salud podrán cancelar el procedimiento, en los siguientes casos:

- a. Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor.
- b. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir el servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los propios Servicios de Salud.

Los Servicios de Salud de Hidalgo precisará el acontecimiento que motiva la decisión y deberá ser suscrita por el Titular de estos Servicios de Salud.

2.10. Acto de Fallo.

La fecha del Acto de Fallo se dará a conocer el día de la Apertura de Proposiciones y se llevará a cabo en Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz No. 407 col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca Hgo.

El Fallo se llevará a cabo en Junta Pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el Acta respectiva. Asimismo, el contenido del Fallo se difundirá a través de la página de internet de la convocante. A los licitantes que no hayan asistido a la Junta Pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del Fallo se encuentra a su disposición a través de los medios antes mencionados o se difundirá un ejemplar de dichas Actas en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al Acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados.

Contra el Fallo procederá la inconformidad en términos del Título Octavo, Capítulo Primero de la Ley.

Cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Comité procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el Acta Administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control del Área Responsable de la Contratación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el Fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Comité dará vista de inmediato a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos noventa días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el convocante procederá a su destrucción en términos de la Ley de la materia.

3. Firma del Contrato.

La Convocatoria a la Licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Convocatoria a la Licitación y sus Juntas de Aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la licitación y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos, y se podrá realizar en la Subdirección de Adquisiciones, en el horario comprendido de las 09:00 a las 14:00 horas.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser cedidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento escrito del convocante.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

1. Tratándose de Persona Moral

- I) Acta Constitutiva de la Empresa constituida conforme a las leyes mexicanas, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- II) Modificaciones al Acta Constitutiva de la Empresa debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- III) Poder Notarial donde se faculte al Apoderado para suscribir Contratos derivados de los diversos procedimientos de Contratación.
- IV) Registro Federal de Contribuyentes.
- V) Identificación Oficial de la persona facultada para formalizar el Contrato.
- VI) Artículo 32-D Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, actualizado.
- VII) Registro actualizado en el Padrón de Proveedores.
- VIII) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, por escrito, en hoja membretada, con sello autorizado y/o validado de la Empresa y suscrito por la persona autorizada para tal efecto, los siguientes datos; Domicilio Fiscal y/o Legal de la Empresa, Números Telefónicos, Fax, Correos Electrónicos, Persona autorizada para recibir Oficios y en su caso Apoderado o Representante Legal

2. Tratándose de Persona Física

- I) Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial;
- II) Registro en el Padrón de Proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación; y
- III) Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

Por lo que si el proveedor adjudicado no firma el Contrato por causa imputable al mismo, será sancionado en los términos del Artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

De conformidad con el Artículo 81 de la Ley en la materia, los licitantes o proveedores serán sancionados con multa equivalente al 30% del valor total del contrato en la fecha de la infracción al licitante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley y suspenderá temporalmente el Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal que permite participar en procedimientos de contratación con fundamento en el Artículo 30 de la Ley. De igual forma con fundamento en el Artículo 77 de la Ley, la convocante se abstendrá de recibir proposiciones o celebrar contratos regulados por la Ley al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos indicados por el numeral antes mencionado de dicho ordenamiento legal:

A) Por no firmar los contratos.

Cuando los licitantes a quienes se les hubiere adjudicado contratos, injustificadamente y por causas imputables a ellos, no formalicen los mismos en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Siendo obligación del proveedor el verificar que los contratos se signen dentro de este período, como lo estipula el Artículo 61. Si el interesado no firma el Contrato o el contrato es rescindido y aún no se ha entregado el bien o prestado el servicio o arrendamiento por causas imputables al proveedor, se adjudicará al que haya quedado en segundo lugar siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10%.

B) Por no cumplir con las obligaciones contractuales.

Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que como consecuencia causen daños o perjuicios graves a los Servicios de Salud de Hidalgo, así como aquellos que realicen el servicio con especificaciones distintas de las convenidas.

C) Por proporcionar información falsa.

Los licitantes o proveedores que presenten información falsa o que actúen con dolo o mala fe en alguna etapa del 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.

RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2018

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas

2.1.31. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2018 2.1.39.

3.1. Garantías

Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos, deberán garantizar:

- I.** La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del cinco por ciento de la proposición del proveedor;
- II.** Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III.** El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del diez por ciento del monto total del contrato.

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y Apertura de Proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega del servicio se realice dentro del citado plazo.

El proveedor seleccionado responderá del cumplimiento del Contrato, garantizando dicha responsabilidad mediante Fianza expedida por Compañía Afianzadora legalmente constituida ante la Secretaría de Finanzas y Administración y a favor de los Servicios de Salud de Hidalgo, por el 10% del importe total del Contrato.

El proveedor seleccionado se obliga a entregar la Fianza de Cumplimiento a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la formalización del contrato (orden de compra) correspondiente; en el caso de que el proveedor no entregue, en los plazos establecidos, las garantías señaladas en las Fracciones II y III del Artículo 66 de la Ley, estos Servicios de Salud de Hidalgo podrá proceder en los términos del segundo párrafo del Artículo 61 de la Ley en la materia o en los términos pactados en el contrato o convenios respectivos; lo anterior de conformidad a los Artículos 66 y 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y Artículo 81 de su Reglamento.

El proveedor seleccionado se obliga a sujetarse a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, criterios normativos emitidos por la Secretaría de Contraloría y demás disposiciones que le sean aplicables.

Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato deberá ajustarse la garantía otorgada.

3.2. Penas convencionales.

En caso de incumplimiento en el servicio, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses pactados en el contrato. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

La entrega extemporánea del servicio se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe del servicio y serán determinadas en razón del servicio no entregado oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega. El cálculo y la aplicación de esta pena será a cargo de la Subdirección de Adquisiciones ubicada en Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz N° 407 Col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca, Hgo.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos y vicios ocultos del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y el Código Civil para el Estado de Hidalgo.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias que, conforme a la Ley de la materia, pudieren estar sujetas las importaciones de bienes incluidos en el servicio objeto del contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Los Servicios de Salud de Hidalgo por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo, rescindirán administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se hiciere entrega del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

4. Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control de los Servicios de Salud de Hidalgo ubicadas en: Blvd. Valle de San Javier No. 110 2º Piso, Fracc. Valle de San Javier. C.P. 42086, Pachuca, Hgo., o bien en la Secretaría de Contraloría ubicada en el Blvd. Luis Donaldo Colosio, Lote 1 #204, Col. Luis Donaldo Colosio, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000, o a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 88 de la Ley.

A T E N T A M E N T E

Mtro. Ignacio Valdez Benítez
Subdirector General de Administración y Finanzas
de los Servicios de Salud de Hidalgo

Anexo No. 1

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018
LISTADO DE BIENES

Concepto Único

Partida: 358001 Servicio de Limpieza

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL 2018

| | |
|--------------------------|--|
| CLAVE COMPONENTE: | 03C2 Aportación Estatal al Sistema de Protección Social en Salud |
| CLAVE PROYECTO: | E02 Fortalecimiento al sistema de protección social en salud en el segundo nivel de atención |

| REFERENCIA No. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----------------|---|------------------|----------|
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL TULANCINGO, DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL RAMO 33 (FASSA 2018)

| | |
|--------------------------|--|
| CLAVE COMPONENTE: | 02C2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona |
| CLAVE PROYECTO: | H10.4 Administración de Unidades Especializadas |

| REFERENCIA No. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----------------|--|------------------|----------|
| 2 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD MEDICA ASISTENCIAL PARA PACIENTES DE GRUPOS VULNERABLES (HOSPITAL DEL DÍA), DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: SISTEMA ESTATAL DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN (SECR 2018)

| | |
|--------------------------|--|
| CLAVE COMPONENTE: | 03C1 Operación del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación |
| CLAVE PROYECTO: | S06 Programa de obtención y distribución de sangre segura |

| REFERENCIA No. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----------------|---|------------------|----------|
| 3 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: SISTEMA ESTATAL DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN (SECR 2018)

| | |
|--------------------------|---|
| CLAVE COMPONENTE: | 03C1 Operación del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación |
| CLAVE PROYECTO: | S02 Fortalecimiento a la atenciones prestadas en el segundo nivel |

| REFERENCIA No. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|----------------|--|------------------|----------|
| 4 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE PACHUCA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |
| 5 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE TULA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |
| 6 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE IXMIQUILPAN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |
| 7 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE ACTOPAN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |
| 8 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE JACALA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |
| 9 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE HUEJUTLA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |
| 10 | SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL OBSTÉTRICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, INCLUYE PERSONAL, MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, (EL SERVICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE DETALLA EN EL COMPLEMENTO DE ESTE ANEXO No. 1) | SERVICIO MENSUAL | 10 |

Nota:

- * Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este Anexo e indicar en su propuesta técnica y económica los siguientes datos.

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones del servicio: _____

Lugar de prestación del servicio: _____

**Complemento del Anexo No. 1
Partida 358001 Servicio de Limpieza**

| | |
|----------------------------|--|
| Área Requirente: | Subdirección General de Prestación de Servicios de Salud |
| Descripción de los bienes: | Servicio de Limpieza en los Hospitales y Unidades Médicas Especializadas |

Descripción del Servicio

| NO. | UNIDAD PRESUPUESTAL | LIMPIEZA | | |
|-----|--|-------------|----------|----------------|
| | | PERIODO | PERSONAL | M ² |
| 1 | HOSPITAL ACTOPAN | DIARIAMENTE | 10 | 1,521.54 |
| 2 | HOSPITAL HUEJUTLA | DIARIAMENTE | 5 | 4,314.00 |
| 3 | HOSPITAL TULA | DIARIAMENTE | 15 | 3,374.00 |
| 4 | HOSPITAL TULANCINGO | DIARIAMENTE | 60 | 22,463.00 |
| 5 | HOSPITAL IXMIQUILPAN | DIARIAMENTE | 32 | 6,208.15 |
| 6 | HOSPITAL PACHUCA | DIARIAMENTE | 51 | 7,500.00 |
| 7 | HOSPITAL JACALA | DIARIAMENTE | 12 | 984.00 |
| 8 | HOSPITAL OBSTÉTRICO PACHUCA | DIARIAMENTE | 18 | 8,127.90 |
| 9 | C.E.T.S | DIARIAMENTE | 3 | 2,537.29 |
| 10 | UNIDAD MÉDICA DE ATENCIÓN A PACIENTES DE GRUPOS VULNERABLES (HOSPITAL DEL DÍA) | DIARIAMENTE | 3 | 2,000.00 |

Nota: Los periodos y horarios para cada servicio se ajustan a la necesidad de cada unidad médica.

Horarios para la prestación de los servicios

En las Unidades Hospitalarias la prestación de los servicios deberá efectuarse de forma ininterrumpida todos los días no obstante sean inhábiles y/o festivos (de lunes a domingo) en tres turnos continuos de ocho horas cada uno, por tal razón el prestador del servicio deberá garantizar la puntualidad y asistencia de los operarios de la cuadrilla y se compromete a que: invariablemente la cuadrilla esté completa. El prestador del servicio deberá considerar operarios adicionales para cubrir descansos y faltas sin cargo adicional para el licitante, los turnos se definen como:

| Turnos | | |
|--------------------|---------------------|--------------------|
| Matutino | Vespertino | Nocturno |
| 6:00 a 14:00 horas | 14:00 a 22:00 horas | 22:00 a 6:00 horas |
| 6:30 a 14:30 horas | 14:30 a 22:30 horas | 22:30 a 6:30 horas |
| 7:00 a 15:00 horas | 15:00 a 23:00 horas | 23:00 a 7:00 horas |

Los servicios de limpieza profunda emergente en los hospitales deberán realizarse de forma inmediata acorde a los eventos que se presenten.

Los horarios y fechas de realización del servicio de limpieza profunda programada en las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, estarán determinados de acuerdo con el calendario que proporcione cada Unidad Médica, a través de los responsables administrativos de cada unidad usuaria.

Asistencia y características de los operarios de limpieza y del servicio

El total de operarios por turno en cada una de las Unidades Hospitalarias Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, será considerado como una cuadrilla y prestará servicios única y exclusivamente de limpieza, en las áreas que le indique el Subdirector y/o Jefe Administrativo y/o el encargado de Servicios Generales, de acuerdo a las necesidades y horarios de cada Unidad Usuaria.

El total de operarios de limpieza en cada unidad usuaria deberán registrar su asistencia diaria en el formato lista de asistencia, formato que proporcionará y controlará el responsable administrativo o de Servicios Generales de cada Unidad Usuaria, dicho responsable en turno no aceptará en ningún caso el registro en un formato diferente al señalado considerándose como inasistencia la omisión. El requisitado y validación de los formatos será única y exclusivamente responsabilidad del Subdirector y/o Jefe Administrativo y/o el Encargado de Servicios Generales de cada Unidad usuaria y para efectos de pago sólo se anexará acta de entrega recepción original de los servicios mensuales adjunta a la factura correspondiente.

En las unidades administrativas el prestador del servicio deberá garantizar la puntualidad y asistencia de los operarios de la cuadrilla y se compromete a que invariablemente la cuadrilla esté completa otorgándosele un plazo máximo de dos horas para sustituir a cualquier operario que incumpla con su asistencia debiendo cumplir el tiempo de la jornada de 8 horas.

El licitante adjudicado deberá garantizar que los operarios de limpieza subrogados asignados a las unidades usuarias, sean destinados única y exclusivamente a la ejecución de los servicios de limpieza especificados en los anexos el permitir o pactar la realización de actividades diferentes a la contratada durante el turno al que correspondan los operarios, en especial en áreas de lavandería o dietología, será considerada como grave perjuicio y será una causal de rescisión de contrato.

El licitante adjudicado deberá garantizar que los operarios de limpieza subrogados asignados a las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, cumplan las rutinas de limpieza de las áreas consideradas de alto impacto a la imagen hospitalaria e institucional de acuerdo a las frecuencias de ejecución y procedimiento de realización.

La limpieza en laboratorios y bancos de sangre se realizara única y exclusivamente en plafones, muros, cancelas, luminarias, pisos, sanitarios, superficies inertes, equipo médico y de laboratorio y mobiliario.

El licitante adjudicado deberá entregar al termino de 30 días naturales del inicio de vigencia del contrato certificado de capacitación en la cual el área de medicina preventiva o vigilancia epidemiológica de la Unidad Médica correspondiente valide que los operarios asignados a las áreas blancas o restringidas conocen y ejecutan la limpieza de acuerdo a lo indicado en las fichas técnicas, que aplican, en Quirófanos, Salas de Expulsión, Áreas de Infectología, Central de Equipos y Esterilización, Hemodiálisis, Laboratorio, Áreas de Quemados, Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales, Cuneros, Patología, Tococirugía y Terapia Intensiva entre otras.

El proveedor deberá presentar programa de capacitación especializada referente a los servicios de limpieza de áreas blancas, grises y negras. Debiendo realizar por lo menos una capacitación a todo su personal durante la vigencia del contrato, a fin de que se garantice el desarrollo de sus actividades evitando la contaminación de otras áreas o la generación de condiciones de riesgo que pongan en peligro la salud de los pacientes, de ellos o del resto del personal médico, o usuario y equipo médico la no entrega del citado documento será motivo de rescisión del contrato.

El uniforme los identificara como personal del prestador del servicio por lo que invariablemente deberá de ser utilizado por el personal, en caso de no hacerlo se aplicará falta al elemento, retirándolo del área de trabajo.

El personal del servicio de limpieza bajo ninguna circunstancia deberá realizar separación de residuos peligroso biológicos infecciosos, así como punzo cortantes, mangueras, gasas con residuos de sangre o fluidos orgánicos, guantes quirúrgicos etc. Si detectaran contaminación por mezcla en residuos no peligrosos deberá reportar de inmediato al responsable de servicios generales el recipiente con mezcla deberá trasladarse al área de confinamiento debidamente identificado.

Será facultad de los Servicios de Salud rechazar a cualquier operario que haya prestado sus servicios con anterioridad en alguna unidad usuaria proporcionando un mal desempeño, aún cuando esto se haya realizado con otra empresa.

La entrega que el proveedor debe hacer a los Servicios de Salud correspondiente a equipo, materiales e insumos necesarios, se efectuará en las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo, en que se prestará el servicio, en forma mensual, dentro de los últimos tres días hábiles previos a cada mes y en horario 09:00 a 14:00 horas exclusivamente, con excepción del inicio de vigencia de contrato, en el cual se consideraran los tres primeros días, bajo la supervisión de una persona designada por el responsable administrativo de cada unidad aplicativa. No se aceptarán entregas parciales.

Si el prestador del servicio incumple la obligación de entregar en tiempo insumos materiales y el equipo, al que se refiere al punto anterior, se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes y a lo estipulado en las causas de rescisión del contrato.

Los siguientes equipos se consideran obligatorios para la realización del servicio de limpieza y deberán considerarse de acuerdo la siguiente tabla:

| Hospitales | Pulidora | Escalera de tijera de 8 peldaños | Aspiradora |
|-----------------------------|----------|----------------------------------|------------|
| En cada Unidad Hospitalaria | 1 | 1 | 1 |

Los bienes e insumos que forman parte de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, deberán ser proporcionados de conformidad con lo solicitado en este anexo técnico.

En todos los casos, las Unidades Hospitalarias, Unidades Médicas Especializadas y Unidades de Apoyo notificarán vía telefónica y posteriormente por escrito la desviación a la calidad del servicio, a la Subdirección de Adquisiciones de la Subdirección General de Administración y Finanzas.

Descripción de Áreas y Actividades para los Servicios de Limpieza

Áreas de alto impacto a la imagen hospitalaria e institucional.

1.- áreas administrativas: fachadas, banquetas, herrería de enrejado, salas de espera consulta externa y urgencias, sanitarios de salas de espera farmacia, almacenes, admisión, residencia médica, estacionamiento, patios, elevadores, escaleras, oficinas, auditorio, áreas exteriores, biblioteca y aulas.

Descripción de actividades

- A. Arrastrar polvo y basura de pisos
- B. Aseo de pisos
- C. Desmanchado de pisos
- D. Abrillantado de pisos
- E. Lavado y pulido de pisos
- F. Aspirado de tapetes, alfombras, plafones y cancelería
- G. Desmanchado de tapetes y alfombras
- H. Lavado de tapetes y alfombras
- I. Arrastrar polvo y basura de las escaleras
- J. Aseo de escaleras
- K. Aseo de pasillos
- L. Barrido de estacionamiento
- M. Limpieza de cancelería, cristales y madera
- N. Limpieza y lavado de paredes
- O. Limpieza y lavado de vidrios interiores y exteriores
- P. Aseo de sanitarios (baños)
- Q. Eliminación de sarro en sanitarios
- R. Limpieza de plafones y techo
- S. Limpieza de mobiliario administrativo
- T. Recolección de basura

2.- áreas restringidas: quirófanos, salas de expulsión, infectología, central de equipos y esterilización, diálisis peritoneal, laboratorios, neonatología, cuneros, patología, tococirugía, terapia intensiva, tomografía y hemodinámica, de acuerdo a fichas técnicas y procedimientos que aplican.

Descripción de actividades

- A. Aseo de pisos
- B. Limpieza de paredes
- C. Limpieza de lámparas cenitales (empotradas) y de chicote
- D. Limpieza de camillas
- E. Limpieza de mobiliario y equipo de áreas quirúrgicas y áreas restringidas
- F. Limpieza de cubetas, porta cubetas y tarjas
- G. Limpieza de bancos de altura y sillas
- H. Lavado de frascos y aspiradores
- I. Lavado enérgico, profundo y desinfección de toda el área (techos, paredes, pisos, mobiliario fijo y portátil) de acuerdo a fichas técnicas y procedimientos que aplican.

3.- áreas de consultorios, hospitalización y rayos x

- A. Aseo de pisos
- B. Limpieza de paredes, puertas, vidrios y pisos
- C. Limpieza de lámparas.
- D. Limpieza de mobiliario y equipo (camillas, sillas de rueda, mesa puente, mesa de exploración, escritorios, credencias, bancos de altura, sillones reclinables, mesas pasteur, cunas, porta sueros, modulares, anaqueles, carro porta-expedientes y buros)
- E. Aseo de camas
- F. Limpieza de camas
- G. Limpieza de cubetas, porta cubetas y tarjas
- H. Limpieza de bancos de altura y sillas
- I. Lavado de frascos de aspiradoras
- J. Aseo de tánicos
- K. Aseo de baños (pisos, paredes y regaderas)
- L. Eliminación de sarro en regaderas
- M. Aseo de lavabos
- N. Aseo de sanitarios, cómodos riñones y patos
- O. Eliminación de sarro en sanitarios
- P. Limpieza de plafones y techos

4.-área de dietología (cocina y comedor)

- A. Arrastrar polvo y basura de pisos de cocina y comedor y áreas de almacenamiento
- B. Aseo de pisos
- C. Desmanchado de pisos
- D. Abrillantado de pisos
- E. Lavado pulido y encerado de pisos
- F. Limpieza de cancelería
- G. Limpieza y lavado de vidrios interiores y exteriores
- H. Limpieza de mobiliario de bodegas, campanas de extracción, anaqueles y mobiliario administrativo
- I. Lavado profundo y desinfección (exhaustivo) de toda el área incluyendo plafón, pisos, muros, campanas, marmitas, mobiliario fijo y portátil.

Frecuencia con la que deberán de realizarse los servicios de limpieza en cada una de las áreas usuarias

Áreas de alto impacto a la imagen hospitalaria e institucional

1.- áreas administrativas: fachadas, banquetas, herrería de enrejado, salas de espera consulta externa y urgencias, sanitarios de salas de espera farmacia, almacenes, admisión, residencia médica, estacionamiento, patios, elevadores, escaleras, oficinas, auditorio, áreas exteriores, biblioteca y aulas.

| Descripción | Frecuencia de servicio |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| A. Arrastrar polvo y basura de pisos | Dos veces al día y en caso necesario |
| B. Aseo de pisos | Una vez al día y en caso necesario |

| Descripción | Frecuencia de servicio |
|---|--|
| C. Desmanchado de pisos | En caso necesario |
| D. Abrillantado de pisos | Semanalmente |
| E. Lavado, pulido y encerado de pisos | Mensualmente |
| F. Aspirado de tapetes, alfombras plafones y cancelería | Una vez al día y en caso necesario |
| G. Desmanchado de tapetes y alfombras | En caso necesario |
| H. Lavado de tapetes y alfombras | Semanalmente |
| I. Arrastrar polvo y basura de escaleras | Tres veces al día |
| J. Aseo de escaleras | Una vez al día (de preferencia por las noches) |
| K. Aseo de pasillos | Tres veces al día |
| L. Barrido de estacionamiento | Una vez al día |
| M. Limpieza de cancelería, cristales y madera | Una vez al día |
| N. Limpieza y lavado de paredes | Una vez al día |
| O. Limpieza y lavado de vidrios interiores y exteriores | Dos veces a la semana |
| P. Aseo de sanitarios (baños) | Dos veces al día |
| Q. Eliminación de sarro en sanitarios | Una vez al día |
| R. Limpieza de plafones y techos | Cada tres meses |
| S. Limpieza de mobiliario administrativo | Una vez al día |
| T. Recolección de basura | Tres veces al día |

2.- áreas restringidas: quirófanos, salas de expulsión, infectología, central de equipos y esterilización, hemodiálisis, laboratorios, área de quemados, neonatología, cuneros, patología, tococirugía y terapia intensiva, resonancia magnética hemodinámica, de acuerdo a fichas técnicas y procedimientos que aplican.

| Descripción | Frecuencia de servicio |
|--|--|
| A. Aseo de pisos | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| B. Limpieza de paredes | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| C. Limpieza de lámparas cenitales (empotradas) y de chicote | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| D. Limpieza de camillas | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| E. Limpieza de mobiliario y equipo de áreas quirúrgicas y áreas restringidas | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| F. Limpieza de cubetas, porta cubetas y tarjas | Tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| G. Limpieza de bancos de altura y sillas | Tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |

| Descripción | Frecuencia de servicio |
|--|---|
| A. Aseo de pisos | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| h. Lavado de frascos y aspiradores | Después de cada cirugía y tres veces al día en el resto de las áreas y en caso necesario |
| l. Lavado enérgico, profundo y desinfección de toda el área (techos, paredes, pisos, mobiliario fijo y portátil) así como del medio ambiente | En forma mensual o por indicación médica de acuerdo al tipo y enfermedad de los pacientes instalados en el área |

3.-áreas de consultorios, hospitalización y rayos x

| Descripción | Frecuencia de servicio |
|--|--|
| A. Aseo de pisos | Tres veces al día y en caso necesario |
| b. Limpieza de paredes, puertas, vidrios y pisos | Una vez al día y en caso necesario |
| C. Limpieza de lámparas | Una vez al día y en caso necesario |
| D. Limpieza de mobiliario y equipo (camillas, sillas de rueda, mesa puente, mesa de exploración, escritorios, credencias, bancos de altura, sillones reclinables, mesas pasteur, cunas, porta sueros, modulares, anaqueles, carro porta expedientes y buros) | Una vez al día y en caso necesario. Camillas tres veces al día |
| E. Aseo de camas | Una vez al día y en caso necesario |
| F. Limpieza de camas | Semanalmente y/o al egreso del paciente |
| G. Limpieza de cubetas, porta cubetas y tarjas | Tres veces al día y en caso necesario |
| H. Limpieza de bancos de altura y sillas | Una vez al día y en caso de alta del paciente |
| I. Lavado de frascos de aspiradoras | Tres veces al día y en caso necesario |
| J. Aseo de tánico | Semanalmente |
| K. Aseo de baños (pisos, paredes y regaderas) | Una vez al día |
| L. Eliminación de sarro en regaderas | Semanalmente |
| M. Aseo de lavabos | Tres veces al día |
| N. Aseo de sanitarios, cómodos, riñones y patos | Tres veces al día y en caso necesario |
| O. Eliminación de sarro en sanitarios | Una vez al día, de preferencia turno nocturno |
| P. Limpieza de plafones y techos | Cada tres meses |

- Q. Lavado enérgico, profundo y desinfección de toda el área (techos, paredes, pisos, mobiliario fijo y portátil) En forma mensual o por indicación médica de acuerdo al tipo y enfermedad de los pacientes instalados en el área

4.- área de dietología

| Descripción | Frecuencia de servicio |
|--|---|
| A. Arrastrar polvo y basura de pisos | Tres veces al día |
| B. Aseo de pisos | Una vez al día y en caso necesario. |
| C. Desmanchado de pisos | En caso necesario |
| D. Abrillantado de pisos | Semanalmente |
| E. Lavado, pulido y encerado de pisos | Mensualmente |
| F. Limpieza de cancelería | Una vez al día. |
| G. Limpieza y lavado de vidrios interiores y exteriores | Dos veces a la semana |
| H. Limpieza de mobiliario administrativos anaqueles | Una vez al día |
| I. Limpieza de plafones y techos | Cada tres meses |
| Lavado enérgico, profundo y desinfección (exhaustivo) de toda el área (techos, paredes, pisos, campanas, marmitas, mobiliario fijo y portátil) | En forma mensual o de acuerdo a programa elaborado por la unidad hospitalaria |

Cuadro guía para distribución de actividades, insumos, periodos en el servicio de limpieza para las áreas en las unidades hospitalarias.

| Área | Insumos que debe dotar | Periodicidad para la entrega de insumos | Actividades |
|---|--|---|--|
| Urgencias adultos, urgencias pediatría, sala de espera interior, sala de espera exterior, rx urgencias, tomografía, residencia de urgencias, quirófano de urgencias, admisión hospitalaria, hospitalización ginecología, quimioterapia, clínica de catéteres, caja urgencias, trabajo social urgencias, baños, modulo mater | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado 2 veces por turno o las veces que se requiera, limpieza de muros, vidrios, cancelería, puertas, escritorios, archiveros, lavabos, mesas puente, bancos de altura para cama, tarjas y sillas 1 vez por turno. Lavados exhaustivos cuantas veces se requiera. Lavado y desinfección de baños 2 veces por turno. Recolección de basura 7:00 , 13:00 y 21:00 hrs. |
| Rayos x, hemodinamia | Papel higiénico, toallas sanitas shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Semanalmente | Trapeado 2 veces por turno, limpieza de cancelería, vidrios, escritorios, archiveros, puertas, paredes, sillas, mesas de rayos "x" y tarjas 1 vez por turno |
| Ultrasonido | Papel higiénico, toallas sanitas y shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Semanalmente | Trapeado 2 veces por turno, limpieza de cancelería, vidrios, escritorios, archiveros, puertas, paredes, sillas, camillas de ultrasonido y tarjas 1 vez por turno |
| Jefatura de enfermería (2 oficinas) | Papel higiénico, toallas sanitas y shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Semanalmente | Trapeado 2 veces por turno, limpieza de cancelería, vidrios, escritorios, archiveros, puertas, paredes, sillas 1 vez por turno |
| Laboratorio | Papel sanitario, toallas sanitas, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado, y limpieza de cancelería, muros, puertas, cristales, mesas de trabajo, sillas y archiveros 1 vez por turno. Lavado de tubos de ensaye, porta objetos, pipetas, laminillas etc. Se lavarán las veces que se requiera. Lavado y desinfección de sanitarios 1 vez por turno. Lavados exhaustivos a tarjas, gabinetes, refrigeradores, mesas de trabajo y vitrinas diariamente. |
| Ceye, subceye, oficina de anestesiología, baños | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de piso 2 veces por turno o las veces que se requiera. Limpieza de buros y demás mobiliario 1 vez por turno o antes si es necesario. Limpieza y desinfección de mostrador 1 vez por turno. Limpieza de vidrios y cancelería se limpiaran 1 vez por turno. Lavados exhaustivos diariamente o cuando se requiera |
| Quirófano central, sala de recuperación, salas de expulsión, sala de labor, aula anestesiología, área de recién nacidos, baños | Papel sanitario, toallas sanitas, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de piso de vinil 2 veces por turno o cuantas veces sea necesario. Lavado de muros, vidrios y cancelería diariamente. Limpieza y desinfección de salas de quirófano y tococirugía, mesas de cirugía y recuperación después de cada intervención, camas, burós y bancos de altura. Lavados exhaustivos diariamente o las veces que se requiera. Limpieza y desinfección de baños 2 veces al día. Lavado y desinfección de tinas de manera constante después de ser utilizadas; trapeado de transfer 2 veces por turno. Las camas y buros se limpiaran 1 vez por turno y se lavarán cada tercer día. |
| Quirófano de oftalmología y oncología (sala de espera, recepción, trabajo social y consultorios) baños | Papel higiénico, toallas sanitas, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente | Desinfección y lavado en sala y área de recuperación y lavados exhaustivos 1 vez por turno. Limpieza y desinfección de camas después de cada estudio. Limpieza de vidrios y cancelería 1 vez Por turno. Limpieza y desinfección de baños 1 vez por turno |
| Aula magna, aulas "a", "b" y "c", jefatura de enseñanza, calidad, enseñanza de enfermería, imprenta, sociedad médica, investigación, biblioteca, sanitarios, | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Quincenalmente | Trapeado 1 vez por turno para pisos de loseta vinílica. Pulido y abrigantado cada 2 meses. Piso de vinil mopeado 3 veces por turno, los muros, vidrios y cancelería se lavarán cada 3 días. Mesas, limpieza de archiveros y escritorios diariamente. Lavado y desinfección de baños. Cortinas y alfombras de las aulas se aspirarán diariamente. Lavado de cortinas 1 vez por mes. |
| Vestidores, almacén general, área de casa de máquinas, lavandería, ropería, archivo de personal, inventarios, proyectos, ofna. Y taller | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel | Quincenalmente | Trapeado 1 vez por turno para pisos de loseta vinílica. Pulido y abrigantado cada 2 meses. Piso de vinil mopeado 3 veces por turno, los muros, vidrios y |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|
| de mto., almacén rpbi y basura | para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | | cancelería se lavarán cada 3 días. Mesas, limpieza de archiveros y escritorios diariamente. Lavado y desinfección de baños. Área de mantenimiento, casa de máquinas y almacén general se barrerán 1 vez al día. El almacén general se limpiará y sacudirá mobiliario y anaqueles así como de los vestidores cada quince días, el barrido y trapeado 1 vez al día. |
| Dirección (oficinas de gobierno) | Papel sanitario, toallas sanitas, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Quincenalmente | Trapeado de pisos 2 veces por turno, vidrios y muros se lavarán diariamente, así como escritorios, mesas, archiveros, vitrinas, sillones y sillas. Los muebles de madera se limpiarán diariamente y se abrillantarán 1 vez por semana. Los mostradores y cajas se limpiaran 1 vez por turno, las persianas. Lavado y desinfección de baños 1 vez por día. |
| Consulta externa, archivo clínico, consultorio dental y psicología, trabajo social, área juegos, patio y sala de espera, epidemiología, cuentas a pacientes, seguro popular, farmacia externa, caja principal, pagaduría, baños públicos, entrada principal, elevadores, jurídico, oficialía de partes | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente | Moqueo de pisos constantemente, abrillantado de piso de vinil 2 veces en turno matutino y 2 veces en turno vespertino. Los muros, vidrios y cancelería se lavarán diariamente; los archiveros y sillas, se limpiarán 1 vez por turno; las mesas de exploración, burós y tarjas de lavabos, se limpiarán y desinfectarán 1 vez por turno. Limpieza de baños constante y desinfección 1 vez por día. Limpieza y trapeado de cuarto séptico 1 vez por turno. La entrada principal del hospital se pulirá 1 vez por mes y se mopeara constantemente por turno. Barrido diario del patio techado y recolección de basura. |
| Elevadores, vidrios, cancelería y ventanas de planta baja, pasillos planta baja, estacionamientos, sala de espera exterior y jardín fundadores | | | Lavado diario. Las escaleras se barrerán y se trapearán 2 veces por turno. Los patios y estacionamientos se barrerán 2 veces en turno matutino y 1 en turno vespertino. Limpieza de vidrios 1 vez por turno por la parte interna y externa de toda la planta baja. Moqueo constante de pisos en planta baja y pulido mensual recolección de basura. Limpieza de paredes semanalmente. |
| Patología, área investigación trials | Papel sanitario, toallas sanitas y shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Quincenalmente | Barrido y trapeado 1 vez por turno de las oficinas, limpieza de escritorios, archiveros, vidrios, cancelería. Lavado exhaustivo 1 vez al día en patología, dando mayor importancia a la limpieza de mesas de trabajo, refrigeradores, mesa de necropsia y gavetas. Limpieza y desinfección de baños 1 vez por turno. |
| Terapia intensiva adultos planta baja, terapia intensiva adultos 1º piso, inhaloterapia 1º piso. | Papel sanitario, toallas sanitas y shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Diariamente | Trapeado de piso 2 veces por turno o las veces que se requiera. Limpieza de camas, burós y demás mobiliario 1 vez por turno o antes si es necesario. Limpieza y desinfección de mostrador y baños 1 vez por turno. Limpieza de vidrios y cancelería se limpiaran 1 vez por turno. Lavados exhaustivos diariamente o cuando se requiera, limpieza de tarjas y sépticos. |
| Primer piso, ginecología y UTIN, crecimiento y desarrollo, trasplantes | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado 2 veces por turno o cada que se requiera de cada 1 de las salas. Limpieza y lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Las camas se lavarán y desinfectarán luego de que sean desocupadas por los pacientes. Lavados exhaustivos cuando el personal de salud lo solicite. Aspirado de cortinas cada semana y de ser necesario con autorización de la jefa de piso se procederá a ser enviadas al servicio de lavandería. Abrillantado de piso cada mes. Lavado y desinfección de baños 1 vez por turno o antes si se requiere. |
| Segundo piso, traumatología | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado 2 veces por turno o cada que se requiera de cada 1 de las salas. Limpieza y lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Las camas se lavarán y desinfectarán luego de que sean desocupadas por los pacientes. Lavados exhaustivos cuando el personal de salud lo solicite. Aspirado de cortinas cada semana y de ser necesario con autorización de la jefa de piso se procederá a ser enviadas al servicio de lavandería. Abrillantado de piso cada mes. Lavado y desinfección de baños 1 vez por turno o antes si se requiere. |
| Segundo piso UCIN | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de las salas 2 veces por turno p antes si se requiere. Limpieza y lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Las camas, cunas, bacinetes, cunas pediátricas así como incubadoras se lavarán y desinfectarán tan luego se desocupen. Lavados exhaustivos cuando el personal de salud lo solicite. Aspirado de cortinas cada semana y de ser |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|
| | | | necesario con autorización de la jefa de piso se procederá a ser enviadas al servicio de lavandería. Abrillantado de piso cada mes lavado y desinfección de baños 1 vez por turno. Los lavados exhaustivos de los aislados pediátricos y adultos se harán conforme a las indicaciones del personal médico y de enfermería. Limpieza de piso 1 vez por turno. Los cunetes de los pacientes se limpiarán cuando el personal indicado lo solicite. |
| Tercer piso pediatría, UTIP, pasillos, respiratorios, oficina, escolares. | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de las salas 2 veces por turno p antes si se requiere. Limpieza y lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Las camas, cunas, bacinetes, cunas pediátricas así como incubadoras se lavarán y desinfectarán tan luego se desocupen. Lavados exhaustivos cuando el personal de salud lo solicite. Aspirado de cortinas cada semana y de ser necesario con autorización de la jefa de piso se procederá a ser enviadas al servicio de lavandería. Abrillantado de piso cada mes lavado y desinfección de baños 1 vez por turno. Los lavados exhaustivos de los aislados pediátricos y adultos se harán conforme a las indicaciones del personal médico y de enfermería. Limpieza de piso 1 vez por turno. Los cunetes de los pacientes se limpiarán cuando el personal indicado lo solicite. |
| Tercer piso pediatría utin 1 y utin 2 | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de las salas 2 veces por turno p antes si se requiere. Limpieza y lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Las camas, cunas, bacinetes, cunas pediátricas así como incubadoras se lavarán y desinfectarán tan luego se desocupen. Lavados exhaustivos cuando el personal de salud lo solicite. Aspirado de cortinas cada semana y de ser necesario con autorización de la jefa de piso se procederá a ser enviadas al servicio de lavandería. Abrillantado de piso cada mes lavado y desinfección de baños 1 vez por turno. Los lavados exhaustivos de los aislados pediátricos y adultos se harán conforme a las indicaciones del personal médico y de enfermería. Limpieza de piso 1 vez por turno. Los cunetes de los pacientes se limpiarán cuando el personal indicado lo solicite. |
| Tercer piso DUME oficinas, baños y sala de juntas. | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial y pastilla para W.C. | Quincenalmente | Trapeado de pisos 2 veces por turno, vidrios y muros se lavarán diariamente, así como escritorios, mesas, archiveros, vitrinas, sillones y sillas. Los muebles de madera se limpiarán diariamente y se abrillantarán 1 vez por semana. Los mostradores y cajas se limpiaran 1 vez por turno, las persianas. Lavado y desinfección de baños 1 vez por día. |
| Cuarto piso cirugía | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de cada 1 de las salas. Lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Lavado y desinfección de camas tan luego se desocupen. Lavados exhaustivos cuando el personal médico y de enfermería lo requiera. |
| Quinto piso, medicina interna y respiratorios | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado 2 veces por turno o las veces que se requiera de las salas. Limpieza y lavado de muros, vidrios interiores, cancelería, burós y demás mobiliario 1 vez por turno. Lavado y desinfección de camas tan luego se desocupen. Lavados exhaustivos cuando el personal médico y de enfermería lo requiera. Aspirado diario de alfombra y lavado de cortinas cada semana y previa autorización de la jefa de piso y turno se procederá a ser enviadas al servicio de lavandería. Pulido y abrillantado de piso de vinil cada mes. Lavado y desinfección de baños 1 vez por turno. Lavados exhaustivos de los aislados se hará conforme a las indicaciones médicas. |
| Cocina, comedor, oficina dietología, almacén de víveres | Papel sanitario, toallas sanitas en rollo, shampoo y gel para manos ambos con antibacterial. | Semanalmente o antes si se requiere | Trapeado de piso 2 veces por turno o las veces que se requiera. Limpieza y desinfección de mesas de trabajo y demás mobiliario 1 vez por turno o antes si es necesario. Limpieza de vidrios y cancelería se limpiaran 1 vez por turno. Lavados exhaustivos y limpieza de campanas conforme a calendario. (mensual) |

Nota: todas las actividades, insumos y periodos en el servicio de limpieza para las áreas en las unidades hospitalarias presentadas en el cuadro quedan sujetas a la necesidad del servicio que requiera el hospital, unidad médica o de apoyo.

La empresa deberá entregar de forma semanal, quincenal o mensual esto de acuerdo a cada unidad, todos los insumos necesarios para la limpieza, es decir, las cantidades que se dejen deberán alcanzar para el periodo entre una entrega y otra.

Fichas técnicas

Ficha técnica para la limpieza, diluciones recomendadas para la desinfección usando cloro en concentración al **13% (hipoclorito de sodio)**

Aplicación pisos, paredes, mesas y muebles: dilución 3 ml. De cloro por 1 lt. De agua.

Procedimiento de aplicación: previa limpieza con agua y jabón, impregnar durante 10 minutos, posteriormente secar.

Muebles de baño y cocina: 10 ml de cloro por un litro de agua, previa limpieza con agua y jabón, impregnar durante 10 minutos (posteriormente secar).

Utensilios de loza y vidrio (únicamente en pacientes con infección o potencialmente infectados): 3 ml de cloro por un litro de agua 3 ml de cloro por un litro de agua, previa limpieza con detergente y agua, inmersión directa de los utensilios.

Sanitarios: 5 ml. De cloro por 1 lt. De agua previa limpieza con agua y detergente, impregnar durante 30 minutos

Superficies contaminadas con sangre u otros líquidos corporales: 10 ml. De cloro por 1 lt. De agua, previa limpieza con agua y jabón impregnar durante 10 minutos

Colchones: sin diluir, semanalmente, previa limpieza con agua y jabón, de arriba hacia abajo, impregnar con cloro durante 10 minutos. Posteriormente "limpiar" el polvo del cloro, ya que es cáustico. En caso de paciente con infección, posterior a su alta.

Ropa: 3 ml de cloro por 1 lt. De agua 3 ml de cloro por 1 lt. De agua, enjuague previo para eliminar líquidos corporales y sustancias químicas, posteriormente lavar de acuerdo a ficha técnica

****deberá cuidarse la aplicación de cloro en superficies metálicas** por ser corrosivo, las superficies metálicas deberán ser enjuagadas y secadas perfectamente.

Los operarios que realicen los servicios de limpieza y desinfección en áreas críticas deberán contar con capacitación específica a estas áreas y será responsabilidad del área de vigilancia epidemiológica de cada unidad hospitalaria que avale que los operarios conocen y aplican los procedimientos y técnicas adecuadamente, así como que implementen los mecanismos que permitan llevar a cabo una vigilancia estricta sobre su cumplimiento dejando constancia en una bitácora de control.

Las áreas críticas (blancas) se consideran aquellas en donde los pacientes por su condición están más expuestos a contraer una infección, entre estas áreas se debe considerar: quirófanos, central de equipo y esterilización, salas de diálisis, salas de expulsión, salas de endoscopias, unidades de cuidado intensivo, unidades de cuidado intensivo neonatal, unidades de quemados, salas en donde se realizan procedimientos de radiología invasiva, salas de aislamiento, unidades de trasplante, laboratorios, salas de sutura en urgencias, lactarios, cuartos sépticos y baños colectivos.

Aseo rutinario (después de una cirugía)

- ✓ Quirófanos: colocar la ropa impregnada de sangre y secreciones en bolsas de color rojo, la ropa sin sangre ni fluidos colocarla en los contenedores para lavandería. Es importante revisar cuidadosamente la ropa para evitar enviar a lavandería material punzocortante, pinzas, basura, o material orgánico.

- ✓ Mesa quirúrgica: limpiar las superficies de la colchoneta por las partes superiores, laterales e inferiores, con una esponja impregnada de una solución jabonosa, concentrada. Limpiar las partes visibles de la mesa quirúrgica, así como la parte inferior y la guarda protectora de la columna de elevación e inclinación, posteriormente enjuagar y secar. Con un aspersor, aplicar cloro en la dilución recomendada en las áreas lavadas, dejar actuar por 5 min. Retirar excesos y secar con un lienzo estéril. Cuando las paredes o equipos se salpiquen de sangre, líquidos corporales o restos orgánicos deben lavarse con una esponja impregnada de una solución jabonosa y concentrada, posteriormente enjuagar y secar con un aspersor. Aplicar cloro en las áreas lavadas, usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar por 5 minutos, enjuagar y secar. El piso se desinfecta con trapeador húmedo, previamente lavado y desinfectado con cloro (10 ml por litro de agua). **Para el enjuague, se deben usar dos cubetas para separar el agua sucia del agua limpia.**
- ✓ Al finalizar se colocará un señalamiento indicando que el quirófano fue lavado y desinfectado, anotando la hora y el día en que se realizó la desinfección. El área deberá permanecer cerrada y sellada aproximadamente de 30 a 40 minutos.
- ✓ El laboratorio de la unidad deberá apoyar las actividades de desinfección realizando muestreos bacteriológicos dentro de las áreas susceptibles para determinar el grado de contaminación y tipo de microorganismo patógeno, esta decisión será tomada exclusivamente por las autoridades de la unidad hospitalaria.
- ✓ **“atención”** nunca mezclar, jabón y cloro ya que se producen vapores tóxicos.
- ✓ **“atención”** los utensilios de limpieza de quirófanos son de uso exclusivo de esta área y no podrán ser utilizados en ninguna otra área por el peligro de contaminaciones cruzadas.
- ✓ Al término de cada actividad de limpieza se deberán lavar y desinfectar los utensilios y equipos empleados, aplicando cloro usando una dilución de 20 ml por litro de agua, para evitar ser vehículos transportadores de infecciones o contagios en especial al realizar a limpieza en otra área o sección hospitalaria y con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- ✓ Después de terminar de trapear, las cubetas que se utilizaron deben colocarse boca abajo para evitar el cultivo de bacterias.

Limpieza semanal

- ✓ El lavado profundo debe efectuarse en lavabos, recuperación, depósitos, roperías, muebles, mesas de lámina o aluminio, soportes, puertas, lámparas, superficies de paredes y pisos. El lavado deberá realizarse con una solución jabonosa y concentrada, posteriormente se enjuaga, se seca y finalmente con un aspersor se aplica cloro en las áreas lavadas. Usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar actuar por 5 minutos y secar
- ✓ Limpiar las rejillas del aire acondicionado, utilizando cepillo en las ranuras y restregando con una solución jabonosa concentrada, posteriormente se enjuaga, se seca y finalmente con un aspersor se aplica cloro en las áreas lavadas. Usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar actuar por 5 minutos y secar.
- ✓ **“atención”**. Los trapeadores que se utilizan para alcanzar la parte alta de los muros deben tener una marca que las diferencie de los de piso.
- ✓ Los trapeadores y franelas deben estar empapados de cloro (10 ml por litro de agua).
- ✓ Al término de cada actividad de limpieza se deberá lavar y desinfectar los utensilios y equipos empleados, aplicándoles cloro usar una dilución de 20 ml por litro de agua, para evitar ser vehículos

transportadores de infecciones o contagios, en especial al realizar a limpieza en otra área o sección hospitalaria, con el fin de evitar la contaminación cruzada.

- ✓ Después de terminar de trapear las cubetas que se utilizaron deben colocarse boca abajo para evitar el cultivo de bacterias.

Cuidado intensivo neonatal

- ✓ En áreas especiales como cuneros, los desinfectantes idóneos para las incubadoras, cunas y bañeras son los compuestos con yodo o amonio cuaternario. Todo debe limpiarse meticulosamente. Cada parte del equipo, tales como colchones, manguillos y filtros de aire de las incubadoras, debe ser lavada y desinfectada. Nunca se debe realizar la limpieza con un paciente dentro. Los neonatos que requieren ingreso por períodos prolongados deben ser transferidos periódicamente a una incubadora lavada y desinfectada.
- ✓ Cada vez que se desocupe una cama o cuna se deberá realizar limpieza y desinfección de ella, de acuerdo a su manual de procedimientos.
- ✓ Las cunas de calor radiante, incubadoras debe ser cada vez que este mobiliario se desocupe. Se limpiará y desinfectará, al igual que cuando no sea utilizado en 48 horas.
- ✓ Cada vez que la ocupe un nuevo paciente deberán recibir aseo y limpieza.
- ✓ “**atención**” la limpieza y desinfección de mobiliario y del área deberá registrarse en una bitácora localizada en el área.

Áreas de quemados o en el área que se utilice para tal fin.

- ✓ Los operarios que realicen los servicios de limpieza y desinfección en área de quemados deberán contar con capacitación específica a esta área y será responsabilidad del área de vigilancia epidemiológica de cada unidad hospitalaria avalar que los operarios conocen y aplican los procedimientos y técnicas adecuadamente, así como implementar los mecanismos que permitan llevar a cabo una vigilancia estricta sobre su cumplimiento dejando constancia en una bitácora de control
- ✓ Todo debe limpiarse meticulosamente. Cada parte del equipo, rejillas de filtros de aire camas colchones, deben ser lavadas y desinfectadas. Nunca se debe realizar la limpieza con un paciente dentro. Los pacientes quemados que requieren ingreso por períodos prolongados deben ser transferidos periódicamente a otra cama o cuna lavada y desinfectada

Cuando existan fluidos biológicos

- ✓ Se denominan fluidos biológicos a todas las secreciones de origen corporal como la sangre, el vómito, el pus, estos fluidos pueden ser causa de contaminaciones en los pisos, las paredes, los baños, etc. De los hospitales.
- ✓ Cuando éstos se presentan deben ser limpiados de inmediato para evitar accidentes, en el momento de la limpieza, las personas encargadas deben utilizar implementos de protección personal como guantes, mascarillas y gafas.

Áreas de aislamiento o infectología después del egreso de paciente del servicio de infectología o infectado

- ✓ A la alta de un paciente de aislados o infectología.

- ✓ Deberá limpiarse el mobiliario, (cama, colchón, mesa puente sillas etc.), paredes, pisos y equipos aplicando una solución jabonosa y concentrada, posteriormente se enjuaga, se seca y finalmente con un aspersor aplicar cloro y fenol en las áreas lavadas. Usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar actuar por 5 minutos y secar.
- ✓ Al término de cada actividad de limpieza y desinfección se deberá lavar y desinfectar perfectamente bien los utensilios y equipos empleados, aplicándoles el producto germicida para evitar ser vehículos transportadores de infecciones o contagios. Al terminar el operario de limpieza deberá cambiarse la ropa fuera de la sala y hará una antisepsia quirúrgica de las manos.

Áreas semicríticas (gris)

- ✓ En estas áreas los pacientes pueden permanecer largos períodos o bien estar de manera transitoria. Durante su estancia puede tener contacto con elementos y mobiliario a través de la piel intacta. Dentro de estas áreas están las salas de hospitalización, los cubículos en urgencias, los cuartos de observación, las salas de servicios ambulatorios vacunación, quimioterapia, cuartos de curaciones y consultorios, y los servicios de alimentación y dietología.

Procedimiento de limpieza, limpieza y desinfección de camas

- ✓ Las camas de los pacientes exigen una limpieza y desinfección cuidadosa, debido a que en ellas pueden acumularse basura y fluidos corporales. Antes de iniciar la limpieza, se retira la ropa de la cama envolviéndola hacia el centro. Se debe verificar siempre que no haya ningún elemento envuelto en la ropa.
- ✓ La limpieza de cabecera, travesaños, soporte de colchón y colchón se realiza con un trapo impregnado de una solución jabonosa concentrada, posteriormente se enjuaga y seca, finalmente se desinfecta usando una solución de cloro y/o sales de amonio cuaternario en una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar actuar por 5 minutos y secar. Es importante enjuagar y secar las partes metálicas de la cama ya que el cloro es sumamente corrosivo. La limpieza del colchón se hace con trapos bien escurridos para evitar daños causados por la humedad y la caída inadvertida de agua.
- ✓ La limpieza de mesas puente, buros, sillas, bancos de altura, mesas de exploración, bancos giratorios, tripeé porta suero y resto de mobiliario hospitalario, se realiza con un trapo impregnado de una solución jabonosa concentrada, posteriormente se enjuaga y seca, finalmente se desinfecta usando una solución de cloro y sales de amonio cuaternario en una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar actuar por 5 minutos y secar. Es importante enjuagar y secar las partes metálicas del mobiliario ya que el cloro es sumamente corrosivo.

Salas de espera y áreas comunes

- ✓ En salas de espera en urgencias, consulta externa, farmacia, áreas de control, archivo médico, pasillos elevadores, salas de fisioterapia, la limpieza está encaminada a prevenir contagios y conservar la imagen institucional. Son áreas de gran circulación y lo más importante es la frecuencia de la limpieza.
- ✓ **“atención”** estas áreas no se barren. El procedimiento básico de limpieza para las paredes es el lavado. Para los pisos el método utilizado es el barrido húmedo.
- ✓ Contenedores de la basura: retirar las bolsas, lavar y secar los contenedores de basura y colocarles nuevamente la bolsa, colocarlos en su sitio al terminar la limpieza.

Salas de espera, módulos de recepción de consulta externa urgencias, laboratorios, rayos x archivo, farmacia

- ✓ Con un trapo húmedo, de acuerdo al material, se limpian los marcos de puertas, objetos colgados en las paredes y las marquesinas de las ventanas.
- ✓ Bancas tándem: con un trapo impregnado con una solución jabonosa concentrada, deben restregarse con una fibra verde, después se enjuaga con un trapo húmedo. Hay que tener cuidado de no dejar escurrimientos o manchas. Con otro trapo hay desinfectar con una dilución de cloro 10 ml. Por litro de agua, posteriormente enjuagar y secar.

Lavado de pisos

- ✓ Antes de iniciar el lavado se debe despejar el área, retirando el mobiliario que dificulten el lavado.
- ✓ Iniciar restregando las superficies con un trapo impregnado con una solución jabonosa concentrada, los zoclos deben restregarse con una fibra verde, después se enjuaga con un trapo húmedo. Hay que tener cuidado de no dejar escurrimientos o manchas en la pared, antes de colocar nuevamente el mobiliario

Trapeado

- ✓ El exceso de agua y el uso de ácidos o abrasivos pueden causar desgaste prematuro de los pisos.
- ✓ Los movimientos deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar. Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Se deben usar dos cubetas para separar el agua sucia del agua limpia, se debe tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano, eliminar del piso chicles, manchas, etc.
- ✓ Con un aspersor aplicar cloro en las áreas lavadas usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar por 5 minutos y secar.

Limpeza y desinfección de fluidos biológicos

- ✓ En salas de espera en urgencias, consulta externa, farmacia, áreas de control, archivo médico, pasillos, elevadores, salas de fisioterapia, la limpieza está encaminada a prevenir contagios y conservar la imagen institucional, son áreas de gran circulación, lo más importante es la frecuencia de la limpieza.
- ✓ **“atención”** estas áreas no se barren. El procedimiento básico de limpieza para las paredes es el lavado. Para los pisos el método utilizado es el barrido húmedo. Con un aspersor aplicar cloro en las áreas lavadas, usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar por 5 minutos y secar.
- ✓ Se denominan fluidos biológicos a todas las secreciones de origen corporal como la sangre, el vómito, la pus. Estos fluidos pueden ser causa de contaminación. Cuando éstos se presentan deben ser limpiados de inmediato para evitar accidentes. En el momento de la limpieza, las personas encargadas deben utilizar implementos de protección personal como guantes, mascarillas y gafas.
- ✓ Debe cubrirse el fluido o secreción con una franela o toallas absorbentes de papel, de forma que se absorba. Posteriormente, con la ayuda de una escoba y un recogedor, se retira y se deposita en los recipientes con bolsa roja destinados a la recolección de los residuos biológico-infecciosos. El sitio contaminado se lava con una solución jabonosa concentrada, se enjuaga y seca, posteriormente se deben utilizar dos cubetas para separar el agua sucia del agua limpia.

- ✓ Al término de cada actividad de limpieza se deberá lavar y desinfectar los utensilios y equipos empleados, aplicándoles cloro. Usar una dilución de 20 ml por litro de agua, para evitar ser vehículos transportadores de infecciones o contagios en especial al realizar la limpieza en otra área o sección hospitalaria, con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- ✓ Después de terminar de trapear, las cubetas que se utilizaron deben colocarse boca abajo para evitar el cultivo de bacterias.

Sanitarios públicos

- ✓ La limpieza deberá realizarse diariamente mínimo 3 veces por turno en: área de urgencias, consulta externa y áreas hospitalarias comunes. La actividad de limpieza deberá realizarse de acuerdo al procedimiento, minimizando con esto el riesgo de infecciones a pacientes, familiares y personal.
- ✓ Contenedores de la basura: retirar las bolsas, lavar y secar los contenedores de basura y colocarles nuevamente la bolsa indicada. Al final de la limpieza colocarlos en su sitio.
- ✓ Techos ventanales, cornisas de ventanas, paredes, mamparas, seguros y perillas de puertas, lavamanos, jabonera, espejo, e interior de puerta se lavan con una esponja impregnada de una solución jabonosa y concentrada. Impregnar el área y tallar con cepillo, enjuagar y secar.
- ✓ La desinfección es con un aspersor aplicando cloro en las áreas lavadas. Usar una dilución de 10 ml por litro de agua, dejar por 5 minutos y secar. Antes de iniciar el lavado del mingitorio y sanitario accionar la palanca del fluxómetro al menos una vez. Posteriormente se debe esparcir la solución jabonosa concentrada por todas las superficies del mingitorio y del sanitario, iniciando por las partes exteriores, la base, el área trasera, la tapa, las tuberías y las ranuras de unión a muro y piso, restregando con un cepillo pequeño. En todas las superficies enjabonadas se deberá realizar un restregado vigoroso en el interior del sanitario, al finalizar accionar la palanca del fluxómetro enjuagar y secar
- ✓ La desinfección es con un aspersor aplicando cloro en las áreas lavadas. Usar una dilución de 10 ml por litro de agua dejar por 5 minutos y secar.

Piso de sanitarios públicos

- ✓ Impregnar el piso con una solución jabonosa y concentrada, tallar con cepillo, tener especial cuidado en las orillas de muros y sanitarios usando una fibra verde.
- ✓ La desinfección es con un aspersor aplicando cloro en las áreas lavadas. Usar una dilución de 10 ml por litro de agua dejar por 5 minutos y secar.

Pasillos

- ✓ Los pasillos de circulación en los hospitales son lugares donde la mayor parte del tiempo hay flujo de personas; camillas, carros transportadores de alimentos, ropa y medicamentos por esto necesitan mayor atención por parte de las personas responsables de la limpieza. El aseo de los pasillos incluye la limpieza de techos, muros, ventanales y puertas.
- ✓ Trasladar basura orgánica e inorgánica y residuos biológicos a los depósitos indicados según el tipo de residuo. Lavar los recipientes, instalarles las bolsas que corresponden a su color ponerlos de nuevo en su lugar.
- ✓ Limpiar con franela húmeda paredes, puertas de entrada e interruptores eléctricos. Limpiar el piso con trapeador húmedo bien escurrido. No usar ningún tipo de detergente, sólo agua limpia. Si el pasillo es muy amplio se puede dividir en dos, realizando el trapeado en un solo lado para no

obstaculizar el paso de personas y equipos. Usar el aviso de precaución de piso húmedo para evitar accidentes. Usar el moop cuando se necesita únicamente para retirar el polvo y dar brillo en los pasillos.

Materiales e insumos

| Unidad | Concepto |
|---------|---|
| Paquete | Sanitas |
| Paquete | Papel |
| Litro | Jabón para manos |
| Pieza | Toalla en rollo |
| Pieza | Jerga (de acuerdo a especificaciones de cada una de las unidades hospitalarias, unidades médicas especializadas y unidades de apoyo) |
| Pieza | Franela (de acuerdo a especificaciones de cada una de las unidades hospitalarias, unidades médicas especializadas y unidades de apoyo) |
| Pieza | Cepillo para baño |
| Pieza | Pastillas para baño |
| Litro | Cloro 13% según necesidades |
| Litro | Multiusos de origen vegetal compuesto de polifenoles |
| Litro | Pino |
| Litro | Sarricida |
| Litro | Magnetizador para moop |
| Litro | Removedor de cera |
| Litro | Cera mantenimiento |
| Litro | Cera sellador |
| Litro | Aromatizante |
| Kilo | Detergente en polvo |
| Pieza | Bolsa para basura gris 40 x 60 cm |
| Pieza | Bolsa para basura negra 90 x 1.20 cm |
| Pieza | Tela de micro fibra de diferentes colores (color y cantidad de acuerdo a la necesidad de cada servicio en las unidades) medida 60x.60 cm. |
| Pieza | Mechudo de micro fibra y/o pabulo |
| Pieza | Moop completo de 90 cm. |
| Pieza | Jalador ideal para piso |
| Pieza | Escoba de mijo y/o plástico |
| Pieza | Cepillo para vidrio |
| Pieza | Jalador o máster para cristal |
| Pieza | Recogedor metálico y/o plástico |
| Pieza | Cubeta o bote de 10 litros |
| Par | Guantes rojos y amarillos de látex |
| Pieza | Fibra negra y/o verde |
| Pieza | Cuñas |
| Pieza | Atomizador |
| Pieza | Piedra pómez |
| Pieza | Bomba para w.c. |
| Pieza | Disco canela de 19" |
| Pieza | Disco negro de 19" |
| Pieza | Disco verde de 19" |
| Juego | Uniforme quirúrgico desechable. |
| Pieza | Botas quirúrgicas desechable. |
| Pieza | Cubre bocas desechable |
| Pieza | Gorro desechable. |
| Pieza | Aspersor de 4 litros |
| Pieza | Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas. |

Acido oxálico y shampoo para alfombras: en las áreas usuarias que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato y sustituidos cuando se encuentren deteriorados durante la vigencia del contrato.

Nota: Los insumos antes mencionados son los materiales que más se utilizan para el servicio de limpieza, sin embargo cualquier material adicional deberá ser abastecido de igual forma.

Ficha técnica de uniforme quirúrgico

Descripción: tela indiolino 100% algodón, color azul plumbago, compuesto de filipina y pantalón.

Filipina con delantero de una pieza con corte en “v”; lleva tres bolsas de parche, una superior del lado izquierdo, 2 cms arriba de la sisa y dos en la parte inferior; la espalda de una sola pieza; manga corta de una pieza con dobladillo de 2 cms de ancho; en la parte inferior lleva dos bolsas de 16.5 cms de ancho por 15 cms de largo con dobladillo de 2 cm de ancho. El fijado de las bolsas es con respunte de 1/16” y recuadro en la parte alta, y presillas en los extremos superiores; escote en v que se cose en limpio con refuerzo que queda de lado derecho de 5 cm de ancho, con respunte de 1/16”; en la parte inferior hace costura de 1/16” para evitar que se desboque el escote y en la vista hacer en respunte de 1/16”; pechera cerrada con over de 5 hilos que se une al escote con el respunte de ¼”; solo del lado derecho y del lado izquierdo se cierra con botón del # 20, armado uniendo mangas a talle y cerrar costado con over de 5 hilos;. Presillas en las esquinas de las bolsas dobladillo de 2 cm en bolsas mangas y ruedo; costura de 10 puntadas por pulgada. Pantalón recto amplio, tipo pijama; delantero y trasero en una sola pieza, incluyendo la pretina; parte trasera con bolsa de parche de 13 cm de ancho por 16 cm de largo, esta se fija 16 cm debajo de la orilla de la pretina; la pretina formada de la misma prenda tendrá una entrada de 3 cm para dar entrada a jareta de la misma tela con ancho de 1.5 cm y largo de 1.65 m; abertura lateral en limpio de 20 cm con la aletilla de 1.5 cm por un lado y por otro dobladillo a 0.5 cm.

Para garantizar la calidad de la tela deberá cubrir los siguientes parámetros:

| Prueba | Parámetro solicitado | Tolerancia | Método de prueba con base a la norma |
|---|--|----------------------------|--------------------------------------|
| Identificación y contenido de fibras | 100% algodón | Valor mínimo | Nmx-a-084/1-intex-2005 |
| Masa | 160 grs/m ² 190 grs/m ² | Valor mínimo Valor máx. | Nmx-a-072-intex-2001 |
| Fuerza máxima de tracción (urdimbre) | 25.5 n | Valor mínimo | Nmx-a-059/2-intex-2008 |
| Fuerza máxima de tracción (trama) | 17.8 n | Valor mínimo | Nmx-a-059/2-intex-2008 |
| Solidez del color al sudor (escala de grises) | 4 eg | Valor mínimo | Nmx-a-065-intex-2005 |

Formatos a utilizar en el servicio de limpieza

Bitácora de servicio de limpieza a sanitario por turno

| | | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|
| Semana del | Día | Mes | Año | Al | Día | Mes | Año |
| | | | | | | | |

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 06:00 | | | | | | | |
| 06:30 | | | | | | | |
| 07:00 | | | | | | | |
| 07:30 | | | | | | | |
| 08:00 | | | | | | | |
| 08:30 | | | | | | | |
| 09:00 | | | | | | | |
| 09:30 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 10:30 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |
| 11:30 | | | | | | | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 12:30 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | |
| 13:30 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |

Nombre, cargo y firma del personal de supervisión de los responsables
Administrativos de las áreas usuarias

Bitácora de servicio de limpieza a sanitario por turno

| | | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|
| Semana del | Día | Mes | Año | Al | Día | Mes | Año |
| | | | | | | | |

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 14:00 | | | | | | | |
| 14:30 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | |
| 15:30 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 16:30 | | | | | | | |
| 17:00 | | | | | | | |
| 17:30 | | | | | | | |
| 18:00 | | | | | | | |
| 18:30 | | | | | | | |
| 19:00 | | | | | | | |
| 19:30 | | | | | | | |
| 20:00 | | | | | | | |
| 20:30 | | | | | | | |
| 21:00 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 21:30 | | | | | | | |
| 22:00 | | | | | | | |

Nombre, cargo y firma del personal de supervisión de los responsables
Administrativos de las áreas usuarias

Bitácora de servicio de limpieza a sanitario por turno

| | | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|
| Semana del | Día | Mes | Año | Al | Día | Mes | Año |
| | | | | | | | |

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 22:00 | | | | | | | |
| 22:30 | | | | | | | |
| 23:00 | | | | | | | |
| 23:30 | | | | | | | |
| 24:00 | | | | | | | |
| 00:30 | | | | | | | |
| 01:00 | | | | | | | |
| 01:30 | | | | | | | |
| 02:00 | | | | | | | |
| 02:30 | | | | | | | |
| 03:00 | | | | | | | |
| 03:30 | | | | | | | |
| 04:00 | | | | | | | |
| 04:30 | | | | | | | |
| 05:00 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 05:30 | | | | | | | |
| 06:00 | | | | | | | |

Nombre, cargo y firma del personal de supervisión de los responsables
 Administrativos de las áreas usuarias

La bitácora deberá ser requisitada al término de la realización del servicio de limpieza en cada sanitario. En cada recuadro se suscribirá el nombre o firma del operario de turno responsable de llevar a cabo el servicio.

Los servicios de limpieza en sanitarios se realizarán de acuerdo a las actividades y frecuencias descritas anteriormente; así mismo, el operario deberá de mantener habilitados los despachadores de papel higiénico, jabón líquido para manos, toallas interdobladadas o toalla de papel en rollo.

El operario en turno del servicio de limpieza en sanitarios será el responsable de aromatizar los sanitarios con la frecuencia establecida; así como reportar al personal de mantenimiento de la unidad hospitalaria cualquier fuga o desperfecto que detecte en los sanitarios.

Las bitácoras descritas anteriormente deberán de requisarse una por cada turno y semanalmente, en caso de que este control no se lleve a cabo y/o no sea validado por la supervisión de la unidad hospitalaria. Se considera como no aceptado y se realizarán las deducciones correspondientes.

Anexo No. 2
“Proposición Técnica”

Servicios de Salud de Hidalgo
Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicio de Limpieza

| |
|-----------------------|
| Nombre del licitante: |
|-----------------------|

| Referencia No. | Descripción completa de la referencia o renglón (descripción completa y detallada del servicio que propone) | Unidad de Medida | Cantidad propuesta | Marca |
|----------------|---|------------------|--------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre y firma del Representante Legal

Nota:

- * Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este Anexo e indicar en su propuesta técnica y económica los siguientes datos.

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones del servicio: _____

Lugar de prestación del servicio: _____

**Anexo No. 3
"Proposición Económica"**

**Servicios de Salud de Hidalgo
Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicio de Limpieza**

Nombre del licitante: _____

Monto total de la cotización (Concepto único): _____

| Referencia No. | Descripción breve | Unidad de medida | Cantidad | Precio Unitario Sin IVA | Importe Total Cotizado Sin IVA |
|----------------|-------------------|------------------|----------|-------------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| I.V.A. | | | | | |
| Total | | | | | |

Cantidad con letra () _____

Nombre y firma del Representante Legal

✳ **Notas:**

- ✳ El precio unitario referenciado en su proposición deberá ser redondeado a dos dígitos y por lo tanto el cálculo de la cantidad por el precio, deberá dar el monto exacto.
- ✳ Los licitantes participantes deberán respetar lo solicitado en este Anexo e indicar en su propuesta técnica y económica los siguientes datos.

Condiciones de pago: _____

Vigencia de la cotización: _____

Plazo y condiciones del servicio: _____

Lugar de prestación del servicio: _____

Anexo No. 4

“Representación Legal”

**Servicios de Salud de Hidalgo
Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicio de Limpieza**

| | | |
|--|-------------------------|------------|
| Registro Federal de Contribuyentes: | | |
| CURP: | | |
| Domicilio.- | | |
| Calle y Número: | | |
| Colonia: | Delegación o Municipio: | |
| Código Postal: | Entidad Federativa: | |
| Teléfonos: | Fax: | |
| Correo Electrónico: | | |
| No. de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva: | | Fecha: |
| Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: | | |
| Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el n°. __ tomo __ libro __, sección ____, fecha _____ -en_____ | | |
| Relación de Accionistas.- | | |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: | Nombre(s): |
| Descripción del Objeto Social: | | |
| Reformas al Acta Constitutiva: | | |

| | | |
|--|--------|--|
| Nombre del Apoderado o Representante: | | |
| Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.- | | |
| Escritura Pública Número: | Fecha: | |
| Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: | | |

_____ a ____ de _____ del 201_

Protesto lo necesario.

Nombre y Firma del Representante Legal

Anexo N° 5

“Declaración de Integridad”

**Servicios de Salud de Hidalgo
Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicio de Limpieza**

Lugar y fecha

Servicios de Salud de Hidalgo
P r e s e n t e

_____, en mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que la empresa a la cual represento se abstendrá de adoptar conductas por sí mismo o por interpósita persona, para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e:

Nombre del licitante.

Anexo No. 6
Servicios de Salud de Hidalgo
Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicio de Limpieza

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado.

_____ de _____ de _____

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública (Nacional o Internacional No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la propuestas que se contiene en el Presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6)_____, cuenta con _____(7)____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____(8)_____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____(10)_____, atendiendo a lo siguiente:

| Estratificación | | | | |
|------------------------|-----------------------|--|---|-------------------------------|
| Tamaño (10) | Sector (6) | Rango de número de trabajadores (7) + (8) | Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9) | Tope máximo combinado* |
| Micro | Todas | Hasta 10 | Hasta \$4 | 4.6 |
| Pequeña | Comercio | Desde 11 hasta 30 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 93 |
| | Industria y Servicios | Desde 11 hasta 50 | Desde \$4.01 hasta \$100 | 95 |
| Mediana | Comercio | Desde 31 hasta 100 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 235 |
| | Servicios | Desde 51 hasta 100 | | |
| | Industria | Desde 51 hasta 250 | Desde \$100.01 hasta \$250 | 250 |

*Tope Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas Anuales) x 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa= (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado

Así mismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son) _____.

A T E N T A M E N T E

Anexo No. 7
“Modelo del Contrato”
Servicios de Salud de Hidalgo
Licitación Pública Nacional No. EH-SSH-N10-2018
Servicio de Limpieza

PERSONA FÍSICA

CONTRATO NO. XX-XXXX-XXXX
FECHA DE ELABORACIÓN 00/XXXX/XX

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LOS **SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**, REPRESENTADOS POR EL **DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA**, EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LOS SERVICIOS”**, Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA FÍSICA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A AMBOS SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LOS SERVICIOS”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA, DECLARA QUE:

I.1. El Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 (veinticinco) de septiembre de 1996 (mil novecientos noventa y seis), plantea la necesidad de descentralizar responsabilidades, recursos y decisiones en materia de salud, con las que se cumple un doble propósito, el político al fortalecer el federalismo y reintegrar a la esfera local las facultades que le eran propias al suscribir el pActo federal, y el social al acercar a la población servicios fundamentales de salud, que al ser prestados por los Estados, aseguran a los usuarios mayor eficiencia y oportunidad.

I.2. El Acuerdo de Coordinación que celebran las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Hidalgo para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 (dieciocho) de noviembre de 1996 (mil novecientos noventa y seis), tiene por objeto establecer las bases, compromisos y responsabilidades de las partes para la organización y la descentralización de los servicios de salud en el Estado de Hidalgo, que permitan al gobierno estatal contar con autonomía en el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley General de Salud.

I.3. Servicios de Salud de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar los servicios de salud a la población abierta en la entidad, como lo establecen los artículos 1° y 3° del Decreto mediante el cual se reforman diversas disposiciones de su similar por virtud del cual se crearon los Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha **08 (ocho) de Agosto del 2016 (dos mil dieciséis)**.

I.4. Acredito mi personalidad como Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, mediante el nombramiento de fecha 05 **(cinco) de Septiembre del 2016 (dos mil dieciséis)**, expedido por el **LIC. OMAR FAYAD MENESES**, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, nombramiento otorgado de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 71 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, donde se me faculta para administrar y representar legalmente al Organismo tal y como lo señala lo estipulado en los Artículos 24 y 25 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha **08 (ocho) de Agosto del 2016 (dos mil dieciséis)**.

I.5. La adjudicación del presente Contrato se realizó mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Número _____**, a través del fallo de fecha _____, y con apego a lo dispuesto por los Artículos 1 fracción V, 3, 5, 6, 7, 9, 14, 18, 24, 25, 33 fracción I, del 34 al 52 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo 1, 5, 33, 36, 37, 38, 41 al 64, 73, 74, 75, del 81 al 89 y 91 de su Reglamento, el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal vigente, y a las demás disposiciones aplicables para el Estado.

I.6. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, **“LOS SERVICIOS”** cuenta con el/los oficio(s) de autorización de recursos número(s) _____, de fecha _____, mismo que se anexa, suscrito por el Titular de la Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación de los Servicios de Salud de Hidalgo y serán con cargo a la partida presupuestal _____, de la Fuente de Financiamiento _____, asignadas a la/el **(indicar área que lo solicita)** de **“LOS SERVICIOS”**.

I.7. Para efectos del presente Contrato se señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard de La Minería 130, La Puerta de Hierro, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, Código Postal 42086, contando con Registro Federal de Contribuyentes **SSH9611185F9**.

II. “EL PROVEEDOR”, C. _____, DECLARA QUE:

II.1. Es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, con capacidad para contratar y obligarse, se identifica con credencial para votar expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, con Clave de Elector _____ y OCR _____. contando con Registro Federal de Contribuyentes _____; documentos que se tienen a la vista en original y se anexan en copia simple al presente Contrato, para los efectos legales a que haya lugar.

II.2. Tiene la capacidad e infraestructura para obligarse al cumplimiento del presente Contrato, en los términos y plazos establecidos en el mismo, contando con el personal y recursos necesarios para tal efecto, y bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y no se encuentra dentro de los supuestos que marca el artículo 77 del mismo ordenamiento, ni tiene limitante alguna que conforme a la legislación mexicana le imposibilite obligarse en términos de éste acuerdo de voluntades.

II.3. Para efectos del presente Contrato, señala como domicilio el ubicado en calle _____ número _____, colonia _____, Municipio de _____, Estado de _____, Código Postal _____, teniendo como medios de comunicación y contActo, el teléfono _____ y el correo electrónico _____

En virtud de las declaraciones que anteceden, **“LAS PARTES”** reconocen mutuamente la personalidad jurídica que ostentan y han acreditado, siendo su voluntad celebrar el presente Contrato, obligándose recíprocamente en sus términos y conforme a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los Actos jurídicos de esta naturaleza, por lo que sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar los bienes/a la prestación de los servicios para la (área que se beneficia) de **“LOS SERVICIOS”**, descritos en los renglones números X, X, X y X de los **anexos 1, anexos 2, etc.** correspondientes a **(nombre de la partida)** cuyo precio unitario, código, descripción y cantidad, se enlista en el **Anexo I**

mismo que forma parte del presente Contrato, cuyas características se tienen por reproducidas en esta cláusula como si literalmente se insertaran a la letra para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDA. MONTO Y FORMA DE PAGO: "LAS PARTES" acuerdan que derivado del cumplimiento del presente Contrato, "LOS SERVICIOS" pagará a "EL PROVEEDOR" mediante cheque nominativo o transferencia electrónica, la cantidad de \$ _____, (_____ pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, y "EL PROVEEDOR" se obliga en este mismo Acto a entregar los bienes vía terrestre a "LOS SERVICIOS" en _____ ubicado en _____.

El pago del monto convenido en el presente Contrato se realizará contra el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera, a satisfacción de "LOS SERVICIOS", previa presentación de la factura correspondiente debidamente validada por el Departamento de Adquisiciones de "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR", deberá acudir ante el Departamento de Adquisiciones, por lo menos un día hábil anterior a la fecha de cumplimiento del presente Contrato, para conocer las indicaciones generales de entrega, así como las documentales necesarias para la realización del trámite en mención.

"LAS PARTES" reconocen expresamente que en el precio aprobado se encuentra incluido el costo de los bienes/servicio, traslado hasta el lugar de cumplimiento y las maniobras de carga y descarga y que los bienes que son objeto de esta operación, se ajustan estrictamente a las especificaciones generales y técnicas que han sido presentados por "EL PROVEEDOR" y aceptadas por "LOS SERVICIOS" para la adjudicación de este Contrato.

TERCERA. VIGENCIA: "EL PROVEEDOR" se obliga a suministrar los bienes/prestar los servicios motivo de este Contrato a más tardar el día _____, en el lugar que para tal efecto se ha designado. (en caso de servicios durante la vigencia de de este Contrato que será del día XX mes XXXXXXX año XXXX al día XX mes XXXXXXX año XXXX).

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR": "LAS PARTES" acuerdan que derivado de la suscripción del presente Contrato, "EL PROVEEDOR", adquiere las siguientes obligaciones:

- a) Contar con los elementos materiales y con el personal capacitado que sea necesario, y el cual contratará bajo su exclusiva responsabilidad, para dar cumplimiento al objeto del presente.
- b) Dar cumplimiento al presente contrato, en las mejores condiciones de calidad, seguridad y garantía.
- c) No intervenir en asuntos que no se deriven del objeto del presente instrumento.
- d) Llevar a cabo las reparaciones y/o reposiciones de forma inmediata de cualquier daño o desperfecto que por su negligencia o de su personal, se llegase a ocasionar a "LOS SERVICIOS".

QUINTA. OBLIGACIONES DE "LOS SERVICIOS": "LAS PARTES" acuerdan que derivado de la suscripción del presente Contrato, "LOS SERVICIOS", adquiere las siguientes obligaciones:

- a) Nombrar un representante que de fe que el cumplimiento de este Contrato, se realiza en los términos pactados, con las mejores condiciones de calidad, seguridad y garantía.
- b) Dar las facilidades necesarias a "EL PROVEEDOR" para el correcto cumplimiento de los términos del presente Contrato.
- c) Realizar el pago correspondiente a "EL PROVEEDOR".

SEXTA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: "EL PROVEEDOR" y "LOS SERVICIOS" son partes contratantes independientes, por lo tanto, no existe ningún nexo o relación obrero-patronal entre ellas, quedando entendido también, que "EL PROVEEDOR" será el único responsable del pago de salarios, prestaciones de ley, cuotas de seguridad social así como impuestos, derechos y obligaciones que se causen con motivo de los trabajadores, empleados y demás personal que utilice o llegare a emplear o contratar para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la suscripción del presente Contrato, por lo tanto responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de "LOS SERVICIOS", en relación con los trabajos materia de este Contrato, por contar con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de la relación con sus trabajadores, en los términos de lo establecido en el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo.

SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: "LAS PARTES" acuerdan que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de "LOS SERVICIOS" es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezcan las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, salvo aquella que por su naturaleza sea clasificada como reservada o confidencial, no pudiendo divulgar parcial o totalmente "EL PROVEEDOR", la información a la que tenga acceso con motivo de la celebración de este Contrato, sin el previo consentimiento por escrito de "LOS SERVICIOS", salvo que la misma sea requerida por la ley o alguna autoridad judicial, en cuyo caso deberá dar aviso inmediato por escrito a "LOS SERVICIOS".

OCTAVA. MODIFICACIONES: La novación del presente Contrato nunca se presumirá por lo que cualquier adición o modificación que "LAS PARTES" deseen realizar, deberá efectuarse por escrito mediante el correspondiente convenio modificatorio en el que se indique la obligación u obligaciones que se alteran o substituyen; modificación que únicamente afectará la materia sobre la que expresamente se trate, manteniéndose en vigor las demás cláusulas del presente Contrato.

NOVENA. RESCISIÓN DEL CONTRATO: Cualquier incumplimiento a las obligaciones que se deriven de este Contrato será causa suficiente para su rescisión, en términos del Artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; iniciando el procedimiento por parte de "LOS SERVICIOS" a partir de que a "EL PROVEEDOR" le sea comunicado por escrito, la causal de rescisión en que se haya incurrido.

DÉCIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato, "EL PROVEEDOR", se obliga a constituir y hacer entrega al Departamento de Adquisiciones de "LOS SERVICIOS", de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad con el Artículo 66 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, garantía que deberá contener la leyenda: "A favor de los Servicios de Salud de Hidalgo". (Cláusula para montos superiores o iguales a 30, 000.00 treinta mil pesos 00/100 M.N.)

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato, "EL PROVEEDOR", se obliga a constituir y hacer entrega al Departamento de Adquisiciones de "LOS SERVICIOS", de la Carta Garantía de Cumplimiento de Contrato, garantía que deberá contener la leyenda: "A favor de los Servicios de Salud de Hidalgo".

(Cláusula para montos menores o iguales a 29,999.99 veintinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.)

DÉCIMA PRIMERA. PENA CONVENCIONAL: "LAS PARTES" acuerdan que en el caso de que "EL PROVEEDOR" no cumpla con objeto del presente Contrato, en los términos y plazo pactados, "LOS SERVICIOS" retendrán y aplicarán a su favor, como pena convencional, el equivalente al 3 por millar sobre el monto total de los bienes o servicios pendientes de entrega, por cada día natural de atraso y hasta el cumplimiento a entera satisfacción de "LOS SERVICIOS", pena convencional que no deberá ser superior al monto de la garantía de cumplimiento, en caso de rebasar los límites señalados, se procederá a la cancelación de los renglones de las partidas no entregadas.

DÉCIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN: En caso de surgir controversia con motivo de la interpretación de alguna de las cláusulas del presente Contrato, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales previamente establecidos en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE: Este Contrato y los derechos y obligaciones de "LAS PARTES" que en el intervienen, se interpretarán de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, su Reglamento, el Código Civil para el Estado de Hidalgo, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

DECIMA CUARTA. AVISOS Y DOMICILIOS: Todos los avisos se realizarán por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con acuse de recibo, a los domicilios indicados por "LAS PARTES" en el presente Contrato, a menos que cualquiera de ellas comunique a la otra el cambio de domicilio, caso en el cual, las comunicaciones, avisos y notificaciones se dirigirán y realizarán al nuevo domicilio.

Cualquier cambio de domicilio deberá notificarse a la otra parte por escrito, con cinco días hábiles de anticipación, de lo contrario las notificaciones que realicen en los domicilios antes mencionados, se tendrán por válidas para todos los efectos legales.

DÉCIMA QUINTA. CORRESPONSABILIDAD: El área solicitante del presente instrumento, será responsable directa de los efectos jurídicos y administrativos, así como de llevar a cabo todos los trámites necesarios para que "LOS SERVICIOS" cubra las responsabilidades derivadas del propio instrumento.

DÉCIMA SEXTA. TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS: Los títulos de las cláusulas y sus incisos que aparecen en el presente Contrato, se han puesto con el exclusivo propósito de facilitar su lectura, por tanto, no necesariamente definen ni limitan el contenido de las mismas. Para efectos de interpretación de cada cláusula y sus incisos, deberá atenderse exclusivamente a su contenido y de ninguna manera a su título.

DÉCIMA SÉPTIMA. INEXISTENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO: Se firma el presente Contrato, por todos los que en él participaron, libres de coacción física o moral o de cualquier otro vicio del consentimiento, ya que para el otorgamiento del mismo, no medió violencia, dolo, error o mala fe, que en momento alguno pudiera invalidarlo.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, el día **xx (xxx) de XXX del XXX(xxx).**

POR "LOS SERVICIOS"

POR "EL PROVEEDOR"

DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

C. _____

TESTIGOS

MTR. IGNACIO VALDEZ BENÍTEZ

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

L.C. MARGARITA ISABEL HERNÁNDEZ VÁZQUEZ

ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

NOTA: ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES/SERVICIOS NÚMERO _____; CELEBRADO ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, REPRESENTADOS POR EL **DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO** Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA FÍSICA C. _____.

PERSONA MORAL

CONTRATO NO. **SXX - XXXX - XX**
FECHA DE ELABORACIÓN **00/XX/XX**

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LOS **SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**, REPRESENTADOS POR EL **DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA**, EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LOS SERVICIOS", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL "_____", REPRESENTADA LEGALMENTE POR **EL/LA C. _____**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A AMBOS SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LOS SERVICIOS", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA, DECLARA QUE:

I.1. El Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 (veinticinco) de septiembre de 1996 (mil novecientos noventa y seis), plantea la necesidad de descentralizar responsabilidades, recursos y decisiones en materia de salud, con las que se cumple un doble propósito, el político al fortalecer el federalismo y reintegrar a la esfera local las facultades que le eran propias al suscribir el pActo federal, y el social al acercar a la población servicios fundamentales de salud, que al ser prestados por los Estados, aseguran a los usuarios mayor eficiencia y oportunidad.

I.2. El Acuerdo de Coordinación que celebran las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Hidalgo para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 (dieciocho) de noviembre de 1996 (mil novecientos noventa y seis), tiene por objeto establecer las bases, compromisos y responsabilidades de las partes para la organización y la descentralización de los servicios de salud en el Estado de Hidalgo, que permitan al gobierno estatal contar con autonomía en el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley General de Salud.

I.3. Servicios de Salud de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar los servicios de salud a la población abierta en la entidad, como lo establecen los artículos 1° y 3° del Decreto mediante el cual se reforman diversas disposiciones de su similar por virtud del cual se crearon los Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha **08 (ocho) de Agosto del 2016 (dos mil dieciséis).**

I.4. Acredito mi personalidad como Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, mediante el nombramiento de fecha 05 (cinco) de Septiembre del 2016 (dos mil dieciséis), expedido por el **LIC. OMAR FAYAD MENESES**, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, nombramiento otorgado de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 71 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, donde se me faculta para administrar y representar legalmente al Organismo tal y como lo señala lo estipulado en los Artículos 24 y 25 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha **08 (ocho) de Agosto del 2016 (dos mil dieciséis).**

I.5. La adjudicación del presente Contrato se realizó mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Número _____**, a través del fallo de fecha _____, y con apego a lo dispuesto por los Artículos 1 fracción V, 3, 5, 6, 7, 9, 14, 18, 24, 25, 33 fracción I, del 34 al 52 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo 1, 5, 33, 36, 37, 38, 41 al 64, 73, 74, 75, del 81 al 89 y 91 de su Reglamento, el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal vigente, y a las demás disposiciones aplicables para el Estado.

I.6. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, "LOS SERVICIOS" cuenta con el/los oficio(s) de autorización de recursos número(s) _____, de fecha _____, mismo que se anexa, suscrito por el Titular de la Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación de los Servicios de Salud de Hidalgo y serán con cargo a la partida presupuestal _____, de la Fuente de Financiamiento _____, asignadas a la/el (indicar área que lo solicita) de "LOS SERVICIOS".

I.7. Para efectos del presente Contrato se señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard de La Minería 130, La Puerta de Hierro, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, Código Postal 42086, contando con Registro Federal de Contribuyentes **SSH9611185F9**.

“LOS SERVICIOS”, en relación con los trabajos materia de este Contrato, por contar con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de la relación con sus trabajadores, en los términos de lo establecido en el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo.

SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: “LAS PARTES” acuerdan que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de “LOS SERVICIOS” es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezcan las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, salvo aquella que por su naturaleza sea clasificada como reservada o confidencial, no pudiendo divulgar parcial o totalmente “EL PROVEEDOR”, la información a la que tenga acceso con motivo de la celebración de este Contrato, sin el previo consentimiento por escrito de “LOS SERVICIOS”, salvo que la misma sea requerida por la ley o alguna autoridad judicial, en cuyo caso deberá dar aviso inmediato por escrito a “LOS SERVICIOS”.

OCTAVA. MODIFICACIONES: La novación del presente Contrato nunca se presumirá por lo que cualquier adición o modificación que “LAS PARTES” deseen realizar, deberá efectuarse por escrito mediante el correspondiente convenio modificatorio en el que se indique la obligación u obligaciones que se alteran o substituyen: modificación que únicamente afectará la materia sobre la que expresamente se trate, manteniéndose en vigor las demás cláusulas del presente Contrato.

NOVENA. RESCISIÓN DEL CONTRATO: Cualquier incumplimiento a las obligaciones que se deriven de este Contrato será causa suficiente para su rescisión, en términos del Artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; iniciando el procedimiento por parte de “LOS SERVICIOS” a partir de que a “EL PROVEEDOR” le sea comunicado por escrito, la causal de rescisión en que se haya incurrido.

DÉCIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato, “EL PROVEEDOR”, se obliga a constituir y hacer entrega al Departamento de Adquisiciones de “LOS SERVICIOS”, de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad con el Artículo 66 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, garantía que deberá contener la leyenda: “A favor de los Servicios de Salud de Hidalgo”. (Cláusula para montos superiores o iguales a 30, 000.00 treinta mil pesos 00/100 M.N.)

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato, “EL PROVEEDOR”, se obliga a constituir y hacer entrega al Departamento de Adquisiciones de “LOS SERVICIOS”, de la Carta Garantía de Cumplimiento de Contrato, garantía que deberá contener la leyenda: “A favor de los Servicios de Salud de Hidalgo” (Cláusula para montos menores o iguales a 29,999.99 veintinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.)

DÉCIMA PRIMERA. PENA CONVENCIONAL: “LAS PARTES” acuerdan que en el caso de que “EL PROVEEDOR” no cumpla con objeto del presente Contrato, en los términos y plazo pactados, “LOS SERVICIOS” retendrán y aplicarán a su favor, como pena convencional, el equivalente al 3 por millar sobre el monto total de los bienes o servicios pendientes de entrega, por cada día natural de atraso y hasta el cumplimiento a entera satisfacción de “LOS SERVICIOS”, pena convencional que no deberá ser superior al monto de la garantía de cumplimiento, en caso de rebasar los límites señalados, se procederá a la cancelación de los renglones de las partidas no entregadas.

DÉCIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN: En caso de surgir controversia con motivo de la interpretación de alguna de las cláusulas del presente Contrato, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales previamente establecidos en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE: Este Contrato y los derechos y obligaciones de “LAS PARTES” que en el intervienen, se interpretarán de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, su Reglamento, el Código Civil para el Estado de Hidalgo, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

DECIMA CUARTA. AVISOS Y DOMICILIOS: Todos los avisos se realizarán por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con acuse de recibo, a los domicilios indicados por “LAS PARTES” en el presente Contrato, a menos que cualquiera de ellas comunique a la otra el cambio de domicilio, caso en el cual, las comunicaciones, avisos y notificaciones se dirigirán y realizarán al nuevo domicilio. Cualquier cambio de domicilio deberá notificarse a la otra parte por escrito, con cinco días hábiles de anticipación, de lo contrario las notificaciones que realicen en los domicilios antes mencionados, se tendrán por válidas para todos los efectos legales.

DÉCIMA QUINTA. CORRESPONSABILIDAD: El área solicitante del presente instrumento, será responsable directa de los efectos jurídicos y administrativos, así como de llevar a cabo todos los trámites necesarios para que “LOS SERVICIOS” cubra las responsabilidades derivadas del propio instrumento.

DÉCIMA SEXTA. TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS: Los títulos de las cláusulas y sus incisos que aparecen en el presente Contrato, se han puesto con el exclusivo propósito de facilitar su lectura, por tanto, no necesariamente definen ni limitan el contenido de las mismas. Para efectos de interpretación de cada cláusula y sus incisos, deberá de atenderse exclusivamente a su contenido y de ninguna manera a su título.

DÉCIMA SÉPTIMA. INEXISTENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO: Se firma el presente Contrato, por todos los que en él participaron, libres de coacción física o moral o de cualquier otro vicio del consentimiento, ya que para el otorgamiento del mismo, no medió violencia, dolo, error o mala fe, que en momento alguno pudiera invalidarlo.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, el día xx (xxx) de XXX del XX (xxxx).

POR “LOS SERVICIOS”

POR “EL PROVEEDOR”

DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE
“NOMBRE DE LA EMPRESA”

TESTIGOS

MTRO. IGNACIO VALDEZ BENÍTEZ
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

L.C. MARGARITA ISABEL HERNÁNDEZ VÁZQUEZ
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

NOTA: ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES/SERVICIOS NÚMERO _____; CELEBRADO ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, REPRESENTADOS POR EL DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y LA PERSONA MORAL “_____”, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL/LA C. _____.