

Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato
Dirección de Compras y Logística
Invitación Cotización No. DCyL /04/2022

Silao, Guanajuato a 4 de noviembre de 2022

El Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato suscribe la presente invitación a través del C. Joaquín Andrés Avendaño Garrido, en su carácter de Director de Compras y Logística, mismo que ostenta el carácter de Unidad Responsable, quien comparece a la firma del presente instrumento en ejercicio de sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114, fracción IV y V de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato; artículos 1, 2, 5, fracción V, inciso b; 19, fracciones VII y XV; 106 y 107, del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

Por medio del presente se convoca a las empresas consultoras en materia de auditoría y estrategia para la comercialización de Insumos para la Salud y apoyo en el Área Regulatoria para la obtención de Autorizaciones Sanitarias a participar en la Cotización para efectuar las visitas de verificación a los proveedores comercializadores, de acuerdo a las especificaciones descritas en este documento.

Dichas visitas tienen el objetivo de validar la información de aspectos sanitarios, legales y fiscales que los proveedores presentaron en cumplimiento con lo establecido en los Requisitos para la inscripción y refrendo en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios que se comercializan en las Unidades de Negocio del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato (ISSEG).

El costo de dichas visitas correrá a cargo de los Proveedores Comercializadores registrados en el padrón de proveedores comerciales del ISSEG. El Instituto no tiene ninguna erogación.

Para los efectos de la presente se entenderá por:

Ley: Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

ISSEG: Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

Padrón de proveedores comerciales del ISSEG: Listado de proveedores que pueden participar en las cotizaciones electrónicas para comercializar bienes y servicios para la cadena de farmacias ISSEG; mismos que han cumplido los requisitos y han sido registrados en dicho listado.

Proveedores Comercializadores: Persona física o moral que puede participar en las cotizaciones electrónicas de los bienes a comercializar en la cadena de farmacias ISSEG y que no es un laboratorio o un fabricante.

Dirección de Compras y Logística: Unidad Administrativa responsable del proceso de cotización, ubicada en las instalaciones del Centro de Distribución ISSEG con domicilio en Circuito Mexiamora Norte Mza. 1 Fraccionamiento Industrial Santa Fe 1, Puerto Interior Silao Guanajuato C.P. 36275.

Lugar donde se desarrollará el proceso de cotización: El proceso tendrá lugar en la sala de Reuniones de la Dirección de Compras y Logística ubicada en las instalaciones del Centro de Distribución ISSEG con domicilio en Circuito Mexiamora Norte Mza. 1 Fraccionamiento Industrial Santa Fe 1, Puerto Interior Silao Guanajuato C.P. 36275.

Invitación a cotización

I.- Información específica del servicio

Esta invitación a cotización hace referencia al proceso de auditorías o visitas de verificación a proveedores comercializadores con el fin de validar el cumplimiento con los aspectos sanitarios, legales y fiscales que los proveedores presentaron en cumplimiento con lo establecido en los Requisitos para la inscripción y refrendo en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios que se comercializan en las Unidades de Negocio del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato (ISSEG).

Previa autorización, tanto de los proveedores como de los candidatos a serlo, el ISSEG proporcionará el listado y los datos de contacto de las personas físicas o morales a las cuales se les va a realizar la revisión. Éstos pueden ser proveedores comercializadores o prospectos a serlo.

El Consultor Externo contactará tanto a los proveedores comercializadores como a los candidatos a serlo para coordinar la evaluación. Hará de su conocimiento la lista de verificación correspondiente al tipo de productos que maneja dicho proveedor, ya sea medicamentos, dispositivos médicos o abarrotes y perfumería. El Consultor Externo solicitará a la brevedad el envío de la evidencia de cumplimiento para su evaluación y se programará la visita a sus instalaciones.

El Consultor Externo enviará la agenda y programación de las visitas a los proveedores a la Dirección de Compras y Logística del ISSEG. Asimismo, de manera periódica enviará un resumen ejecutivo con los avances de las mismas.

Los puntos a evaluar se establecerán en las listas de verificación, las cuales deberán aplicarse puntualmente. Dichas listas fueron elaboradas conforme a los requisitos establecidos en la normatividad vigente aplicable y contienen puntos de revisión de los aspectos legales, administrativos, regulación sanitaria e infraestructura, tales como:

- a) Insumos para la salud (Medicamentos y Dispositivos Médicos): NOM-059-SSA1-2015 Buenas prácticas de fabricación de medicamentos; NOM-241-SSA1-2021 Buenas prácticas de fabricación de dispositivos médicos, y el Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, 6ta edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Productos y servicios (abarrotes, suplementos alimenticios, cosméticos): Reglamento de la Ley general de salud en materia de control sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.

Las listas de verificación se manejan de manera electrónica, para determinar la calificación se considera lo siguiente:

La calificación mínima aprobatoria será del 80% global.

Las listas de verificación contienen un método de evaluación; cuentan con su respectivo instructivo y totaliza la calificación considerando los puntos totales a obtener por cada uno

de los tres apartados de requisitos, así como la ponderación en porcentaje de cada uno de ellos para lograr la calificación final.

El Consultor Externo deberá emitir un reporte de auditoría y que contenga los hallazgos encontrados durante las revisiones y evaluación documentales, los cuales deberán tener una clasificación dependiendo de su posible impacto en la calidad de los productos y cumplimiento regulatorio.

El Consultor Externo entregará a ISSEG la evidencia de la revisión:

- a) Listas de verificación
- b) Plan de auditoría
- c) Lista de asistencia
- d) Reporte de auditoría
- e) Constancia del resultado
- f) Expediente del proveedor

La invitación no tiene costo para el proveedor.

II.- Información específica de la Cotización:

a) Aclaraciones:

Se solicita a los proveedores enviar previamente sus preguntas por escrito a la Dirección de Compras y Logística, mismas que se recibirán como límite el día **07 de noviembre de** este año a las 12:00 hrs. Deberán ser enviadas vía electrónica a las direcciones de correo siguientes:

javendanoga@isseg.gob.mx, dmoradoag@isseg.gob.mx

Las preguntas serán respondidas a más tardar el 9 de noviembre de 2022 vía correo electrónico.

b) Registro de propuestas. Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado que contenga las propuestas técnicas y económicas (aún cuando el costo de la visita correrá a cargo de la persona física o moral revisada), que deberán entregarse a más tardar el **14 de noviembre del presente** con horario límite de las 9:30 hrs., siendo responsabilidad de los proveedores registrar su documentación en la Dirección de Compras y Logística, así como registrarse en la lista emitida por dicha Dirección para el acto de apertura de ofertas.

c) Acto de apertura de ofertas técnicas y económicas. Tendrá verificativo en la Dirección de Compras y Logística el día **14 de noviembre de 2022 a las 11:00 hrs.**

d) Determinación. Se informará el día **15 de noviembre del presente a las 13:00 hrs.**, en el domicilio de la Dirección de Compras y Logística.

El fallo de adjudicación se dará a conocer a los proveedores que asistan a ésta reunión con efectos de notificación.

El proveedor ganador o su apoderado legal acreditado, deberá presentarse a suscribir el convenio de colaboración en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo, en el horario de las 08:30 a 16:30 hrs. De no ser así se podrá otorgar el contrato al siguiente proveedor que reúna las condiciones especificadas.

e) Lugar y tiempo de prestación del servicio

La revisión documental podrá ser realizada virtualmente, y la revisión se realizará en las instalaciones de los proveedores comercializadores del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios que se comercializan en las Unidades de Negocio del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato (ISSEG), o candidatos a serlo.

f) Pagos

Los pagos de la revisión y viáticos al Consultor Externo los acordará y efectuará directamente la persona moral o física a la cual se efectuará la revisión.

g) Revisión sobre el cumplimiento

El convenio de colaboración para la prestación de éste servicio, será pactado con vigencia anual, con la posibilidad de extender el periodo por uno o dos años más a partir de una revisión que asegure el cumplimiento de los estándares de calidad, y servicio del servicio prestado.

III.- Presentación de ofertas

El sobre con la oferta técnica deberá contener lo siguiente:

1. Copia certificada y copia simple del acta constitutiva notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como de las últimas dos modificaciones realizadas.
2. Copia certificada y copia simple de la identificación oficial del representante legal acreditado. (Credencial de Elector, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del SMN).
3. Copia certificada y copia simple del Poder General o Especial para actos de administración del Representante Legal. En caso de ser persona física adjuntará copia certificada y copia simple de su Acta de Nacimiento.
4. Copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
5. Curriculum vitae del proveedor.

6. Documento en donde el proveedor persona física o el representante de la persona moral (proveedor), manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad legal y capacidad suficiente para participar y/o suscribir contratos por sí o a nombre de su representado, indicando los datos generales de los documentos notariales que lo sustente.
7. Carta compromiso, bajo protesta de decir verdad, que indique el compromiso de cumplimiento de la oferta de acuerdo a lo solicitado en la presente invitación.
8. El **ANEXO 1** (incluido en las presentes bases) debidamente requisitado.
9. Descripción del servicio:
 - a. Objetivo
 - b. Alcance
 - c. Desarrollo de actividades
 - d. Formatos a utilizar o ejemplos de los mismos (entregables)
 - i. Plan de auditoría
 - ii. Lista de asistencia
 - iii. Reporte de auditoría
 - iv. Constancia del resultado
 - v. Expediente del proveedor
 - e. Instrucciones de uso e interpretación de los mismos
10. No se deberán indicar montos económicos en la oferta técnica, además de que deberán presentarse todos los documentos generados por el proveedor en papel membretado del proveedor, debidamente firmados por la persona física (proveedor) o por el representante legal acreditado de la persona moral (proveedor).
11. A continuación, se detalla cada uno de los criterios contenidos en los parámetros generales, especificando en cada caso los valores esperados, relacionados con la ponderación total.

Parámetros

1. Servicio y calidad del proveedor.
2. Comparativo de costos. Aun cuando no genera desembolso para el instituto, es importante el costo de la revisión a los proveedores comercializadores del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios que se comercializan en las Unidades de Negocio del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato (ISSEG), o candidatos a serlo, sea lo menos oneroso posible.

1. Parámetros de comercialización, servicio y calidad del proveedor. Para el proceso de evaluación el proveedor deberá incluir en el sobre de la oferta técnica la siguiente información, respetando el lay out de los registros:

Criterio	Datos provistos por la empresa
Datos de Contacto	
Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Email	
Datos generales de la empresa	
Nombre de la empresa	
Dirección de oficinas	
Dirección de producción	
Número de empleados directos	
Año de incursión en la Industria	
¿La empresa pertenece a alguna Asociación del Gremio o Cámara? ¿Cuál?	Si () No () ¿Cuál? _____
Datos Comerciales	
Facturación anual (valores)	
Ventas anuales (unidades)	
Porcentaje de participación en el mercado regional (valores)	Porcentaje _____
Porcentaje de participación en el mercado regional (unidades)	Porcentaje _____
Certificaciones de calidad (enliste las que considere más significativas e integre la documental que acredite su cumplimiento):	

2. Comparación de precios.

Los insumos necesarios para la comparación de precios serán entregados en el sobre de la oferta económica.

El sobre de la oferta económica deberá contener lo siguiente:

1. Propuesta económica presentada por escrito en hoja membretada del proveedor donde señale:
 - a. El servicio en que participa en la presente cotización, sin tachaduras, ni enmendaduras.
 - b. Precios unitarios incluyendo I.V.A. las cuales incluirán cualquier impuesto, derecho o gasto necesario para el cumplimiento del suministro, garantías y demás términos solicitados.
 - c. Carta en donde se indique que los precios ofertados son firmes a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas y hasta la fecha de entrega total y cumplimiento del contrato a entera satisfacción del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.
 - d. Los precios deberán contener la leyenda "Precio firme hasta la entrega total de los bienes y/o servicios independientemente de la fluctuación cambiaria del peso frente a otra moneda de curso legal en el extranjero".
 - e. El proveedor deberá incluir en hoja membretada la cotización respectiva indicando los datos de la empresa (dirección, teléfonos, correo electrónico y nombre), el número de invitación.

IV.- Contrato

El Proveedor ganador tendrá 10 días hábiles para acudir a las oficinas centrales del ISSEG a firmar el convenio de colaboración respectivo, en caso contrario, se procederá a adjudicar al siguiente proveedor que cumpla en costo y en las especificaciones mencionadas en la presente invitación.

V.- Descalificación de los proveedores

Será motivo de descalificación de los proveedores los siguientes actos:

- a) La presentación incompleta o la omisión de cualquier documento, dato o requisito solicitado en la invitación, que afecte la solvencia de la proposición.
- b) Cuando el proveedor presente documentos oficiales alterados, modificando con ello el contenido original de los mismos.
- c) Cuando se presente más de una propuesta o diferentes precios en lo solicitado.
- d) Cuando el proveedor actúe con dolo o mala fe al presentar su oferta.
- e) Cuando se coticen servicios diferentes a los solicitados.
- f) Cuando no se mencionen las características del servicio ofertado.

VI.- Declaración desierta

- a) Si ninguna de las ofertas evaluadas reúne los requisitos de la presente Invitación o se acredite de manera fehaciente que los precios de mercado son inferiores.
- b) Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica.
- c) Cuando no se reciba ninguna propuesta.
- d) Si en el acto de presentación y apertura de ofertas, no se encuentra por lo menos un proveedor que cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

VII.- Condiciones

- a) Los servicios ofertados deberán cumplir con las características y especificaciones técnicas solicitadas como requisitos de sus ofertas, así como las condiciones de la presentación de las mismas, para fines de evaluación y adjudicación requeridas.

VIII.- Aspectos generales

- a) Durante el proceso de convocatoria, envío de la invitación, acto de apertura de ofertas y fallo, los acuerdos y disposiciones que dicte el Comité de Administración de Unidades de Negocio serán inapelables.
- b) No se aceptarán modificaciones por parte del proveedor en las cotizaciones presentadas una vez que se inicie la celebración del acto de apertura de ofertas, aun cuando se trate de errores involuntarios por parte del proveedor o de terceros.
- c) Durante el acto de apertura los servidores públicos y los proveedores que se encuentren presentes, firmarán las ofertas técnicas y económicas.
- d) El Comité de Administración de Unidades de Negocio podrá, cuando lo estime conveniente, solicitar aclaraciones de las ofertas para evaluar las capacidades legales, administrativas, técnicas, financieras u otras, de los proveedores, ya sea solicitando la información o mediante visita al proveedor.
- e) El proceso de cotización y la presentación del fallo será supervisada por el Órgano Interno de Control, con el apoyo de la Dirección Jurídica del ISSEG y el acompañamiento de la Comisión Técnica de Vigilancia.

ANEXO 1

RAZON SOCIAL:				
Domicilio:				
I. Datos de contacto				
Nombre:		Puesto:	Número de teléfono:	Correo electrónico:
II. Descripción del servicio solicitado				
III. Datos del establecimiento				
Describe las actividades que realiza:				
Estructura organizacional y recursos				
Propiedad del negocio: <i>(Marque uno)</i>			Organigrama de la organización: <i>(Adjunte una copia del organigrama)</i>	
Corporativo	Asociación	Particular	Número total de empleados	Número de empleados que participan directamente en la prestación del servicio
Número de turnos de operación <i>(Marque uno)</i>				
1	2	3		

Superficie total del inmueble donde se presta el servicio (m^2)	¿El inmueble es propio o rentado?	Antigüedad del inmueble (<i>años</i>)	Fecha de inicio de operaciones	Años de experiencia en la prestación del servicio	
¿Todos los servicios prestados se producen en este lugar?				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
En caso negativo, indicar dónde se llevan a cabo					
¿Suministra el servicio solicitado a otras empresas del mismo giro que ISSEG?				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
En caso de que su respuesta anterior sea positiva, mencione 3 ejemplos:					
-					
-					
-					
IV. Sistema de Gestión de Calidad					
¿Cuentan con alguna certificación? (<i>Adjunte una copia</i>)				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Cuentan con Manual de Calidad? Código o clave: _____ No. Rev. _____ Vigencia: _____				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Cuenta con los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad?				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Están las responsabilidades del personal están definidas y documentadas en perfiles o descriptivos de puesto?				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿La eficacia del Sistema de Gestión de Calidad es revisado por la dirección y en intervalos definidos? ¿Con que frecuencia? _____				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Cuentan con procedimientos internos para la ejecución de las actividades relacionadas con el servicio solicitado? Código/clave: _____ Vigencia: _____				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Cuentan con procedimientos internos y programa para la capacitación del personal, que incluyan al servicio solicitado? Código/clave: _____ Vigencia: _____				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
V. Revisión de Contratos y / o Acuerdos técnicos de Calidad					
¿Existen procedimientos escritos para la aprobación de los contratos y/o acuerdos de confidencialidad de clientes? Código/clave: _____ Vigencia: _____				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Los clientes son autorizados para realizar auditorías de calidad en sus instalaciones?				<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

VI. Instalaciones y Control de Procesos

¿Cuenta con la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los servicios prestados?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Cuentan con disponibilidad de recursos para la ejecución del servicio solicitado?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Comentarios Adicionales: (Adjunte Documentos que considere necesarios)

Nombre de la persona que completa el cuestionario:	Puesto:
Firma:	Fecha: