



CONTRATO ADMINISTRATIVO ABIERTO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GCDMX", ASISTIDO POR EL LICENCIADO EDUARDO E. CASTILLO ARROYO, COMO DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, EL ING. JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL PHILIPS MÉXICO COMMERCIAL, S.A. DE C.V., ACTUANDO CONJUNTAMENTE A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES, LA C. MÓNICA ALEJANDRA ARGUMEDO ROSILLO Y EL C. MARIO FRANCISCO PÉREZ MONZO, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR" Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. "EL GCDMX", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:
 - I.1.- LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1º, 32 APARTADO C NUMERAL 1 Y 2 Y 33, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3, 9 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
 - I.2.- LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 6 Y 7 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
 - I.3.- EL LICENCIADO JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD, ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 02 DE ENERO DEL 2019 SIGNADO POR EL LICENCIADO JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO Y ADMINISTRACIÓN, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, CON FUNDAMENTOS EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 129 FRACCIONES I, VIII, IX, X, XIV Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE ENERO DE 2019. ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN EL PUNTO PRIMERO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN DICHA DEPENDENCIA, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN", PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ENTONCES DISTRITO FEDERAL EL DÍA 18 DE AGOSTO DE 2006.
 - I.4.- PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS REQUIERE PARA CUMPLIR DEBIDAMENTE CON SUS FINES Y OBJETOS, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD MISMO QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE IDENTIFICADO CONFORME A LA REQUISICIÓN 365/2019.
 - I.5.- QUE LA CONTRATACIÓN SE EFECTÚA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DERIVADO DEL CASO DE SUBCOMITE, APROBADO EN LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADA EL 22 DE AGOSTO DE 2019, BAJO EL NÚMERO DE CASO 051/2019, MEDIANTE OFICIO NÚMERO AD/DRMAS/SRM/JUDCCM/237/19 DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

- I.6.- EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LA DEBIDA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA No. 3541 "INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO" DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO UDCPSO/0296/2019, DE FECHA 07 DE AGOSTO DE 2019, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.7. EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LLEVAR A CABO EL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD** OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, NO MEDIÓ NINGUNA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, RAZA, LENGUA, SEXO, GÉNERO, IDENTIDAD INDÍGENA, EXPRESIÓN DE ROL DE GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL O ECONÓMICA, APARIENCIA FÍSICA, CONDICIONES DE SALUD, CARACTERÍSTICAS GENÉTICAS, EMBARAZO, RELIGIÓN, OPINIONES POLÍTICAS, ACADÉMICAS O FILOSÓFICAS, IDENTIDAD O FILIACIÓN POLÍTICA, ORIENTACIÓN, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR, FORMA DE PENSAR, VESTIR, ACTUAR, GESTICULAR, POR TENER TATUAJES O PERFORACIONES CORPORALES O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL ENTONCES DISTRITO FEDERAL EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2011 Y EL NUMERAL 5.1.2 DE LA CIRCULAR UNO, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE AGOSTO DE 2019 Y EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA MISMA DE FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2019.
- I.8. PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA MENCIONADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PARA EL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD**, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIÓ CONFLICTO DE INTERESES.
- I.9.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNÓ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA EL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD**, SOLICITADO, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTÍCULOS 27 INCISO C), 28, 52, 54 FRACCIÓN I Y 63 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO.
- I.10.- SU REPRESENTADO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES BAJO EL NÚMERO GDF971205-4NA.
- I.11.- EL DOMICILIO DE SU REPRESENTADO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SE UBICA EN EL INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 23 DE LA CALLE DE ALTADENA, NOVENO PISO, COLONIA NÁPOLES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03810, DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II.- "EL PROVEEDOR", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:
- II.1.- ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, BAJO LA DENOMINACIÓN **PHILIPS MÉXICO COMMERCIAL, S.A. DE C.V.**, COMO SE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 68,618, LIBRO 1,347 DE FECHA 1 DE JULIO DE 2015, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO **ERIK NAMUR CAMPESINO**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 94, DEL DISTRITO FEDERAL, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ENTONCES DISTRITO FEDERAL, CON EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 541710 DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2015.
- II.2.- SU REPRESENTANTE LEGAL LA **C. MÓNICA ALEJANDRA ARGUMEDO ROSILLO** SE IDENTIFICA CON INE NÚMERO [REDACTED] EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y EL **C. MARIO FRANCISCO PÉREZ MONZO** CON PASAPORTE NÚMERO [REDACTED] EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD Y FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TÉRMINOS DEL INSTRUMENTO NOTARIAL NÚMERO 145,218, LIBRO 2,388 DE FECHA 26 DE JULIO DE 2018, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO **AMANDO MASTACHI AGUARIO**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 121, DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MISMAS QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SUS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA Y SURTEN PLENOS EFECTOS A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.
- II.3.- CONFORME A LA ESCRITURA PÚBLICA, CLÁUSULA ESTATUTARIA, DONDE RIGE SU ACTUACIÓN TIENE POR OBJETO: I. ADQUIRIR, COMERCIALIZAR, VENDER DISTRIBUIR SUMINISTRAR, PROMOVER EN GENERAL, LLEVAR A CABO TODA ACTIVIDAD COMERCIAL EN RELACIÓN CON EQUIPO, MATERIALES, INSTRUMENTOS, COMSUMIBLES, PIEZAS DE REPUESTO



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

Y ACCESORIOS MÉDICOS; II. IMPORTAR Y EXPORTAR EQUIPO MÉDICO, MATERIALES, INSTRUMENTOS, CONSUMIBLES, PIEZAS DE REPUESTO Y ACCESORIOS MÉDICOS; III. REPARAR, PROMOVER MANTENIMIENTO Y/O SERVICIOS AL EQUIPO, MATERIALES, INSTRUMENTOS, CONSUMIBLES, PIEZAS DE REPUESTO Y ACCESORIOS A LOS QUE SE REFIEREN LOS NUMERALES ANTERIORES.

- II.4.- TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO LEGAL Y FISCAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN: AV. LA PALMA NO. 6, LA HERRADURA, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 525784, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, TELÉFONO (55) 52699012.
- II.5.- CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERSONAL CAPACITADO, ASÍ COMO CON CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL SUFICIENTE, QUE LE PERMITE OBLIGARSE Y CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.
- II.6.- ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN **PMC1507018K6**.
- II.7.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN SU DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y QUE HA PRESENTADO LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
- II.8.- QUE LA PERSONA MORAL **PHILIPS MÉXICO COMMERCIAL, S.A. DE C.V.**, CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE.
- II.9.- MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ELLOS, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SON MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- II.10 ASIMISMO DECLARA QUE ELLOS, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN XV, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA CITADA LEY.

- II.11.- "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A PRESTAR EL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD**, CUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SUS ANEXOS, DE LOS CUALES CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.
- II.12.- CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN:



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

- A) LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO; Y
- B) EL CONTENIDO DEL ANEXOS, ANEXO 1 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON SUB-ANEXOS; SUB-ANEXO 1 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 (RUTINAS DE MANTENIMIENTO), 4 (PLANTILLA DEL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO), 5 (PLANTILLA DE SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS), 6 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO CEDER LOS DERECHOS DEL CONTRATO), 7 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES) 8 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 9 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 10 (BITÁCORA DE MANTENIMIENTO), 11 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y COMBUSTIBLES), 12 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 13 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN) Y 14 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS)]; ANEXO 2 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUB-ANEXOS; SUB-ANEXO 1 DEL ANEXO 2 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 DEL ANEXO 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 DEL ANEXO 2 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 4 DEL ANEXO 2 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 5 DEL ANEXO 2 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES), 6 DEL ANEXO 2 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 7 DEL ANEXO 2 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN), 8 DEL ANEXO 2 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS) Y 9 DEL ANEXO 2 (LISTADO DE REFACCIONES)] Y ANEXO 3 (COSTOS), LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

III.- "DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

- III.1.- A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN.
- III.2.- SE RECONOCE MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.
- III.3.- EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR "LAS PARTES", LAS RATIFICAN Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN (II. 12) DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR "LAS PARTES" SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE "EL PROVEEDOR" REALICE A "EL GCDMX", EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN LOS ANEXOS, ANEXO 1 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON SUB-ANEXOS; ANEXO 1 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 (RUTINAS DE MANTENIMIENTO), 4 (PLANTILLA DEL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO), 5 (PLANTILLA DE SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS), 6 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO CEDER LOS DERECHOS DEL CONTRATO), 7 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES) 8 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 9 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 10 (BITÁCORA DE MANTENIMIENTO), 11 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y COMBUSTIBLES), 12 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 13 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN) Y 14 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS)]; ANEXO 2 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUB-ANEXOS; SUB-ANEXO 1 DEL ANEXO 2 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 DEL ANEXO 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 DEL ANEXO



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

2 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 4 DEL ANEXO 2 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 5 DEL ANEXO 2 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES), 6 DEL ANEXO 2 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 7 DEL ANEXO 2 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN), 8 DEL ANEXO 2 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS) Y 9 DEL ANEXO 2 (LISTADO DE REFACCIONES)] Y ANEXO 3 (COSTOS), DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA. - VIGENCIA.

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL:

13 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO A EJERCER.

TERCERA. - MONTO

"LAS PARTES" ESTABLECEN QUE "EL GCDMX" PAGARÁ A "EL PROVEEDOR" POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE: EL MONTO MÍNIMO A EJERCER DE \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) Y UN IMPORTE MÁXIMO A EJERCER DE \$3,000,000.00 (TRES MILLONES PESOS 00/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

INDEPENDIENTEMENTE DEL MONTO PACTADO, "EL PROVEEDOR" CONVIENE QUE ÚNICAMENTE SE LE PAGARÁN AQUELLOS SERVICIOS QUE SEAN RECIBIDOS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL MONTO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

EL PRECIO UNITARIO, DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, SE ESTABLECEN EN EL ANEXO 3 (COSTOS), LOS CUALES SON NETOS, MISMOS QUE POR SU PROPIA NATURALEZA SE ENTENDERÁN FIJOS Y POR LO TANTO NO PODRÁN SER AUMENTADOS POR NINGÚN CONCEPTO DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE INSTRUMENTO, ES DECIR, EN DICHS PRECIOS QUEDAN INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS QUE "EL PROVEEDOR", TUVIERA QUE EROGAR, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y TODOS LOS DEMÁS QUE SE GENEREN; POR LO QUE, NO PODRÁ REPERCUTIRLOS A "EL GCDMX", BAJO NINGÚN CONCEPTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 56 DE SU REGLAMENTO.

"EL PROVEEDOR", SERÁ RESPONSABLE DEL PAGO DE TODOS LOS IMPUESTOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN MEXICANA VIGENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA, INCLUYENDO LOS SEGUROS CORRESPONDIENTES.

EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" REBASE EL MONTO MÁXIMO PACTADO, SERÁ BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD Y EXIME A "EL GCDMX" DE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR EL IMPORTE EXCEDIDO.

CUARTA. - PAGO.

"EL GCDMX" SE OBLIGA A PAGAR A "EL PROVEEDOR" LA CANTIDAD DE SERVICIOS REALIZADOS DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 3 DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL A MÁS TARDAR A LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP, CONFORME AL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PREVIO REGISTRO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA QUE EL PAGO PROCEDA "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENTREGAR A "EL GCDMX" EN ORIGINAL LAS FACTURAS ACOMPAÑADAS DE LA NOTA DE REMISIÓN EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE, EN CASO DE SERVICIOS ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS HÁBILES EN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS, PARA ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE SERVICIOS PRESTADOS PARA POSTERIORMENTE ENVIAR LAS FACTURAS CON CUADRO DE ANÁLISIS A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO.

QUINTA. - FACTURACIÓN.

LAS FACTURAS DEBERÁN PRESENTARSE PARA SU PAGO CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DESGLOSADO Y A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE SALUD, R.F.C. GDF9712054NA, DOMICILIO FISCAL: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA 1, CÓDIGO POSTAL 06000, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, MISMO QUE SE IDENTIFICAN EN LOS ANEXOS, ANEXO 1 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON SUB-ANEXOS; ANEXO 1 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 (RUTINAS DE MANTENIMIENTO), 4 (PLANTILLA DEL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO), 5 (PLANTILLA DE SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS), 6 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO CEDER LOS DERECHOS DEL CONTRATO), 7 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES) 8 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 9 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 10 (BITÁCORA DE MANTENIMIENTO), 11 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y COMBUSTIBLES), 12 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 13 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN) Y 14 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS)]; ANEXO 2 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUB-ANEXOS; SUB-ANEXO 1 DEL ANEXO 2 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 DEL ANEXO 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 DEL ANEXO 2 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 4 DEL ANEXO 2 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 5 DEL ANEXO 2 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES), 6 DEL ANEXO 2 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 7 DEL ANEXO 2 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN), 8 DEL ANEXO 2 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS) Y 9 DEL ANEXO 2 (LISTADO DE REFACCIONES)] Y ANEXO 3 (COSTOS) Y SE ENTREGARÁN DE MANERA DESGLOSADA A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

"EL PROVEEDOR" PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE PAGO DEBERÁ ENTREGAR EN LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO UNA IMPRESIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI) Y DEBERÁ ENVIAR SUS FACTURAS EN FORMATO XML AL CORREO ELECTRÓNICO ventanilla.sedesadrf@gmail.com.

EN CASO DE PAGO DIRECTO "EL PROVEEDOR", SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA DE LAS FACTURAS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA SU VALIDACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUIEN UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, REMITIRÁ A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.

LA FACTURACIÓN SE EMITIRÁ DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES EN LA MATERIA.

SEXTA. - ANTICIPOS

"EL GCDMX" NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

SÉPTIMA. - PAGOS EN EXCESO.

EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A "EL GCDMX" EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 72 (SETENTA Y DOS) HORAS POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN LA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A "EL GCDMX", ASIMISMO, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

OCTAVA. - REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

EECA/BSUS/IRHG/hcep



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

"EL PROVEEDOR", SE OBLIGA A REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, FÍSICA Y DOCUMENTALMENTE EN LOS DOMICILIOS DE LOS INMUEBLES DE LAS UNIDADES DE LA RED HOSPITALARIA, UNIDADES MÉDICAS O ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SEGÚN SEA EL CASO, DE CONFORMIDAD CON LOS ANEXOS 1, SUB-ANEXO 8 Y ANEXO 2, SUB-ANEXO 3, EL PERIODO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ A PARTIR DEL 13 DE SEPTIEMBRE Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 O HASTA AGOTAR EL MONTO MÁXIMO A EJERCER.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONFORME A LOS PERÍODOS, HORARIOS, CONDICIONES Y EN SU CASO NORMAS GENERALES O ESPECÍFICAS, SEÑALADAS EN LOS ANEXOS.

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE "EL GCDMX" PUEDE CAMBIAR EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, A OTROS DOMICILIOS DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SIN CARGO ALGUNO PARA "EL GCDMX", PREVIA NOTIFICACIÓN QUE HAGA A "EL PROVEEDOR" LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS RECURSOS, MATERIALES E INSUMOS QUE UTILICE "EL PROVEEDOR" PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO Y SER SUFICIENTES AL 100%, SIN QUE DICHA CIRCUNSTANCIA FACULTE A "EL PROVEEDOR" PARA RECLAMAR UN PAGO ADICIONAL POR ESTE CONCEPTO.

DURANTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD SERÁN REVISADOS O SUPERVISADOS POR EL PERSONAL ADSCRITO A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO, LA CUAL A TRAVÉS DE LOS INGENIEROS BIOMÉDICOS SERÁN RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN, EL CONTROL, CALIDAD, CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y FACILIDADES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL DESCRITO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DE LO CONTRATADO Y SU VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE.

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD NO SERÁ ACEPTADOS EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, SIN PERJUICIO DE LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE HAGA ACREEDOR "EL PROVEEDOR" POR EL INCUMPLIMIENTO.

NOVENA. - CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

"EL GCDMX", PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE, CUANDO LOS SERVICIOS PRESTADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

EL PERIODO DE GARANTÍA PARA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERÁ DE 45 DÍAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE CADA SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN DEL "EL GCDMX".

DEBERÁN PRESENTARSE PRUEBAS DE CALIBRACIÓN, LAS CUALES DEBEN DE ESTAR DE ACUERDO A LA NORMA NOM-229-SSA1-2002, CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD, DE GARANTÍA REPORTE DE PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y DE FUNCIONALIDAD AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

DÉCIMA.- IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA PRESENTE PRESTACION DE SERVICIOS, SERÁN CUBIERTOS POR "EL PROVEEDOR".

"EL GCDMX" ÚNICAMENTE PAGARÁ A "EL PROVEEDOR" EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

DÉCIMA PRIMERA. - PRÓRROGA.

NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL NUMERAL 5.10 DE LA "CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS".

"EL GCDMX" POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS, PARA LO CUAL SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A "EL GCDMX", NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE "EL PROVEEDOR".

EN EL CASO DE QUE "EL PROVEEDOR", REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" NO OBTenga LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 73, FRACCIÓN III Y 75 BIS, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DE 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL (HOY CIUDAD DE MÉXICO), "EL PROVEEDOR" GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL 15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: PÓLIZA DE FIANZA. LA CUAL PERMANECERÁ VIGENTE HASTA 12 (DOCE) MESES POSTERIORES A LA ACEPTACIÓN POR PARTE DE "EL GCDMX", Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, MISMA QUE SE HARÁ EFECTIVA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

CONFORME AL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 73 Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SALVO DISPOSICIÓN EXPRESA "EL PROVEEDOR" PODRÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD CON:

- A) FIANZA OTORGADA POR COMPAÑÍA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- B) MEDIANTE DEPÓSITO DE DINERO.
- C) CHEQUE DE CAJA.
- D) CHEQUE CERTIFICADO.
- E) BILLETE DE DEPÓSITO.
- F) CARTA DE CRÉDITO; O
- G) CUALQUIER OTRA FORMA QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CUALQUIERA DE LOS MEDIOS QUE SE UTILICEN COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, SERÁ A FAVOR DE LA "SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

EN CASO DE OPTAR POR LA FIANZA, ÉSTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PRESENTANDO ADEMÁS ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LA MISMA CON SELLO ORIGINAL DE PAGADO O SELLO DE CAJA DE LA AFIANZADORA, ANTE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ÉSTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE LA PRÓRROGA CONCEDIDO.



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

- A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE "EL GCDMX".
- B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA PODRÁ DEVOLVERSE, A SOLICITUD POR ESCRITO DE "EL PROVEEDOR" DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CDMX, PREVIA VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES JURÍDICAS CONTRACTUALES.

DÉCIMA TERCERA - APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "EL GCDMX" HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

- A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;
- C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR".
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD.

"EL PROVEEDOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A "EL GCDMX" POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

CUANDO EXISTA UN DEFECTO O DEFICIENCIA DE CALIDAD, LAS UNIDADES HOSPITALARIAS NOTIFICARÁ MEDIANTE OFICIO A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO, CON COPIA A LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, UNA VEZ VERIFICADO EL REPORTE, LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS NOTIFICARÁ A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS MISMA QUE NOTIFICARÁ A "EL PROVEEDOR" PARA REALIZAR EL SERVICIO CONFORME A LOS ANEXOS, EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE Y/O LO QUE PROCEDA CONFORME A LAS DISPOSICIONES SANITARIAS APLICABLES.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y MALA CALIDAD POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, ASÍ COMO POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO, DURANTE Y POSTERIORMENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ASIMISMO, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, "EL PROVEEDOR" DEBE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

- A) LOS MATERIALES, SOLUCIONES, EQUIPOS E INSUMOS QUE UTILICE **"EL PROVEEDOR"** PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN SER NUEVOS Y DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, SIN QUE DICHA CIRCUNSTANCIA FACULTE A **"EL PROVEEDOR"** PARA RECLAMAR UN PAGO ADICIONAL POR ESE CONCEPTO, ASÍ COMO TAMPOCO POR EL USO DE EQUIPOS ESPECIALES O POR LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, EN RAZÓN DE QUE SU PRECIO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN LA CANTIDAD QUE **"EL GCDMX"** SE OBLIGA A PAGAR COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) SI **"EL GCDMX"** LLEGARE A DETERMINAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** EN CUANTO A LA CALIDAD, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE INSTRUMENTO, DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A FIN DE QUE PROCEDA A REPARARLAS Y/O CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO LIBERA A **"EL PROVEEDOR"** DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR ÉL MISMO EL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD**, EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR LOS SERVICIOS DE MALA CALIDAD O INADECUADOS, MAL ENTREGADOS O EL EMPLEO DE PRODUCTOS DE MALA CALIDAD O INADECUADOS, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA **"EL PROVEEDOR"**.

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR QUE EL PERSONAL EMPLEADO PARA REALIZAR EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUENTE CON EL EQUIPO Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE VIGENTES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y CUMPLIR CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LOS **ANEXOS**, POR LO QUE EN CASO DE ALGÚN EVENTO FORTUITO O ACCIDENTE, QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE **"EL PROVEEDOR"**, EL CUAL TENDRÁ QUE RESARCIR LOS DAÑOS OCASIONADOS DE ÍNDOLE PERSONAL Y/O A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **"EL GCDMX"**.

ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO POR **"EL PROVEEDOR"** Y **"EL GCDMX"**, NO HAY, NI HABRÁ NINGUNA RELACIÓN LABORAL, POR LO TANTO, **"EL PROVEEDOR"** ES RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL O CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE QUE LLEGUE A INVOCARSE CON MOTIVO DE LA RELACIÓN LABORAL EXISTENTE ENTRE **"EL PROVEEDOR"** Y SUS TRABAJADORES.

EN EL SUPUESTO DE QUE NO OBSTANTE LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, **"EL GCDMX"** SE VEA OBLIGADO A CUBRIR ALGUNA CANTIDAD CON MOTIVO DE CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA TENER EN SU CONTRA A CAUSA DE ALGUNA DECISIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A RESTITUIR DE INMEDIATO A **"EL GCDMX"** LA CANTIDAD EROGADA O BIEN LO AUTORIZA DESDE ESTE MOMENTO A DESCONTAR EL MONTO DE LA MISMA DEL PAGO DE LA CANTIDAD QUE EN CONCEPTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS PRESTADOS SE OBLIGA A CUBRIR EN TÉRMINOS DE LA **CLÁUSULA TERCERA** DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA QUINTA. - PENAS CONVENCIONALES.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE **"EL GCDMX"** APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL POR DÍA NATURAL POR LA NO PRESTACIÓN O PRESTACIÓN CON RETRASO DE LOS SERVICIOS O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PROVEEDOR"**, SERÁ DEL 1% (**UNO POR CIENTO**), DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO SIN REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS, O ENTREGADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

AMBAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE LA **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** SERÁ LA RESPONSABLE ÚNICAMENTE DEL CÁLCULO DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO QUE REALICE EL **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE CADA INMUEBLE Y/O LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**; ASIMISMO, PROCEDERÁ INMEDIATAMENTE A NOTIFICAR POR ESCRITO A **"EL PROVEEDOR"** LA APLICACIÓN DE LA PENA O LAS PENAS CONVENCIONALES, EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁN REBASAR EL IMPORTE DEL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO ANTES DE I.V.A. DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS UNA VEZ REBASADO DICHO IMPORTE SE PROCEDERÁ A LA RECISIÓN DEL CONTRATO EN TERMINO DEL ARTÍCULO 42 Y 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LO DISPUESTO EN EL PUNTO 5.13 DE LA CIRCULAR UNO.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, **"EL GCDMX"** EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL NETO DE LOS SERVICIOS DEJADOS DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS ORIGINALMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;

II. LOS SERVICIOS PRESTADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE "EL GCDMX" DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS O EL CUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS QUE LE OTORQUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ A "EL PROVEEDOR" DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

"EL GCDMX" POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA SEXTA.- CESIÓN A TERCEROS.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL GCDMX" EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

DÉCIMA SÉPTIMA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO.

"EL GCDMX" PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO ORIGINAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO "LAS PARTES" QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUELLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, "EL PROVEEDOR", DEBERÁ PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.

NO PROCEDERÁN MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE "EL PROVEEDOR", COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFIERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA "EL GCDMX" Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

DÉCIMA OCTAVA. - RESCISIÓN.

"EL GCDMX" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

"EL GCDMX" RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA.

- A) CUANDO "EL PROVEEDOR" NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;
- C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE "EL PROVEEDOR";
- D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) SUBCONTRATE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;
- F) SÍ LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO;
- G) SÍ SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PROVEEDOR" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "EL GCDMX".
- I) POR DIVULGAR INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A LOS CUALES TENGAN ACCESO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO, "EL GCDMX", PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE "EL PROVEEDOR", NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

"EL GCDMX" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUE Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

"EL PROVEEDOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A "EL GCDMX".

DÉCIMA NOVENA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "EL GCDMX" EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL GCDMX", SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PROVEEDOR" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

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



VIGÉSIMA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "EL GCDMX" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR. SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PROVEEDOR" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, PARA LO CUAL BASTARÁ UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO CON 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO "EL GCDMX" ACREDITE QUE "EL PROVEEDOR" NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, "EL GCDMX" TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

VIGÉSIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.

"EL PROVEEDOR" SE CONSTITUYE COMO ÚNICO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL GCDMX", POR LO QUE SE OBLIGA A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "EL GCDMX" CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A "EL GCDMX" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A "EL GCDMX" COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE "EL PROVEEDOR" TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD.

"EL PROVEEDOR" SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGÚN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE "LAS PARTES" Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A "LAS PARTES", REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA TERCERA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.

"EL PROVEEDOR" NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE "EL GCDMX".

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A "EL GCDMX".



CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

VIGÉSIMA CUARTA. - COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO "LAS PARTES", ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, "LAS PARTES" ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENDIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

VIGÉSIMA SEXTA. - INTEGRIDAD DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO LOS ANEXOS, ANEXO 1 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON SUB-ANEXOS; ANEXO 1 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 (RUTINAS DE MANTENIMIENTO), 4 (PLANTILLA DEL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO), 5 (PLANTILLA DE SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS), 6 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO CEDER LOS DERECHOS DEL CONTRATO), 7 (CARTA BAJO PROTESTA DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES) 8 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 9 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 10 (BITÁCORA DE MANTENIMIENTO), 11 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y COMBUSTIBLES), 12 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 13 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN) Y 14 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS)]; ANEXO 2 [PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUB-ANEXOS; SUB-ANEXO 1 DEL ANEXO 2 (DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO), 2 DEL ANEXO 2 (INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"), 3 DEL ANEXO 2 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS), 4 DEL ANEXO 2 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES), 5 DEL ANEXO 2 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES), 6 DEL ANEXO 2 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD), 7 DEL ANEXO 2 (ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN), 8 DEL ANEXO 2 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS) Y 9 DEL ANEXO 2 (LISTADO DE REFACCIONES)] Y ANEXO 3 (COSTOS), PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE Estrictamente A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

VIGÉSIMA NOVENA.- CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

CONTRATO No. SSCDMX-DGA-136-2019

LEÍDO Y ANALIZADO EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO POR "LAS PARTES", LO SUSCRIBEN EN 4 (CUATRO) TANTOS FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA TRECE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN COMO CONSTANCIA DE SU ACEPTACIÓN.

POR "EL GCDMX"

LIC. JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD

LIC. EDUARDO E. CASTILLO ARROYO
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA
SECRETARÍA DE SALUD.

ING. JOSÉ MAURICIO PÉREZ PÉREZ
SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

POR "EL PROVEEDOR"

LA C. MÓNICA ALEJANDRA ARGUMENTO ROSILLO
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL
PHILIPS MÉXICO COMMERCIAL, S.A. DE C.V.

EL C. MARIO FRANCISCO PÉREZ MONZO
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL
PHILIPS MÉXICO COMMERCIAL, S.A. DE C.V.

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL CONTRATO ABIERTO AL RUBRO CITADO, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL PHILIPS MÉXICO COMMERCIAL, S.A. DE C.V.

EECA/CSJS/IRHG/hcfe

Calle Altadena 23 Colonia Nápoles
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

Página 15 de 15

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

ANEXO 1

PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

T

h
M
d
u

**SUB-ANEXO 1
(DESCRIPCIÓN Y
ESPECIFICACIONES
COMPLETAS DE LOS
BIENES O DEL
SERVICIO)**

1

h
M
d
V
u



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 1 DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO.

DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES O DEL SERVICIO A CONTRATAR			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
3541-0014	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS MÉDICOS DE POR EXCLUSIVIDAD	1	SERVICIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CLARAS, PRECISAS Y EN SU CASO NORMAS REQUERIDAS:

- Se requiere la ejecución del mantenimiento preventivo de conformidad con la rutina del fabricante, y que de acuerdo a la exclusividad del distribuidor, si es el caso, éste deberá ser ejecutado de acuerdo a lo establecido en la rutina de mantenimiento. (ANEXO 3).
- Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo, el proveedor deberá presentarse en la Unidad Hospitalaria (ANEXO 8) y deberá registrarse en la bitácora de asistencia, la cual estará en la oficina de la autoridad administrativa correspondiente, con la herramienta, materiales, refacciones y equipo necesario, además de los instrumentos de medición certificados para garantizar los servicios.
- El proveedor deberá entregar la bitácora de mantenimiento al inicio del mantenimiento preventivo, es decir, deberá entregar su bitácora el primer día en que se presente en cada unidad médica para iniciar los mantenimientos correspondientes de acuerdo al calendario de ejecución, con todos los equipos médicos pertenecientes de la unidad hospitalaria y deberá ser llenada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 10; De no cumplir con la entrega el día señalado, se realizará la aplicación de penas convencionales a partir del día siguiente y hasta que sea entregada en la unidad médica correspondiente, considerando días naturales para aplicación de sanciones.
- Esta bitácora deberá ser llenada al término de cada mantenimiento preventivo y correctivo sin omisión alguna, y se deberán anexar todas y cada una de las órdenes de servicio elaboradas, incluyendo las ordenes complementarias que se presentan por reprogramación de mantenimiento (en caso de haber realizado); etc., El incumplimiento en cualquiera de las especificaciones propias al llenado y la entrega posterior a la fecha establecida de dicha bitácora será causal de la aplicación de penas convencionales correspondientes.
- Los servicios serán realizados en un horario de 8:30 a 14:30 horas, en días hábiles; Derivado a que el uso del equipo médico es dinámico; es sumamente prioritario el informar en la bitácora de forma rápida y constante, la no ejecución del mantenimiento por indisponibilidad del equipo en fecha programada, lo que permite en caso de requerirse la reprogramación de la ejecución de los servicios, esto se realizará mediante una orden de servicio complementaria y la notificación al ingeniero supervisor en turno de la unidad hospitalaria.
- De conformidad con el punto anterior, el proveedor deberá elaborar la orden de servicio complementaria, en donde se manifieste específicamente el motivo por el cual no puede ser atendido el equipo en turno, esta orden será avalada por la Unidad Hospitalaria, es decir deberá ser requisitada con nombres, firmas y sellos, deberá incluirse en la bitácora de mantenimiento para soportar documentalmente la reprogramación del servicio y acompañara todos los documentos originales al momento de la revisión de los servicios realizados y al momento de realizar la facturación correspondiente, esta orden será válida siempre y cuando la disponibilidad del equipo se encuentre afectada y no sea imputable al proveedor; la omisión en este punto será causal de la aplicación de penas convencionales correspondientes.
- La entrega del remplazo de las refacciones se debe de efectuar de acuerdo a las siguientes especificaciones: etiquetar e indicar marca, modelo, números de serie e inventario, ubicación física del equipo del que fueron removidas, fecha, nombre y firma del proveedor, así como del que recibe éstas. Todas las refacciones y accesorios deberán ser entregados al área de mantenimiento y/o biomédica de acuerdo a cada unidad hospitalaria de forma individual por equipo y en bolsa transparente de acuerdo al ANEXO 11. La omisión en este punto será causal de la aplicación de penas convencionales correspondientes.
- En los casos que no se entreguen las refacciones removidas, se deberá informar desde la cotización y asentar en la orden de servicio la razón o motivo de él porque esta refacción no es entregada, la omisión en este punto será causal de la aplicación de penas convencionales correspondientes.



9. En ningún caso y por ningún motivo, durante la ejecución del mantenimiento, la empresa dejará a resguardo refaccionamiento, accesorios, herramientas, equipos de medición al personal de las áreas operativas involucradas, en caso particular y por las especificaciones de algunas se podrá omitir este punto, dejando el resguardo bajo escrito mediante el formato de resguardo establecido por cada unidad médica y en común acuerdo con la Jefatura de Mantenimiento a Equipo, la omisión de este punto deslindará de cualquier responsabilidad a esta Secretaría de Salud y el proveedor absorberá los costos de afectación que de este acto se generen, esto es, que en caso de extravío de alguna refacción y/o accesorio el proveedor estará obligado a cubrir con el costo nuevamente de suministro.
10. El calendario de los mantenimientos preventivos deberá presentarse a la JUDME previo a la firma del contrato para especificar las fechas, por consiguiente se debe anexar al contrato dicho calendario de ejecución y deberá colocarse en la bitácora de mantenimiento de acuerdo al ANEXO 10.
11. El proveedor deberá de realizar las Pruebas de Calidad de acuerdo a la NOM-229-SSA1-2002, las cuales deberá realizar una empresa externa acreditada para tal efecto; La realización y entrega de las pruebas de calidad, se llevaran a cabo después del primer mantenimiento preventivo, en un lapso no mayor a 10 días hábiles y se realizaran a los equipos que así lo requieran, de no cumplir con este punto, se realizara la aplicación de penas convencionales a partir del día siguiente y hasta que sean realizadas y entregadas, considerando días naturales para aplicación de sanciones; salvo por razones justificadas y motivadas por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y que no sean imputables al proveedor.
12. Al término de cada mantenimiento preventivo realizado, el proveedor deberá entregar copia de la orden de servicio y de su checklist de comprobación de funcionamiento del equipo en turno, debidamente requisitados y sin campos en blanco al Ingeniero Biomédico y/o al Responsable de Mantenimiento de las Unidades Hospitalarias; las cuales deben contener los datos generales del equipo como: marca, modelo, número de serie e inventario, especificaciones técnicas de todas y cada una de las actividades realizadas; así como, accesorios, componentes, refacciones y materiales utilizados durante el mismo y/o cambio de los mismos; la cual debe incluir el sello de la unidad hospitalaria, nombre y firma del personal usuario; del jefe del servicio médico, del responsable del área de mantenimiento y/o ingeniero Biomédico, así como firma y nombre del ingeniero responsable de la empresa que ejecuta el servicio.
13. Al término de cada servicio deberá colocar en lugares estratégicos del equipo "sellos de seguridad" (ANEXO 12), con la finalidad de evitar su violación (apertura del equipo), y cuya ubicación coincida en equipos similares, identificando mediante leyenda el tipo de mantenimiento realizado.
14. El proveedor entregará en la Unidad Hospitalaria la evidencia documental de acuerdo a cada rutina de mantenimiento establecida como: Calibraciones, Pruebas de funcionamiento, entre otras. Las Pruebas de Calidad serán formalizadas y entregadas a la JUDME del área central.
15. Del personal solicitado para el mantenimiento y supervisión de los servicios, de acuerdo a ANEXOS 4 y 5; estos deberán contar con estudios de cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Biomédica, Ingeniería en Bioelectrónica, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Electricidad, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Mecánica y Electromecánica, los cuales deberán contar con su título profesional que avale sus estudios. Se deberá presentar la relación del personal técnico asignado a los servicios de mantenimiento en las Unidades Hospitalarias, y toda modificación deberá ser notificada por escrito a la JUDME del área central.
16. Al cierre de los servicios de mantenimiento, el proveedor deberá elaborar el acta de entrega recepción la cual deberá de requisitarse de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 13 y deberá ser acorde con lo descrito en las órdenes de servicio y en las cotizaciones correspondientes en caso de mantenimiento correctivo.

ASISTENCIA TÉCNICA O CAPACITACIÓN:	La asistencia técnica especializada que se requiere se realizará de acuerdo a cada equipo médico, y deberán presentar el mínimo de calidad, especificaciones y normas Nacionales e Internacionales, para la aprobación de la COFEPRIS.
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CALIDAD:	Calibraciones de acuerdo a las normas NOM-229-SSA1-2002, certificados de control de calidad, de garantía, reportes de pruebas de seguridad eléctrica y de funcionalidad.
LUGARES, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA:	Los servicios deben ser entregados en las Unidades Hospitalarias (ANEXO 8), de acuerdo a lo establecido en las rutinas de mantenimiento
PRUEBAS Y METODOLOGÍA PARA EVALUARLAS:	Deberán presentarse las rutinas de mantenimiento preventivo, así como la entrega de las pruebas de calibración, las cuales deben de estar de acuerdo a la norma NOM-229-SSA1-2002, certificados de control de calidad, de garantía, reportes de pruebas de seguridad eléctrica y de funcionalidad al término de la ejecución de los servicios contratados.
PERIODO DE GARANTÍA:	El periodo de garantía para los servicios de mantenimiento preventivo es de 45 días posteriores a la recepción de cada servicio.

**SUB-ANEXO 2
(INVENTARIO DE
EQUIPO MÉDICO
MARCA “PHILIPS”)**

h
d
P
er



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 2

INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"

N°	UNIDAD MEDICA	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO
1	H.G. BALBUENA	ARCO EN C	PHILIPS	ENDURA	718074851	19.7.5123595
2	H.G. DR. ENRIQUE CABRERA	ARCO EN "C" CON ESTACION DE TRABAJO	PHILIPS	BV ENDURA	956	19.7.5126365
3	H.G. LA VILLA	TOMOGRAFO	PHILIPS	BRILLANCE	5755	19.7.5126371
4	H.G. LA VILLA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	958	19.7.5126367
5	H.G. XOCO	ARCO EN "C" CON ESTACION DE TRABAJO E IMPRESORA	PHILIPS	BV ENDURA	853	19.7.5123594
6	H.P. LEGARIA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	960	19.7.5126369
7	H.P. LEGARIA	TOMOGRAFO DE 16 CORTES	PHILIPS	BRILLIANCE	5757	19.7.5126370
8	H.P. MOCTEZUMA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	957	19.7.5126366
9	H.P. SAN JUAN DE ARAGÓN	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	852	19.7.5123593
10	H.P. TACUBAYA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	959	19.7.5126368

SUB-ANEXO 3

(RUTINAS DE

MANTENIMIENTO)

h

h

h

h

h



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 3 RUTINAS DE MANTENIMIENTO

ESTE ANEXO DEBE PRESENTARLO EL FABRICANTE Y/O PROVEEDOR
QUE TENGA LA EXCLUSIVIDAD DE LA MARCA

**SUB-ANEXO 4
(PLANTILLA DEL
PERSONAL TÉCNICO
ASIGNADO PARA EL
MANTENIMIENTO
PREVENTIVO)**

1

W
M d
R
H



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 4

PLANTILLA DEL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PLANTILLA DEL PERSONAL TÉCNICO QUE EJECUTARÁ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No.	CATEGORÍA O PUESTO	NOMBRE	TÍTULO	ANTIGÜEDAD LABORAL EN LA EMPRESA

Nota: SE DEBEN INCLUIR LOS TÉCNICOS RESPONSABLES CON EXCLUSIVIDAD A LOS SERVICIOS DE MARCA Y PATENTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

SUB-ANEXO 5
(PLANTILLA DE
SUPERVISORES
DESIGNADOS PARA
LA REVISIÓN DE LOS
SERVICIOS)

1

h

M d

P

H



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 5

PLANTILLA DE SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

PLANTILLA DE SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

SUPERVISORES DESIGNADOS PARA LA REVISIÓN DE MANTENIMIENTOS			
No.	UNIDAD MÉDICA	SUPERVISOR ASIGNADO	NUMERO DE CELULAR
1			
2			

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

SUB-ANEXO 6
(CARTA BAJO
PROTESTA DE NO
CEDER LOS
DERECHOS DEL
CONTRATO)

T

b
m d
P
u



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 6 CARTA BAJO PROTESTA DE NO CEDER LOS DERECHOS DEL CONTRATO

CIUDAD DE MÉXICO A....

LIC. JESUS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS MÉDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, MI REPRESENTADA NO CEDERÁ NI SUBCONTRATARÁ LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO RESPECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL".

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

R FC:

FIRMA

NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PROVEEDOR.

SUB-ANEXO 7
(CARTA BAJO
PROTESTA DE NO
INCURRIR EN
PRÁCTICAS NO
ÉTICAS O ILEGALES)





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 7 CARTA BAJO PROTESTA DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES

CIUDAD DE MÉXICO A....

LIC. JESUS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS MÉDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DECLARO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ME COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS
NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION, ASÍ COMO EN EL
PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO, Y EN SU CASO LOS CONVENIOS QUE SE
CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS DERIVEN.

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

RFC:

FIRMA

NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PROVEEDOR.

SUB-ANEXO 8 (DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS)

T

k

M

d

a

u



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 8

DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS

Nº	UNIDAD HOSPITALARIA	DOMICILIO
1	HOSPITAL GENERAL BALBUENA	CALZ. CECILIO ROBELO Y SUR 103, COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900 55-52-16-02 (DIR) 55-52-16-05 (ADM)
2	HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	AV. PROLONGACIÓN 5 DE MAYO 3170 COL. EX HACIENDA DE TARANGO, ÁLVARO OBREGÓN CP. 01640 12-85-29-54 (ADM) 12-85-71-00 (CONM)
3	HOSPITAL GENERAL LA VILLA	CALZ. SAN JUAN DE ARAGÓN 285, COL. GRANJAS MODERNA, CP 0746055-77-88-67 (DIR) 55-77-05-96 (ADM)
4	HOSPITAL GENERAL XOCO	AV. MÉXICO COYOACÁN Y BRUNO TRAVEN, COL. XOCO, CP 0334056-88-91-37 (DIR) 56-88-91-78 (ADM)
5	HOSPITAL PEDIATRICO LEGARIA	CALZ. LEGARÍA 371, COL. PENSIL SUR, CP. 1149055-27-14-48 (DIR) 55-27-14-49 (ADM)
6	HOSPITAL PEDIATRICO MOCTEZUMA	AV. ORIENTE 158 #189, COL. MOCTEZUMA 2DA. SECCIÓN, CP. 1553055-71-40-57 (DIR) 55-71-17-37 (ADM)
7	HOSPITAL PEDIATRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	AV. 506 Y AV. 501, COL. UNIDAD ARAGÓN 55-51-00-39 (DIR) 55-51-00-03 (ADM)
8	HOSPITAL PEDIATRICO TACUBAYA	ARQ. CARLOS LAZO Y GAVIOTA, COL TACUBAYA C.P. 1687055-15-79-20 (DIR) 52-76-53-72 (ADM)

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED

SUB-ANEXO 9 (REGIONALIZACIÓN DE INGENIEROS SUPERVISORES)





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 9 REGIONALIZACION DE INGENIEROS SUPERVISORES

ING. ERIKA SOTO	
H.G. BALBUENA	H.G. XOCO
ING. OSCAR FUENTES	
H.G. DR. ENRIQUE CABRERA	H.P. TACUBAYA
H.P. MOCTEZUMA	
ING. ALEJANDRA JIMÉNEZ	
H.G. LA VILLA	H.P. LEGARIA
ING. LUIS HERRERA	
H.P. SAN JUAN DE ARAGÓN	

SUB-ANEXO 10 (BITÁCORA DE MANTENIMIENTO)

T

u

P M
d

h



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 10 BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

HOJA DE PRESENTACIÓN Ó CARATULA DE BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

DATOS DEL PROVEEDOR Ó PERSONA FÍSICA			
Proveedor:	(1)		
Dirección:	(2)		
Teléfono(s):	(3)		
No. de contrato:	(4)	Vigencia	(5)
Marca:	(6)		
Nombre del Ingeniero responsable:	(7)	Firma:	(8)
Teléfono Móvil/Radio Localizador:	(9)	E-MAIL DE LA EMPRESA:	(10)
Sello de la Empresa:	(11)		
DATOS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA			
Unidad Hospitalaria:	(12)		
Nombre del Ing. Biomédico o Encargado de Mantenimiento de la Unidad Hospitalaria:	(13)		
Firma de conformidad de Apertura y Contenido inicial de la Bitácora	(14)	Fecha de recepción y sello del área:	(15)
DATOS DEL SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO A EQUIPO, POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO			
Nombre:	(16)	Firma:	(17)
Cargo:	(18)		



Nota: Incluir en la primera hoja de la Bitácora el calendario de ejecución de los servicios:

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LA UNIDAD MÉDICA

No.	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO	Mantenimiento. preventivo FECHA (DD/MM/AA)

Nota: Incluir en la segunda hoja la rutina de mantenimiento preventivo.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO			
DATOS DEL EQUIPO			
Equipo:	(19)		
Marca:	(20)	No. De serie:	(21)
Modelo:	(22)	No. De inventario:	(23)
Observaciones:	(24)		
DATOS DEL MANTENIMIENTO			
Fecha de inicio del mantenimiento:	(25)	Fecha de término del mantenimiento:	(26)
Hora de inicio:	(27)	Hora de término:	(28)
DATOS DEL INGENIERO EJECUTANTE			
Nombre:	(29)	Firma	(30)
REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO			
Tipo de mantenimiento:	(31)		
Plasmar en formato de lista de verificación las descripciones detalladas de las actividades de mantenimiento preventivo en apego a la rutina de mantenimiento específica de acuerdo a contrato. (32)			
Registro de componentes, accesorios y refacciones removidas (anotar No. de serie y/o No. Parte) (33)		Registro de componentes, accesorios y refacciones suministrados (anotar No. de serie y/o No. Parte) (34)	
REGISTRO DE FALLAS DEL EQUIPO			
Anotar el tipo de falla (s) que presenta el equipo: (35)			
Fecha de identificación de fallas:	(36)		



ANEXAR REPORTE IMPRESO DE LAS PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y/O
CALIBRACIONES

(37)

ANEXAR COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO

(38)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

HOJA DE CIERRE DE BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

DATOS DEL PROVEEDOR O PERSONA FISICA			
Proveedor:	(39)		
Dirección:	(40)		
Teléfono(s):	(41)		
No. de contrato:	(42)	Vigencia:	(43)
Marca:	(44)		
Nombre del Ingeniero responsable:	(45)	Firma:	(46)
Teléfono Móvil	(47)	E-MAIL DE LA EMPRESA:	(48)
Sello de la Empresa:	(49)		
DATOS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA			
Unidad Hospitalaria:	(50)		
Nombre del Ing. Biomédico o Encargado de mantenimiento en la Unidad hospitalaria:	(51)		
Firma de conformidad de Cierre y Contenido de la Bitácora	(52)	sello del área:	(53)
DATOS DEL SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO A EQUIPO, POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO			
Nombre:	(54)	Firma:	(55)
Cargo:	(56)		



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

LA PRIMERA HOJA CON LA QUE CUENTA ESTE FORMATO SERÁ CONSIDERADA COMO HOJAS DE PRESENTACIÓN O CARÁTULA DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PUNTO 1 A 19), EN ELLA DEBERÁN ANOTARSE LOS SIGUIENTES DATOS:

DATOS DEL PROVEEDOR

1. ANOTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA..
2. ANOTAR EL DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR.
3. ANOTAR EL (LOS) TELÉFONOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR.
4. ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO DEL CUAL SE DERIVA EL MANTENIMIENTO.
5. ANOTAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO (PERIODO DE CONTRATACIÓN).
6. ANOTAR EL NOMBRE DE LA MARCA A LA CUAL PERTENECE EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.
7. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO RESPONSABLE ASIGNADO POR EL PROVEEDOR.
8. FIRMA DEL INGENIERO RESPONSABLE ASIGNADO POR EL PROVEEDOR.
9. ANOTAR EL TELÉFONO CELULAR EN EL CUAL SE PODRÁ CONTACTAR AL INGENIERO O TÉCNICO DESIGNADO POR EL PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS.
10. ANOTAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (E- MAIL) DE CONTACTO DE LA EMPRESA
11. SELLO DE LA EMPRESA

DATOS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA

12. ANOTAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA EN LA CUAL SE REALIZA EL MANTENIMIENTO.
13. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA.
14. FIRMA DE CONFORMIDAD DE APERTURA Y CONTENIDO INICIAL DE LA BITÁCORA DEL INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA.
15. ANOTAR FECHA EN QUE EL INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA RECIBE LA BITÁCORA, DEBE CONTENER SELLO DEL ÁREA QUE RECIBE.

DATOS DEL INGENIERO SUPERVISOR DE LA JUDME

16. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO BIOMÉDICO SUPERVISOR POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO.
17. FIRMA DEL INGENIERO BIOMÉDICO SUPERVISOR POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO.
18. ANOTAR EL CARGO DEL INGENIERO BIOMÉDICO POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

DENTRO DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO SE ANOTARAN DETALLADAMENTE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, DICHO FORMATO SERÁ LLENADO POR EQUIPO.

19. ANOTAR EL NOMBRE GENÉRICO DEL EQUIPO MÉDICO AL CUAL SE LE REALIZA EL MANTENIMIENTO.
20. ANOTAR LA MARCA DEL EQUIPO.
21. ANOTAR EL NÚMERO DE SERIE DEL EQUIPO.
22. ANOTAR EL MODELO DEL EQUIPO.
23. ANOTAR EL NÚMERO DE INVENTARIO DEL EQUIPO.
24. ANOTAR OBSERVACIONES REFERENTES AL EQUIPO.

DATOS DEL MANTENIMIENTO

25. ANOTAR LA FECHA EN LA CUAL SE INICIA EL MANTENIMIENTO.
26. ANOTAR LA FECHA EN LA CUAL SE CONCLUYE EL MANTENIMIENTO.
27. ANOTAR LA HORA DE INICIO DEL MANTENIMIENTO.
28. ANOTAR LA HORA EN LA CUAL SE CONCLUYE EL MANTENIMIENTO.
29. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO O TÉCNICO EJECUTANTE DEL MANTENIMIENTO.
30. FIRMA DEL INGENIERO O TÉCNICO EJECUTANTE DEL MANTENIMIENTO.

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO

31. ANOTAR EL TIPO DE MANTENIMIENTO QUE SE ESTA REALIZANDO (PREVENTIVO O CORRECTIVO).
32. REGISTRAR DETALLADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS EN CASO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBERAN SER ACORDES A LAS ORDENES DE SERVICIO Y DE ACUERDO A LAS RUTINAS DE MANTENIMIENTO ESTABLECIDAS YA SEA POR LA JUDME (ESPECIFICANDO EL NÚMERO DE FOLIO DE LA RUTINA QUE FUE UTILIZADA) O POR EL FABRICANTE DE LA MARCA (PARA EQUIPOS POR MARCA Y PATENTE), EN CASO DE QUE EL SERVICIO SEA CORRECTIVO DEBERA SER DE ACUERDO AL PREVIO DIAGNOSTICO Y RESPECTIVA COTIZACION, EN AMBOS CASOS SE DEBERA RELACIONAR CON EL NÚMERO DE FOLIO DE LA ORDEN DE SERVICIO.
33. ANOTAR LAS REFACCIONES, COMPONENTES Y ACCESORIOS REMOVIDOS DURANTE EL MANTENIMIENTO, YA SEA POR FALLA DE LOS MISMOS O PORQUE ASÍ SE ENCUENTRE ESTIPULADO DENTRO DE LA RUTINA DE MANTENIMIENTO. ANOTAR EL NÚMERO DE SERIE Y/O NÚMERO DE PARTE QUE IDENTIFIQUE DICHOS ELEMENTOS.
34. ANOTAR LAS REFACCIONES, COMPONENTES Y ACCESORIOS SUMINISTRADOS DURANTE EL MANTENIMIENTO, ANOTAR EL NÚMERO DE SERIE Y/O NÚMERO DE PARTE QUE IDENTIFIQUE DICHOS ELEMENTOS.
35. ANOTAR (EN CASO DE APLICAR) EL TIPO DE FALLAS QUE PRESENTA EL EQUIPO.
36. ANOTAR LA FECHA EN LA CUAL SON IDENTIFICADAS LAS FALLAS DEL EQUIPO.

REGISTRO DE FALLAS DEL EQUIPO

37. ANEXAR REPORTE IMPRESO DE LAS PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y/O CALIBRACIONES. ENGRAPAR AL FINALIZAR A LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO DE CADA EQUIPO.
38. ANEXAR COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO.



LA ÚLTIMA HOJA CON LA QUE CUENTA ESTE FORMATO SERÁ CONSIDERADA COMO HOJA DE CIERRE DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PUNTO 39 A 56), EN ELLA DEBERÁN ANOTARSE LOS SIGUIENTES DATOS:

DATOS DEL PROVEEDOR

39. ANOTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA.
40. ANOTAR EL DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR.
41. ANOTAR EL (LOS) TELÉFONOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR.
42. ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO DEL CUAL SE DERIVA EL MANTENIMIENTO.
43. ANOTAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO (PERIODO DE CONTRATACIÓN).
44. ANOTAR EL NOMBRE DE LA MARCA A LA CUAL PERTENECE EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.
45. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO RESPONSABLE ASIGNADO POR EL PROVEEDOR.
46. FIRMA DEL INGENIERO RESPONSABLE ASIGNADO POR EL PROVEEDOR.
47. ANOTAR EL TELÉFONO CELULAR EN EL CUAL SE PODRÁ CONTACTAR AL INGENIERO O TÉCNICO DESIGNADO POR EL PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS.
48. ANOTAR UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (E- MAIL) DE CONTACTO DEL RESPONSABLE ASIGNADO POR EL PROVEEDOR.
49. SELLO DE LA EMPRESA

DATOS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA

50. ANOTAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA EN LA CUAL SE REALIZA EL MANTENIMIENTO.
51. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA.
52. FIRMA DE CONFORMIDAD DE CIERRE Y CONTENIDO DE INFORMACIÓN DE LA BITÁCORA DEL INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA.
53. ANOTAR FECHA EN QUE EL INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA RECIBE LA BITÁCORA, DEBE CONTENER SELLO DEL ÁREA QUE RECIBE.

DATOS DEL INGENIERO SUPERVISOR DE LA JUDME

54. ANOTAR EL NOMBRE DEL INGENIERO BIOMÉDICO SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO A EQUIPO POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO.
55. FIRMA DEL INGENIERO BIOMÉDICO SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO A EQUIPO POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO.
56. ANOTAR EL CARGO DEL INGENIERO BIOMÉDICO SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO A EQUIPO POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EQUIPO.

NOTAS: NO SE ACEPTARÁN BITÁCORAS DE MANTENIMIENTO PREVIAMENTE REQUISITADAS POR EL PROVEEDOR, DICHO FORMATO DEBERÁ SER REQUISITADO SIN OMISIÓN DE NINGUNO DE LOS PUNTOS ESTIPULADOS EN EL FORMATO, POR EL TÉCNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO EL DÍA EN EL CUAL SE LLEVE A CABO LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (DE ACUERDO A CALENDARIO Y/O CRONOGRAMA).

EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA UNA ORDEN DE SERVICIO COMPLEMENTARIA, SE DEBERA INDICAR LA RAZÓN Y DE FORMA CLARA EL MOTIVO DE LA INCLUSIÓN DE LA MISMA, ADEMÁS DE HACER REFERENCIA (INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO) DE LA ORDEN ORIGINAL.

LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERAN SER INCLUIDOS EN LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO Y ESTARAN EN COHERENCIA CON LO SEÑALADO EN LAS ÓRDENES DE SERVICIO, COTIZACION Y PREVIO DIAGNOSTICO.

LA BITÁCORA SE DEBE PRESENTAR EN CARPETA BLANCA, TAMAÑO CARTA; CON ARGOLLA TIPO "O", CON VENTANA, QUE PUEDE SER DE 2 A 3" Y TODOS LOS CAMPOS DEBEN DE SER LLENADOS, EN CASO DE QUE NO APLIQUE, SEÑALARA NO APLICA O TESTAR (/), ES DECIR COLOCAR UNA LINEA DIAGONAL EN EL Y/O RECUADROS QUE NO LLEVEN INFORMACIÓN.

EL FORMATO PARA EL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁ ESTAR EN CONCORDANCIA CON EL ANEXO 10.

SUB-ANEXO 11 (GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y COMBUSTIBLES)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'T' or 'L' with a horizontal stroke at the top.A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'L' or 'b'.A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'A' or 'P' with a long vertical stroke.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 11

GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES.

Toda vez que las refacciones, accesorios y/o consumibles sustituidos a los equipos médicos son evidencia física de las acciones de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los mismos, una vez reemplazados, el proveedor está obligado a efectuar la entrega de las piezas removidas al Ingeniero Biomédico, para el caso de Hospitales Generales, o al Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos, Maternos Infantiles, Unidades Médicas en Centros de Reclusión y en Unidades de Atención Toxicológica.

Generalidades:

1. En cada uno de los mantenimientos preventivos y correctivos que sea realizado, el proveedor está obligado a entregar las refacciones, accesorios y/o consumibles removidos de cada equipo dentro de una bolsa sellada, transparente y debidamente identificados, a excepción que se establezca en la rutina de mantenimiento que alguna refacción está considerada a cambio.
2. Es obligación del proveedor etiquetar cada bolsa con: *Marca, Modelo, Serie, No. De Inventario, Ubicación y cualquier información relevante* del equipo del que fueron removidas, así como, fecha de la ejecución del mantenimiento, además de incluir un **CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES** por cada Unidad Hospitalaria, el contenedor tendrá un lugar asignado por Ingeniería Biomédica en Hospitales Generales y del Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos y Maternos Infantiles, Unidades Médicas en Centros de Reclusión y en Unidades de Atención Toxicológica, la información referente al contenedor se muestra en la (tabla 1) y la (FIG1) adjuntas al ANEXO 11.
3. Para el caso de consumibles cuyo resguardo represente un riesgo sanitario y comprometa la seguridad del resguardarte, el proveedor deberá retirar de la Unidad Hospitalaria con conformidad de la misma, las refacciones, accesorios y/o consumibles reemplazados para su posterior destino final, dejando evidencia documental de las piezas sustituidas, donde se establezca: *Marca, Modelo, Serie, No. De Inventario, Ubicación y cualquier información relevante* del equipo del que fueron removidas, así como, fecha de la ejecución del mantenimiento.
4. Las refacciones, accesorios y/o consumibles entregados en la Unidad Hospitalaria deberán permanecer bajo resguardo de Ingeniería Biomédica en Hospitales Generales y del Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos y Maternos Infantiles, Unidades Médicas en Centros de Reclusión y en Unidades de Atención Toxicológica por un periodo mínimo de 2 meses para su posterior baja y destino final, dentro de los contenedores que se mencionan en el punto No.2.
5. La omisión parcial o total de las responsabilidades del proveedor establecidas en los puntos anteriores, es causal de incumplimiento y será considerado como mantenimiento preventivo o correctivo no concluido.
6. Es responsabilidad del Ingeniero Biomédico en Hospitales Generales o del Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos y Materno Infantiles, tramitar la baja y destino final de las refacciones, accesorios y/o consumible, así también, el resguardar de manera ordenada y dispuesta el soporte documental de las piezas removidas de cada equipo que sea originado de dicha gestión.



"CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES"

CODIGO DE COLORES	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO DE ETIQUETA	PROCEDIMIENTO Y ESPECIFICACIONES	SUGERENCIA DEL TAMAÑO DEL CONTENEDOR
AZUL	Cables de ECG, sensor de SPO ₂ , mangueras y brazaletes de NIBP, sensor de temperatura, cables, pinzas y chupones, marcadores de eventos.	"ACCESORIOS DE EQUIPO DE MONITOREO" **	Guardar en una bolsa de plástico en la cual internamente debe tener una etiqueta con los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación, fecha de ejecución, mencionar si es o no funcional) del equipo que fue removida, posterior al empaquetado se coloca en el contenedor de poliuretano de color azul (de ser posible), se debe colocar una etiqueta que contenga lo siguiente (recuadro con relleno de color azul y una leyenda donde menciona "ACCESORIOS DE EQUIPO DE MONITOREO" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), las medidas de la etiqueta con de 30cm x 10cm)**; este depósito se utilizará para equipo tal como: monitores de signos vitales, oxímetros, desfibriladores, electrocardiógrafo, tococardiógrafos.	80cm (largo) 60cm (alto) 40cm (ancho) Este debe de ser de plástico.
NEGRO	Baterías	"BATERÍAS" ***	Debe tener una etiqueta con los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación, fecha de ejecución) del equipo que fue removida, en caso de ser baterías de tamaño pequeño puede guardarse en una bolsa con la etiqueta de datos del equipo, tienen que aislarse los polos con cinta (cinta de aislar), posteriormente se coloca en el contenedor de poliuretano de color negro (de ser posible), se debe colocar en el contenedor una etiqueta con lo siguiente (recuadro con relleno de color negro y una leyenda donde menciona "BATERÍAS" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), las medidas de la etiqueta son de 30cm x 10cm)**; este depósito deberá ser para cualquier tipo de batería de equipo médico.	100cm (largo) 80cm (alto) 80cm (ancho) Este debe de ser de plástico, de igual forma puede ocupar bidones de plástico amplios para que tengan capacidad de guardar varias baterías. Cada bidón que ocupen deberá ser etiquetado.
VERDE	Sensor de oxígeno, sensor de flujo, fuelle, empaques, membranas, circuito de paciente, filtros y sensores para ventiladores mecánicos.	"ACCESORIOS DE EQUIPO DE ANESTESIA & VENTILADORES" ***	Guardar en una bolsa de plástico en la cual internamente debe tener una etiqueta con los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación, fecha de ejecución) del equipo que fue removido, posteriormente se coloca en el contenedor de poliuretano de color verde (de ser posible), se debe colocar en el contenedor una etiqueta con lo siguiente (recuadro con relleno de color verde y una leyenda donde menciona "ACCESORIOS DE EQUIPO DE ANESTESIA & VENTILADORES" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), este depósito se utilizará para equipo tal como: máquinas de anestesia y ventiladores mecánicos.	80cm (largo) 40cm (alto) 60cm (ancho) Este debe de ser de plástico.
BLANCO	Filtros, lámparas (uv, luz normal de halógeno).	"ACCESORIOS DE EQUIPO DE CAMPANA DE EXTRACCIÓN" ***	Guardar en una bolsa de plástico en la cual internamente debe tener una etiqueta con los siguientes datos (marca, modelo, serie, inventario, ubicación y fecha de ejecución) del equipo que fue removida, para los filtros se incluye en la orden de servicio e internamente en la bolsa donde se encuentran las demás refacciones, el respaldo fotográfico del filtro y lugar donde se desechara el mismo (el incumplimiento de estos datos hace considerar como no concluido el servicio), esto con motivo de evitar un foco de infección, posteriormente al empaquetado se coloca en el contenedor de plástico de color blanco (de ser posible), que contenga una etiqueta con un recuadro que tenga relleno de color blanco y una leyenda donde menciona "ACCESORIOS DE EQUIPO DE CAMPANA DE EXTRACCIÓN" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), este depósito se utilizará para equipo tal como: Campanas de extracción.	150cm (largo) 60cm (alto) 60cm (ancho) Este debe de ser de plástico.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

GRIS	Accesorios, refacciones, empaques, sensores u otros accesorios, refacciones y consumibles de equipos que no se encuentren dentro de las clasificaciones.	"REFACCIONES REMOVIDAS VARIOS" **	De acuerdo al tipo de refacción que se remueve puede ser empaquetada en una bolsa plástica que cuente con una etiqueta anotando los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación y fecha de ejecución) del equipo que fue removida, posteriormente al etiquetado se coloca en el contenedor de plástico de color gris (de ser posible), este debe tener una etiqueta con un recuadro que tenga relleno de color gris y una leyenda donde menciona "REFACCIONES REMOVIDAS VARIOS" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), este incluye cualquier otro equipó que no se encuentre dentro de los considerados para los otros códigos de color.	80cm(largo) 60cm(alto) 60cm(ancho) Este debe de ser de plástico.
------	--	-----------------------------------	--	---

(Tabla 1). "ESPECIFICACIONES DE CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES".

**PUEDE OBSERVAR EL EJEMPLO Y EL TAMAÑO ESPECÍFICO QUE DEBE TENER LA "ETIQUETA DE CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES". (FIG. 1) DENTRO DEL ANEXO 9.

"ETIQUETA DE CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES".



(FIG1).

SUB-ANEXO 12 (PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD)

T

h

M d

A

h



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 12 PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD.

NOTA: EL DISEÑO DEL SELLO DE SEGURIDAD ADHERIBLE DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO DEL EQUIPO ES LIBRE, SIN EMBARGO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS:

LOGO EMPRESA 	NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA			
	FECHA DE REALIZACIÓN DE MANTTO.		PRÓXIMA FECHA DE MANTTO.	
DATOS DE EQUIPO:	MARCA	SERIE	MODELO	INVENTARIO
DATOS DEL MANTENIMIENTO:	PREVENTIVO		NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL MANTENIMIENTO	
	CORRECTIVO		TELÉFONO DE CONTACTO	

SUB-ANEXO 13 (ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN)

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large bracket and several initials.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 13

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

SIENDO LAS (1) HORAS DEL DIA (1) DE (1) DEL 2019, SE REUNEN EN LA UNIDAD (2), LAS PERSONAS CUYOS NOMBRES, CARGOS Y FIRMAS APARACEN AL FINAL DE LA PRESENTE, CON OBJETO DE LLEVAR A CABO LA RECEPCIÓN DE LOS SIGUIENTES TRABAJOS SOLICITADOS:

NOTA: LA INFORMACION DEBE DE CONCORDAR CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO

DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	No. SERIE	No. INVENTARIO	PRECIO UNITARIO
1					
2	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3					(8)
4					
5					
SUBTOTAL					(9)
I.V.A. 16%					(10)
TOTAL					(11)

OBSERVACIONES:

(12)

NO. DE CONTRATO	FACTURA	IMPORTE CON I.V.A. DE LA FACTURA
(13)	(14)	(15)

FECHA DE INICIO (16) FECHA DE TERMINACION (17)

SE CIERRA LA PRESENTE FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL ACTO.

(RESPONSABLE DE LA UNIDAD)
DIRECTOR DE LA UNIDAD
HOSPITALARIA Y/O UNIDAD
MÉDICA Vo. Bo.

(18)

SELLO

(SOLICITÓ)
SUBDIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA O J.U.D.
ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD MEDICA

(19)

SELLO

NOMBRE Y FIRMA

INGENIERO BIOMÉDICO O
ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO RESPONSABLE
DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN
DEL SERVICIO DE LA UNIDAD
MÉDICA

(20)

SELLO

PRESTADOR DE SERVICIO
RAZÓN SOCIAL

(21)

SELLO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



GUIA DE LLENADO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ LLENARSE POR EL TOTAL DE LOS SERVICIOS POR UNIDAD HOSPITALARIA INCLUIDOS EN CADA CONTRATO Y AL TÉRMINO DE ESTOS, COMO CONSTANCIA DE QUE SE REALIZARON LOS SERVICIOS Y QUE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN QUEDAN CONFORMES CON LO REALIZADO EN LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O PREVENTIVOS.

1.- FECHA Y HORA DE ENTREGA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO. FECHA EN LA QUE SE CONCLUYE EL SERVICIO DE ACUERDO A LA ORDEN DE SERVICIO O POSTERIOR A ESTA (EN CASO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO)

2.- NOMBRE DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DONDE ES ENTREGADO Y CONCLUIDO EL SERVICIO.

DATOS DEL/LOS EQUIPOS QUE SE INCLUYEN (DE ACUERDO A CONTRATO) EN ESTE SERVICIO.

3.- ANOTAR TIPO DE EQUIPO.

4.- ANOTAR MARCA DE EQUIPO.

5.- ANOTAR MODELO DEL EQUIPO.

6.- ANOTAR NÚMERO DE SERIE DEL EQUIPO.

7.- ANOTAR NÚMERO DE INVENTARIO DEL EQUIPO.

8.- ANOTAR Y PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO.

9.- SUBTOTAL DEL PRECIO DEL/LOS SERVICIOS.

10.- DESGLOSE DEL 16% IVA

11.- TOTAL DE EL/LOS SERVICIO(S).

12.- OBSERVACIONES: ANOTAR EN CASO DE TENER QUE REALIZAR ALGUNA ACLARACIÓN CONFORME A LOS SERVICIOS REALIZADOS. (ESPECIFICAR CASOS ESPECIALES, EQUIPOS NO REALIZADOS, DATOS REALES DEL EQUIPO, ETC). INFORMACIÓN QUE NO SE ESPECIFICA EN LA ORDEN DE SERVICIO

13.- ANOTAR NÚMERO DE CONTRATO Y/O OFICIO DE ADJUDICACIÓN.

14.- ANOTAR NÚMERO DE FACTURA.

15.- IMPORTE TOTAL CON IVA DE LA FACTURA

16.- FECHA DE INICIO DEL CONTRATO.

17.- FECHA TÉRMINO DEL CONTRATO.

*EN EL CASO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOS NUMERALES 16 Y 17 PERTENECERÁN A LAS FECHAS DE CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE PREVENTIVOS. EN EL CASO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PERTENECERÁN A LAS FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO. EL NUMERAL 17 DEBERÁ COINCIDIR CON LA FECHA DEL NUMERAL 1 DE ESTE DOCUMENTO.

NOMBRE Y CARGO DE AUTORIDADES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA QUE INTERVIENEN.

18.- (RESPONSABLE DE LA UNIDAD) DIRECTOR DE LA UNIDAD HOSPITALARIA Y/O UNIDAD MÉDICA Vo. Bo.

19.- (SOLICITÓ) SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA O J.U.D. ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD MÉDICA

20.- INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO RESPONSABLE DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD MÉDICA

21.- PRESTADOR DEL SERVICIO RAZÓN SOCIAL.

ESTE FORMATO PUEDE EXCEDER UNA SÓLO PÁGINA DE ACUERDO AL NÚMERO DE EQUIPOS QUE SE ENUMEREN EN LA MISMA, POR LO TANTO DEBE IMPRIMIRSE A DOBLE CARA Y/O ENUMERAR EL TOTAL DE LAS HOJAS "1 DE X" EN CASO DE SER MÁS DE DOS PÁGINAS.

SUB-ANEXO 14 (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS)





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 14 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

LOS SERVICIOS PREVENTIVOS DEBERÁN SER TERMINADOS EL DÍA QUE SE TENGA PROGRAMADO BAJO CALENDARIO Y RECIBIDOS POR PERSONAL DE LAS ÁREAS OPERATIVA, DE MANTENIMIENTO, DE BIOMÉDICA Y/O PERSONAL DE ESTRUCTURA, EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTE SERVICIO, SE APLICARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES POR DÍAS NATURALES DE ATRASO; SIN EMBARGO, EN LOS CASOS EN QUE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS QUE NO SE EJECUTEN DE ACUERDO A CALENDARIO POR RAZONES NO ATRIBUIBLES AL PROVEEDOR; SE DEBERÁ LEVANTAR LA ORDEN DE SERVICIO COMPLEMENTARIA, DONDE INDIQUE EL MOTIVO POR EL CUAL NO SE REALIZA EL SERVICIO Y DEBERÁ NOTIFICAR AL INGENIERO SUPERVISOR DE LA UNIDAD MÉDICA, EN ESTA ORDEN DEBERÁ CONTENER TAMBIÉN LA FECHA DE REPROGRAMACIÓN EN CONCORDANCIA CON: EL RESPONSABLE DEL SERVICIO, EL ENCARGADO Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y/O INGENIERO BIOMÉDICO DEL HOSPITAL, Y/O DEL JEFE Y/O SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O MÉDICO, INDICANDO NOMBRE Y FIRMA.

DEBERÁ ENTREGAR EL EQUIPO COMPLETAMENTE FUNCIONAL, SANEADO Y DEBERÁN REALIZARSE LAS PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO NECESARIAS EN PRESENCIA DE PERSONAL USUARIO, MANTENIMIENTO Y/O INGENIERÍA BIOMÉDICA, PARA SU ACEPTACIÓN.

LA ENTREGA DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DEBERÁ SER DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 11 Y DEBERÁN DESCRIBIRSE DENTRO DE LA ORDEN DE SERVICIO, ASÍ MISMO LAS REFACCIONES REMOVIDAS DEBERÁN SER ENTREGADAS AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O AL ÁREA DE INGENIERÍA BIOMÉDICA SEGÚN EL HOSPITAL, DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS A EXCEPCIÓN DEL REFACCIONAMIENTO CONSIDERADO A CAMBIO, DESCRITO PREVIAMENTE EN SU COTIZACIÓN. LA OMISIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ CAUSAL DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCLUIDOS, SE DEBE CONSIDERAR EL LLENADO COMPLETO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO (SIN ALTERACIONES, TACHADURAS, SIN USO DE CORRECTOR, ENTRE OTRAS); QUE CORRESPONDAN AL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PREVIA EN DIAGNÓSTICO Y RESPECTIVA COTIZACIÓN, ASÍ COMO ANOTAR EN CASO DE ENTREGA DE REFACCIONAMIENTO Y/O ACCESORIOS, ESTAS ÓRDENES SE LLEVARÁN AL PERSONAL DE LAS ÁREAS OPERATIVAS, A MANTENIMIENTO Y/O BIOMÉDICA PARA RECARAR FIRMAS CON NOMBRES Y SELLOS DE LAS ÁREAS QUE RECIBEN EL SERVICIO, Y SOLO EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EN LA UNIDAD EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y/O BIOMÉDICA SE ENTREGARÁ A PERSONAL DE ESTRUCTURA, LA OMISIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ CAUSAL DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

DE IGUAL FORMA Y EN CONCORDANCIA CON LAS ÓRDENES DE SERVICIO, DEBERÁ REQUISITAR LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 10 ADJUNTANDO COPIA DE ÓRDENES GENERADAS DURANTE EL MANTENIMIENTO, INCLUYENDO LAS ÓRDENES COMPLEMENTARIAS, LA OMISIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ CAUSAL DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBERÁN SER ACORDE A LOS SERVICIOS ADJUDICADOS Y DE ACUERDO AL FORMATO VIGENTE ANEXO 13 Y CIRCULAR N°0005 (ENTREGADA POR LA J.U.D. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO A TODOS LOS PROVEEDORES DE ESTA SECRETARÍA DE SALUD) DEBERÁ DE VENIR DEBIDAMENTE FIRMADO Y SELLADO POR LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN (EN CASO DE NO ESTAR ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO EN ORDEN DE JERARQUÍA, SE APLICARÁ EL ORDEN JERÁRQUICAMENTE HORIZONTAL ASCENDENTE PARA SU DEBIDO LLENADO).

LA FACTURA CORRESPONDIENTE DEBERÁ LLEVAR IMPRESO LOS NOMBRES COMPLETOS DE:

1. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
2. DIRECTOR DE LA UNIDAD HOSPITALARIA
3. JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO
4. SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
5. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Y DEBERÁ REQUISITARLA DEBIDAMENTE CON NOMBRES COMPLETOS, FIRMAS Y SELLOS.

AL TÉRMINO SE PRESENTARÁN EN LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON EL SIGUIENTE ORDEN:

- FACTURA
- ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN
- ÓRDENES DE SERVICIO
- COPIA DE CONTRATO (SOLO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PRIMER FACTURA)

SE INTEGRARÁN Y ENTREGARÁN EN ORIGINAL, ACOMPAÑADA DE 2 COPIAS Y SU RESPECTIVO ACUSE DE RECIBIDO (TODAS LAS COPIAS DEBERÁN ESTAR ESTRUCTURADO DE IGUAL FORMA QUE EL ORIGINAL) SIN TACHADURAS, ENMENDADURAS Y SIN CORRECTOR, LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA SERÁ REVISADA Y VALIDADA, EN CASO DE NO CUMPLIR, SERÁ DEVUELTA PARA SU RESPECTIVA CORRECCIÓN.

LOS DÍAS PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DESCRITA EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, SERÁ DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 HRS HASTA LAS 14:00 HRS SIN EXCEPCIÓN, COMO LO INDICA LA CIRCULAR N° 0005

UNA VEZ QUE ESTA DOCUMENTACIÓN HAYA SIDO VALIDADA Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS, SE ADJUNTARÁ EL FORMATO DE VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO QUE ELABORAN LOS INGENIEROS BIOMÉDICOS DEL ÁREA CENTRAL PARA DAR CONTINUIDAD CON EL PROCESO DE PAGO.

ANEXO 2

PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

+

h

↓

Q
M
H

**SUB-ANEXO 1
DEL ANEXO 2
(DESCRIPCIÓN Y
ESPECIFICACIONES
COMPLETAS DE LOS
BIENES O DEL
SERVICIO)**

1

2

3

4

5



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE LOS BIENES O DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES O DEL SERVICIO A CONTRATAR			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
3541-0015	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO MÉDICO POR EXCLUSIVIDAD	1	SERVICIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CLARAS, PRECISAS Y EN SU CASO NORMAS REQUERIDAS:

1. Se requiere la Ejecución del Mantenimiento Correctivo de conformidad con las actividades a realizar y el cambio de las refacciones cotizadas, previamente mediante el diagnóstico realizado en sitio.
2. Para la ejecución de los Mantenimientos Correctivos, el proveedor deberá presentarse en la Unidad Hospitalaria (ANEXO 2) y deberá registrarse en la bitácora de asistencia, la cual estará en la oficina de la autoridad administrativa correspondiente, con las herramientas, materiales, refacciones y equipo necesario, además de los instrumentos de medición certificados para garantizar los servicios.
3. Los servicios serán realizados en un horario de 8:30 a 14:30 horas, en días hábiles; a excepción de que la necesidad de habilitar el equipo sea sumamente prioritaria, esto derivado de la importancia del mismo en el servicio y sea requerida la atención fuera de este horario y/o en días festivos o fines de semana.
4. El proveedor deberá contar con un horario para recepción de reportes de servicio de lunes a domingo en un horario de 08:00 a 20:00 horas; facilitando un numero de asistencia o correo electrónico
5. El periodo de ejecución del mantenimiento a considerar será máximo de 48 horas a partir de su notificación, a excepción mediante previo aviso en diagnóstico y cotización donde derivado del periodo de adquisición de alguna refacción compleja, la prórroga de ejecución será evaluada y autorizada por la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo. Asimismo deberá hacer llegar a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al levantamiento del diagnóstico, el reporte del mismo y la cotización formalizada para analizar la viabilidad de autorización.
6. En ningún caso y por ningún motivo, durante la ejecución de Mantenimiento Correctivo la empresa dejará a resguardo refaccionamiento, accesorios, herramientas, equipos de medición al personal de las áreas operativas involucradas, en caso particular y por las especificaciones de algunas se podrá omitir este punto, dejando el resguardo bajo escrito mediante formato de resguardo establecido por cada Unidad Médica y en común acuerdo con la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo, la omisión de este punto deslindara de cualquier responsabilidad a esta Secretaría de Salud y el proveedor absorberá los costos de afectación que de este acto se generen, esto es, que en caso de extravió de alguna refacción y/o accesorio el proveedor estará obligado a cubrir con el costo nuevamente de suministro.
7. La entrega del remplazo de las refacciones se debe de efectuar de acuerdo a las siguientes especificaciones: etiquetar e indicar marca, modelo, números de serie e inventario, ubicación física del equipo del que fueron removidas, fecha, nombre y firma del proveedor, así como del que recibe éstas. Todas las refacciones y accesorios deberán ser entregados al área de mantenimiento y/o biomédica de acuerdo a cada unidad hospitalaria de forma individual por equipo y en bolsa transparente de acuerdo al ANEXO 5. la omisión en este punto será causal de la aplicación de penas convencionales correspondientes.
8. En los casos que no se entreguen las refacciones removidas, se deberá informar desde la cotización y asentar en la orden de servicio la razón o motivo de él porque esta refacción no es entregada, la omisión en este punto será causal de la aplicación de penas convencionales correspondientes
9. Al término de cada servicio deberá colocar en lugares estratégicos del equipo "sellos de seguridad" (ANEXO 6), con la finalidad de evitar su violación (apertura del equipo), y cuya ubicación coincida en equipos similares, identificando mediante leyenda el tipo de mantenimiento realizado.
10. Al término de cada mantenimiento correctivo realizado, el proveedor deberá requisitar la bitácora de mantenimiento anotando claramente y concorde a la orden de servicio, las actividades realizadas así como las piezas que fueron removidas y las que fueron



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

suministradas en caso de no dejar refaccionamiento, deberá explicar si esta es a cambio, además deberá entregar copia de la orden de servicio al Ingeniero Biomédico y/o al Responsable de Mantenimiento de las Unidades Hospitalarias; las ordenes de servicio deben entregarse debidamente requisitadas, sin campos en blanco, además de contener los datos generales del equipo como: marca, modelo, número de serie e inventario, especificaciones técnicas de todas y cada una de las actividades realizadas; así como los accesorios, componentes, refacciones y materiales utilizados durante el mismo y/o cambio de los mismos; esta orden deberá contener sin omisión alguna, fecha en que se realiza el servicio, el sello de la unidad hospitalaria, nombre y firma del personal usuario; del jefe del servicio médico, del responsable del área de mantenimiento y/o ingeniero Biomédico, así como firma y nombre del ingeniero responsable de la empresa que ejecuta el servicio

11. Al cierre de los servicios de mantenimiento, el proveedor deberá elaborar el acta de entrega recepción la cual deberá de requisitarse de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 7** y deberá ser acorde con lo descrito en las órdenes de servicio y en las cotizaciones correspondientes en caso de mantenimiento correctivo.

ASISTENCIA TÉCNICA O CAPACITACIÓN:	La asistencia técnica especializada que se requiere se realizará de acuerdo a cada equipo médico, y deberán presentar el mínimo de calidad, especificaciones y normas Nacionales e Internacionales, para la aprobación de la COFEPRIS.
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CALIDAD:	De acuerdo a NOM-229-SSA1-2002, Calibraciones, certificados de control de calidad, de garantía, reportes de pruebas de seguridad eléctrica y de funcionalidad.
LUGARES, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA:	Los servicios deben ser entregados en las Unidades Hospitalarias (ANEXO 3), de acuerdo a lo establecido en las rutinas de mantenimiento
PRUEBAS Y METODOLOGÍA PARA EVALUARLAS:	Deberán presentarse las pruebas de calibración, certificados de control de calidad, de garantía, reportes de pruebas de seguridad eléctrica y de funcionalidad al término de la ejecución de los servicios contratados, las cuales deben de estar de acuerdo a NOM-229-SSA1-2002
PERÍODO DE GARANTÍA:	El período de garantía para los servicios de mantenimiento correctivo es de 45 días posteriores a la recepción de cada servicio.

Elaboró

Vo.Bo

C. Gisela Parra Benítez Hernández

Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Equipo

Ing. José Mauricio Pérez Pérez

Subdirector de Mantenimiento y Servicios

**SUB-ANEXO 2
DEL ANEXO 2
(INVENTARIO DE
EQUIPO MÉDICO
MARCA “PHILIPS”)**

T
le
P d
u m



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 2 INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO MARCA "PHILIPS"

Nº	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD HOSPITALARIA	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO
1	SEGURO POPULAR	H.G. BALBUENA	ARCO EN C	PHILIPS	ENDURA	718074851	19.7.5123595
2	SEGURO POPULAR	H.G. DR. ENRIQUE CABRERA	ARCO EN "C" CON ESTACION DE TRABAJO	PHILIPS	BV ENDURA	956	19.7.5126365
3	SEGURO POPULAR	H.G. XOCO	ARCO EN "C" CON ESTACION DE TRABAJO E IMPRESORA	PHILIPS	BV ENDURA	853	19.7.5123594
4	SEGURO POPULAR	H.P. LEGARIA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	960	19.7.5126369
5	SEGURO POPULAR	H.P. LEGARIA	TOMÓGRAFO DE 16 CORTES	PHILIPS	BRILLIANCE	5757	19.7.5126370
6	SEGURO POPULAR	H.P. MOCTEZUMA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	957	19.7.5126366
7	SEGURO POPULAR	H.P. SAN JUAN DE ARAGÓN	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	852	19.7.5123593
8	SEGURO POPULAR	H.P. TACUBAYA	ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA	959	19.7.5126368
9	SEGURO POPULAR	H.G. LA VILLA	TOMÓGRAFO	PHILIPS	BRILLANCE	5755	19.7.5126371
10	SEGURO POPULAR	H.G. LA VILLA	ARCO EN "C"	PHILIPS	BV ENDURA	958	19.7.5126367

**SUB-ANEXO 3
DEL ANEXO 2
(DIRECTORIO DE
UNIDADES
HOSPITALARIAS)**

h
P
M
h
d



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 3 DIRECTORIO DE UNIDADES HOSPITALARIAS

Nº	UNIDAD HOSPITALARIA	DOMICILIO
1	HOSPITAL GENERAL BALBUENA	CALZ. CECILIO ROBELO Y SUR 103, COL. JARDÍN BALBUENA, C.P. 15900, TEL: 55-52-16-02 (DIR), 55-52-16-05 (ADM)
2	HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	AV. PROLONGACIÓN 5 DE MAYO 3170 COL. EX HACIENDA DE TARANGO, CP. 01640, TEL: 12-85-29-54 (ADM), 12-85-71-00 (CONM)
3	HOSPITAL GENERAL XOCO	AV. MÉXICO COYOACÁN Y BRUNO TRAVEN, COL. XOCO, CP 03340 TEL: 56-88-91-37 (DIR), 56-88-91-78 (ADM)
4	HOSPITAL PEDIATRICO LEGARIA	CALZ. LEGARÍA 371, COL. PENSIL SUR, CP. 11490 55-27-14-48 (DIR), 55-27-14-49 (ADM)
5	HOSPITAL PEDIATRICO MOCTEZUMA	AV. ORIENTE 158 #189, COL. MOCTEZUMA 2DA. SECCIÓN, CP. 15530, 55-71-40-57 (DIR), 55-71-17-37 (ADM)
6	HOSPITAL PEDIATRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	AV. 506 Y AV. 501, COL. UNIDAD ARAGÓN, 55-51-00-39 (DIR) 55-51-00-03 (ADM)
7	HOSPITAL PEDIATRICO TACUBAYA	ARQ. CARLOS LAZO Y GAVIOTA, COL TACUBAYA C.P. 16870 55-15-79-20 (DIR), 52-76-53-72 (ADM)
8	HOSPITAL GENERAL LA VILLA	CALZADA DE SAN JUAN DE ARAGÓN, NÚMERO 285, COLONIA GRANJAS MODERNA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07460, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5577-2267, 5577-8867.

**SUB-ANEXO 4
DEL ANEXO 2
(REGIONALIZACIÓN
DE INGENIEROS
SUPERVISORES**

T
h
A
M
d
M



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 4

REGIONALIZACION DE INGENIEROS SUPERVISORES DE LA JUDME

ING. ERIKA SOTO	
H.G. BALBUENA	H.G. XOCO
ING. ALEJANDRA JIMÉNEZ	
H.P. LEGARIA	H.G. LA VILLA
ING. OSCAR FUENTES	
H.P. TACUBAYA	H.P. MOCTEZUMA
H.G. ENRIQUE CABRERA	
ING. LUIS HERRERA	
H.P. SAN JUAN DE ARAGÓN	

**SUB-ANEXO 5
DEL ANEXO 2
(GUÍA DE REMOCIÓN
DE REFACCIONES,
ACCESORIOS Y
CONSUMIBLES)**

h
a
A
d 17



ANEXO 5

GUÍA DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES.

Toda vez que las refacciones, accesorios y/o consumibles sustituidos a los equipos médicos son evidencia física de las acciones de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los mismos, una vez reemplazados, el proveedor está obligado a efectuar la entrega de las piezas removidas al Ingeniero Biomédico, para el caso de Hospitales Generales, o al Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos, Maternos Infantiles, Unidades Médicas en Centros de Reclusión y en Unidades de Atención Toxicológica.

Generalidades:

1. En cada uno de los mantenimientos correctivos que sea realizado, el proveedor está obligado a entregar las refacciones, accesorios y/o consumibles removidos de cada equipo dentro de una bolsa sellada, transparente y debidamente identificados, a excepción que se haya manifestado previamente dentro de la cotización la no entrega de alguna refacción considerada a Cambio.
2. Es obligación del proveedor etiquetar cada bolsa con: *Marca, Modelo, Serie, No. De Inventario, Ubicación y cualquier información relevante* del equipo del que fueron removidas, así como, fecha de la ejecución del mantenimiento, además de incluir un **CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES** por cada Unidad Hospitalaria, el contenedor tendrá un *lugar asignado por Ingeniería Biomédica en Hospitales Generales y del Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos y Maternos Infantiles, Unidades Médicas en Centros de Reclusión y en Unidades de Atención Toxicológica*, la información referente al contenedor se muestra en la (tabla 1) y la (FIG1) adjuntas al ANEXO 5.
3. Para el caso de consumibles cuyo resguardo represente un riesgo sanitario y comprometa la seguridad del resguardarte, el proveedor deberá retirar de la Unidad Hospitalaria con conformidad de la misma, las refacciones, accesorios y/o consumibles reemplazados para su posterior destino final, dejando evidencia documental de las piezas sustituidas, donde se establezca: *Marca, Modelo, Serie, No. De Inventario, Ubicación y cualquier información relevante* del equipo del que fueron removidas, así como, fecha de la ejecución del mantenimiento.
4. Las refacciones, accesorios y/o consumibles entregados en la Unidad Hospitalaria deberán permanecer bajo resguardo de Ingeniería Biomédica en Hospitales Generales y del Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos y Maternos Infantiles, Unidades Médicas en Centros de Reclusión y en Unidades de Atención Toxicológica por un periodo mínimo de 2 meses para su posterior baja y destino final, dentro de los contenedores que se mencionan en el punto No.2.
5. La omisión parcial o total de las responsabilidades del proveedor establecidas en los puntos anteriores, es causal de incumplimiento y será considerado como mantenimiento correctivo no concluido.
6. Es responsabilidad del Ingeniero Biomédico en Hospitales Generales o del Responsable de Mantenimiento en Hospitales Pediátricos y Materno Infantiles, tramitar la baja y destino final de las refacciones, accesorios y/o consumible, así también, el resguardar de manera ordenada y dispuesta el soporte documental de las piezas removidas de cada equipo que sea originado de dicha gestión.



"CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES"

CODIGO DE COLORES	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO DE ETIQUETA	PROCEDIMIENTO Y ESPECIFICACIONES	SUGERENCIA DEL TAMAÑO DEL CONTENEDOR
AZUL	Cables de ECG, sensor de SPO ₂ , mangueras y brazaletes de NIBP, sensor de temperatura, cables, pinzas y chupones, marcadores de eventos.	"ACCESORIOS DE EQUIPO DE MONITOREO" **	Guardar en una bolsa de plástico en la cual internamente debe tener una etiqueta con los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación, fecha de ejecución, mencionar si es o no funcional) del equipo que fue removida, posterior al empaquetado se coloca en el contenedor de poliuretano de color azul (de ser posible), se debe colocar una etiqueta que contenga lo siguiente (recuadro con relleno de color azul y una leyenda donde menciona "ACCESORIOS DE EQUIPO DE MONITOREO"(tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), las medidas de la etiqueta con de 30cm x 10cm)**, este depósito se utilizará para equipo tal como: monitores de signos vitales, oxímetros, desfibriladores, electrocardiógrafo, todocardiógrafos.	80cm (largo) 60cm (alto) 40cm (ancho) Este debe de ser de plástico.
NEGRO	Baterías	"BATERÍAS"***	Debe tener una etiqueta con los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación, fecha de ejecución) del equipo que fue removida, en caso de ser baterías de tamaño pequeño puede guardarse en una bolsa con la etiqueta de datos del equipo, tienen que aislarse los polos con cinta(cinta de aislar), posteriormente se coloca en el contenedor de poliuretano de color negro(de ser posible), se debe colocar en el contenedor una etiqueta con lo siguiente (recuadro con relleno de color negro y una leyenda donde menciona "BATERÍAS"(tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), las medidas de la etiqueta son de 30cm x 10cm)**, este depósito deberá ser para cualquier tipo de batería de equipo médico.	100cm(largo) 80cm(alto) 80cm(ancho) Este debe de ser de plástico, de igual forma puede ocupar bidones de plástico amplios para que tengan capacidad de guardar varias baterías. Cada bidón que ocupen deberá ser etiquetado.
VERDE	Sensor de oxígeno, sensor de flujo, fuelle, empaques, membranas, circuito de paciente, filtros y sensores para ventiladores mecánicos.	"ACCESORIOS DE EQUIPO DE ANESTESIA & VENTILADORES" ***	Guardar en una bolsa de plástico en la cual internamente debe tener una etiqueta con los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación, fecha de ejecución) del equipo que fue removido, posteriormente se coloca en el contenedor de poliuretano de color verde(de ser posible), se debe colocar en el contenedor una etiqueta con lo siguiente (recuadro con relleno de color verde y una leyenda donde menciona "ACCESORIOS DE EQUIPO DE ANESTESIA & VENTILADORES"(tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), este depósito se utilizará para equipo tal como: máquinas de anestesia y ventiladores mecánicos.	80cm(largo) 40cm (alto) 60cm (ancho) Este debe de ser de plástico.
BLANCO	Filtros, lámparas (uv, luz normal de halógeno).	"ACCESORIOS DE EQUIPO DE CAMPANA DE EXTRACCIÓN" ***	Guardar en una bolsa de plástico en la cual internamente debe tener una etiqueta con los siguientes datos (marca, modelo, serie, inventario, ubicación y fecha de ejecución) del equipo que fue removida, para los filtros se incluye en la orden de servicio e internamente en la bolsa donde se encuentran las demás refacciones, el respaldo fotográfico del filtro y lugar donde se desechara el mismo (el incumplimiento de estos datos hace considerar como no concluido el servicio), esto con motivo de evitar un foco de infección, posteriormente al empaquetado se coloca en el contenedor de plástico de color blanco (de ser posible), que contenga una etiqueta con un recuadro que tenga relleno de color blanco y una leyenda donde menciona	150cm(largo) 60cm(alto) 60cm(ancho) Este debe de ser de plástico.

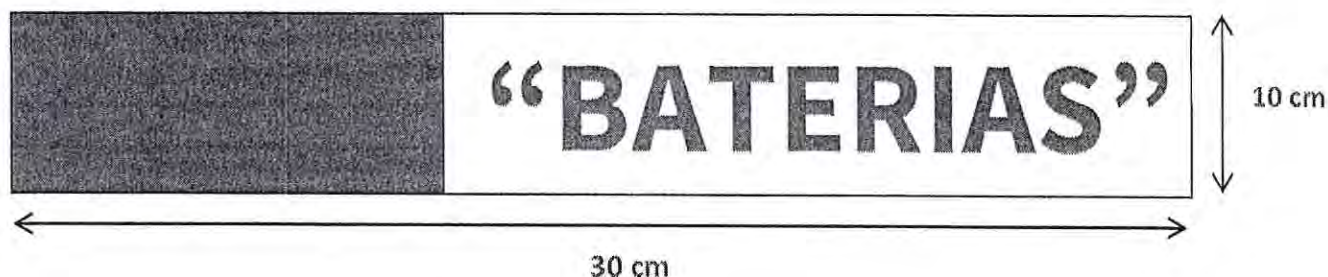


			"ACCESORIOS DE EQUIPO DE CAMPANA DE EXTRACCIÓN" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), este depósito se utilizará para equipo tal como: Campanas de extracción.	
GRIS	Accesorios, refacciones, empaques, sensores u otros accesorios, refacciones y consumibles de equipos que no se encuentren dentro de las clasificaciones.	"REFACCIONES REMOVIDAS VARIOS" **	De acuerdo al tipo de refacción que se remueve puede ser empaquetada en una bolsa plástica que cuente con una etiqueta anotando los datos del equipo (marca, modelo, serie, inventario, ubicación y fecha de ejecución) del equipo que fue removida, posteriormente al etiquetado se coloca en el contenedor de plástico de color gris (de ser posible), este debe tener una etiqueta con un recuadro que tenga relleno de color gris y una leyenda donde menciona "REFACCIONES REMOVIDAS VARIOS" (tipo de letra: CALIBRI, tamaño: 80), este incluye cualquier otro equipó que no se encuentre dentro de los considerados para los otros códigos de color.	80cm (largo) 60cm(alto) 60cm(ancho) Este debe de ser de plástico.

(Tabla 1). "ESPECIFICACIONES DE CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES".

****PUEDE OBSERVAR EL EJEMPLO Y EL TAMAÑO ESPECÍFICO QUE DEBE TENER LA "ETIQUETA DE CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES". (FIG. 1) DENTRO DEL ANEXO 9.**

"ETIQUETA DE CONTENEDOR PARA RESGUARDO DE REMOCIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES".



(FIG1).

**SUB-ANEXO 6
DEL ANEXO 2
(PROPUESTA DE
SELLO DE
SEGURIDAD)**

T

b

P

u
d m



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 6

PROPUESTA DE SELLO DE SEGURIDAD.

NOTA: EL DISEÑO DEL SELLO DE SEGURIDAD ADHERIBLE DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO DEL EQUIPO ES LIBRE, SIN EMBARGO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS:

LOGO EMPRESA 	NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA			
	FECHA DE REALIZACIÓN DE MANTTO.		PRÓXIMA FECHA DE MANTTO.	
DATOS DE EQUIPO:	MARCA	SERIE	MODELO	INVENTARIO
DATOS DEL MANTENIMIENTO:	PREVENTIVO		NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL MANTENIMIENTO	
	CORRECTIVO		TELÉFONO DE CONTACTO	

**SUB-ANEXO 7
DEL ANEXO 2
(ACTA DE ENTREGA-
RECEPCIÓN)**

T
h
P
a
d
m



ANEXO 7

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

SIENDO LAS (1) HORAS DEL DÍA (1) DE (1) DEL 2019, SE REUNEN EN LA UNIDAD (2), LAS PERSONAS CUYOS NOMBRES, CARGOS Y FIRMAS APARACEN AL FINAL DE LA PRESENTE, CON OBJETO DE LLEVAR A CABO LA RECEPCIÓN DE LOS SIGUIENTES TRABAJOS SOLICITADOS:

NOTA: LA INFORMACIÓN DEBE DE CONCORDAR CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO

	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	No. SERIE	No. INVENTARIO	PRECIO UNITARIO
1						
2	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3						
4						
5						
SUBTOTAL						(9)
I.V.A. 16%						(10)
TOTAL						(11)

OBSERVACIONES:

(12)

NO. DE CONTRATO	NUMERO DE FOLIO DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN	IMPORTE CON I.V.A. DE LA FACTURA
(13)	(14)	(15)

FECHA DE INICIO (16) FECHA DE TERMINACIÓN (17)

SE CIERRA LA PRESENTE FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL ACTO.

(RESPONSABLE DE LA UNIDAD)
DIRECTOR DE LA UNIDAD
HOSPITALARIA Y/O UNIDAD MÉDICA
Vo. Bo.

(18)

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

(SOLICITÓ)
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA O
J.U.D. ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD MÉDICA

(19)

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO
DE MANTENIMIENTO RESPONSABLE
DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL
SERVICIO DE LA UNIDAD MÉDICA

(20)

NOMBRE Y FIRMA

SELLO

PRESTADOR DE SERVICIO RAZÓN
SOCIAL

(21)

NOMBRE Y FIRMA

SELLO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

GUIA DE LLENADO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ LLENARSE POR EL TOTAL DE LOS SERVICIOS POR UNIDAD HOSPITALARIA INCLUIDOS EN CADA CONTRATO Y AL TÉRMINO DE ESTOS, COMO CONSTANCIA DE QUE SE REALIZARON LOS SERVICIOS Y QUE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN QUEDAN CONFORMES CON LO REALIZADO EN LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O PREVENTIVOS.

1.- FECHA Y HORA DE ENTREGA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO. FECHA EN LA QUE SE CONCLUYE EL SERVICIO DE ACUERDO A LA ORDEN DE SERVICIO O POSTERIOR A ESTA (EN CASO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO)

2.- NOMBRE DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DONDE ES ENTREGADO Y CONCLUIDO EL SERVICIO.

DATOS DEL/LOS EQUIPOS QUE SE INCLUYEN (DE ACUERDO A CONTRATO) EN ESTE SERVICIO.

3.- ANOTAR TIPO DE EQUIPO.

4.- ANOTAR MARCA DE EQUIPO.

5.- ANOTAR MODELO DEL EQUIPO.

6.- ANOTAR NÚMERO DE SERIE DEL EQUIPO.

7.- ANOTAR NÚMERO DE INVENTARIO DEL EQUIPO.

8.- ANOTAR Y PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO.

9.- SUBTOTAL DEL PRECIO DEL/LOS SERVICIOS.

10.- DESGLOSE DEL 16% IVA

11.- TOTAL DE EL/LOS SERVICIO(S).

12.- OBSERVACIONES: ANOTAR EN CASO DE TENER QUE REALIZAR ALGUNA ACLARACIÓN CONFORME A LOS SERVICIOS REALIZADOS. (ESPECIFICAR CASOS ESPECIALES, EQUIPOS NO REALIZADOS, DATOS REALES DEL EQUIPO, ETC). INFORMACIÓN QUE NO SE ESPECIFICA EN LA ORDEN DE SERVICIO

13.- ANOTAR NÚMERO DE CONTRATO Y/O OFICIO DE ADJUDICACIÓN.

14.- ANOTAR NÚMERO DE FOLIO.

15.- IMPORTE TOTAL CON IVA DE LA FACTURA

16.- FECHA DE INICIO DEL CONTRATO.

17.- FECHA TÉRMINO DEL CONTRATO.

*EN EL CASO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LOS NUMERALES 16 Y 17 PERTENECERÁN A LAS FECHAS DE CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE PREVENTIVOS. EN EL CASO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PERTENECERÁN A LAS FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO. EL NUMERAL 17 DEBERÁ COINCIDIR CON LA FECHA DEL NUMERAL 1 DE ESTE DOCUMENTO.

NOMBRE Y CARGO DE AUTORIDADES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA QUE INTERVIENEN.

18.- (RESPONSABLE DE LA UNIDAD) DIRECTOR DE LA UNIDAD HOSPITALARIA Y/O UNIDAD MÉDICA Vó. Bo.

19.- (SOLICITÓ) SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA O J.U.D. ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD MÉDICA

20.- INGENIERO BIOMÉDICO O ENCARGADO DE MANTENIMIENTO RESPONSABLE DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD MÉDICA

21.- PRESTADOR DEL SERVICIO RAZÓN SOCIAL.

ESTE FORMATO PUEDE EXCEDER UNA SÓLO PÁGINA DE ACUERDO AL NÚMERO DE EQUIPOS QUE SE ENUMEREN EN LA MISMA, POR LO TANTO DEBE IMPRIMIRSE A DOBLE CARA Y/O ENUMERAR EL TOTAL DE LAS HOJAS "1 DE X" EN CASO DE SER MÁS DE DOS PÁGINAS.

**SUB-ANEXO 8
DEL ANEXO 2
(CONDICIONES DE
ENTREGA DE LOS
SERVICIOS)**

T

6

A
a
d
n



ANEXO 8

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

LOS SERVICIOS CORRECTIVOS DEBERÁN SER TERMINADOS EN UN MÁXIMO DE 48 HRS A PARTIR DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO, A EXCEPCIÓN DE PREVIA INFORMACIÓN DEL TIEMPO DE ENTREGA DE REFACCIONES Y/O ACCESORIOS DESCRITA EN LA COTIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

DEBERÁ ENTREGAR EL EQUIPO COMPLETAMENTE FUNCIONAL, SANEADO Y DEBERÁN REALIZARSE LAS PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO NECESARIAS EN PRESENCIA DE PERSONAL USUARIO, MANTENIMIENTO Y/O INGENIERÍA BIOMÉDICA, PARA SU ACEPTACIÓN.

LA ENTREGA DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DEBERÁ SER DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 5 Y DEBERÁN DESCRIBIRSE DENTRO DE LA ORDEN DE SERVICIO, ASÍ MISMO LAS REFACCIONES REMOVIDAS DEBERÁN SER ENTREGADAS AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O AL ÁREA DE INGENIERÍA BIOMÉDICA SEGÚN EL HOSPITAL, DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS A EXCEPCIÓN DEL REFACCIONAMIENTO CONSIDERADO A CAMBIO, DESCRITO PREVIAMENTE EN SU COTIZACIÓN. LA OMISIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ CAUSAL DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONCLUIDOS, SE DEBE CONSIDERAR EL LLENADO COMPLETO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO (SIN ALTERACIONES, TACHADURAS, SIN USO DE CORRECTOR, ENTRE OTRAS); QUE CORRESPONDAN AL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PREVIA EN DIAGNÓSTICO Y RESPECTIVA COTIZACIÓN, ASÍ COMO ANOTAR EN CASO DE ENTREGA DE REFACCIONAMIENTO Y/O ACCESORIOS, ESTAS ÓRDENES SE LLEVARÁN AL PERSONAL DE LAS ÁREAS OPERATIVAS, A MANTENIMIENTO Y/O BIOMÉDICA PARA RECABAR FIRMAS CON NOMBRES Y SELLOS DE LAS ÁREAS QUE RECIBEN EL SERVICIO, Y SOLO EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EN LA UNIDAD EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y/O BIOMÉDICA SE ENTREGARÁ A PERSONAL DE ESTRUCTURA, LA OMISIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ CAUSAL DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

DE IGUAL FORMA Y EN CONCORDANCIA CON LAS ÓRDENES DE SERVICIO, DEBERÁ REQUISITAR LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO ANEXANDO COPIA DE ÓRDENES GENERADAS DURANTE EL MANTENIMIENTO, LA OMISIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ CAUSAL DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBERÁN SER ACORDE A LOS SERVICIOS ADJUDICADOS Y DE ACUERDO AL FORMATO VIGENTE ANEXO 7 Y CIRCULAR N°0005 (ENTREGADA POR LA J.U.D. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO A TODOS LOS PROVEEDORES DE ESTA SECRETARÍA DE SALUD) DEBERÁ DE VENIR DEBIDAMENTE FIRMADO Y SELLADO POR LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN (EN CASO DE NO ESTAR ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO EN ORDEN DE JERARQUÍA, SE APLICARÁ EL ORDEN JERÁRQUICAMENTE HORIZONTAL ASCENDENTE PARA SU DEBIDO LLENADO).

LA FACTURA CORRESPONDIENTE DEBERÁ LLEVAR IMPRESO LOS NOMBRES COMPLETOS DE:

1. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
2. DIRECTOR DE LA UNIDAD HOSPITALARIA
3. JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO
4. SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
5. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Y DEBERÁ REQUISITARLA DEBIDAMENTE CON NOMBRES COMPLETOS, FIRMAS Y SELLOS.

AL TÉRMINO SE PRESENTARÁN EN LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON EL SIGUIENTE ORDEN:

- FACTURA
- ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN
- ÓRDENES DE SERVICIO
- COPIA DE CONTRATO (SOLO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PRIMER FACTURA)

SE INTEGRARÁN Y ENTREGARÁN EN ORIGINAL, ACOMPAÑADA DE 2 COPIAS Y SU RESPECTIVO ACUSE DE RECIBIDO (TODAS LAS COPIAS DEBERÁN ESTAR ESTRUCTURADO DE IGUAL FORMA QUE EL ORIGINAL) SIN TACHADURAS, ENMENDADURAS Y SIN CORRECTOR, LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA SERÁ REVISADA Y VALIDADA, EN CASO DE NO CUMPLIR, SERÁ DEVUELTA PARA SU RESPECTIVA CORRECCIÓN.

LOS DÍAS PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DESCRITA EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, SERÁ DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 HRS HASTA LAS 14:00 HRS SIN EXCEPCIÓN, COMO LO INDICA LA CIRCULAR N° 0005

UNA VEZ QUE ESTA DOCUMENTACIÓN HAYA SIDO VALIDADA Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS, SE ADJUNTARÁ EL FORMATO DE VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO QUE ELABORAN LOS INGENIEROS BIOMÉDICOS DEL ÁREA CENTRAL PARA DAR CONTINUIDAD CON EL PROCESO DE PAGO.

**SUB-ANEXO 9
DEL ANEXO 2
(LISTADO DE
REFACCIONES)**

T

h

A

d h

m



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO

ANEXO 9 LISTADO DE REFACCIONES

ESTE ANEXO SE ADJUNTA EN FORMATO EXCEL POR EL FABRICANTE Y/O PROVEEDOR QUE TENGA
LA EXCLUSIVIDAD DEL FABRICANTE

CATÁLOGO DE REFACCIONES

Nº	Descripción de refacción	EQUIPO:	
		Tiempo de solución para la puesta en marcha del equipo (Días hábiles)	Precio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

ANEXO 3

COSTOS

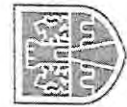
1

2

3

4

5



**ANEXO 3
COSTOS.**

P.	CLAVE SAICA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO (SIN I.V.A.)
1	N/A	EQUIPO: Arco en C; marca: Philips; modelo: BV Endura; Refacción: PACKED HT CONV. TANK BV300	PZA.	1	PHILIPS	\$300,000.00
2	N/A	EQUIPO: Arco en C; marca: Philips; modelo: BV Endura; Refacción: COLLIMATOR FOR BV300	PZA.	1	PHILIPS	\$168,500.00
3	N/A	EQUIPO: Arco en C; marca: Philips; modelo: BV Endura; Refacción: DFI III	PZA.	1	PHILIPS	\$238,600.00
4	N/A	EQUIPO: Arco en C; marca: Philips; modelo: BV Endura; Refacción: Handswitch BV Family	PZA.	1	PHILIPS	\$18,000.00
5	N/A	EQUIPO: Arco en C; marca: Philips; modelo: BV Endura; Refacción: Grid 9"	PZA.	1	PHILIPS	\$42,200.00
6	N/A	EQUIPO: Arco en C; marca: Philips; modelo: BV Endura; Refacción: STANDARD COLOR LCD	PZA.	1	PHILIPS	\$163,600.00
7	N/A	EQUIPO: Tomógrafo marca: Philips; modelo: Brilliance; Refacción: PHILIPS MRC 600 X-ray Tube assy	PZA.	1	PHILIPS	\$3,034,915.80
8	N/A	EQUIPO: Tomógrafo marca: Philips; modelo: Brilliance; Refacción: CTBOX ASSEMBLY, PALLET (RoHs)	PZA.	1	PHILIPS	\$73,100.00
9	N/A	EQUIPO: Tomógrafo marca: Philips; modelo: Brilliance; Refacción: Channel Gantry Audio board.	PZA.	1	PHILIPS	\$11,500.00
10	N/A	EQUIPO: Tomógrafo marca: Philips; modelo: Brilliance; Refacción: BR16-G ADM ASSY FRU	PZA.	1	PHILIPS	\$129,333.33
11	N/A	EQUIPO: Tomógrafo marca: Philips; modelo: Brilliance; Refacción: A-PLANE COLLIMATOR (SG-164)	PZA.	1	PHILIPS	\$717,533.33
12	N/A	EQUIPO: Tomógrafo marca: Philips; modelo: Brilliance; Refacción: DELL 690 SIMPLE CPU WHIT RAID.	PZA.	1	PHILIPS	\$288,200.00

NOTA: EL PRESENTE CATÁLOGO DE CONCEPTOS ES ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO.