



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Sur del Distrito Federal  
Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas  
Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa



# ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS Y ENDOPRÓTESIS PARA EL OOAD SUR DEL D.F. EN EL EJERCICIO 2025

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

### JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS





**I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se establece el presente Anexo Técnico para la Adquisición de Material de Osteosíntesis y Endoprótesis para el OOAD Sur del Distrito Federal en el ejercicio 2025, bajo el esquema de inventario cero que incluya dotación de instrumental específico, mantenimiento preventivo y correctivo a equipo e instrumental, asistencia técnica al personal operativo y el suministro de insumos.

**A. VIGENCIA DE CONTRATACIÓN/SERVICIO**

La vigencia de la contratación será a partir del 1 de enero de 2025 y hasta al 31 de diciembre de 2025. La entrega de los bienes será en:

| Unidad Médica                   | Domicilio   |
|---------------------------------|---|
| Hospital General Regional No. 2 | Calzada de las Bombas No. 117 Colonia Ex Hacienda Coapa Alcaldía Coyoacán C.P. 04920 Ciudad de México |

**B. LUGAR, PLAZO, Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO**

Para efectos de adquirir los bienes, solo serán considerados aquellas proposiciones cuyo volumen propuesto cubra el 100% de los bienes solicitados descritos en el ANEXO 4 "CANTIDADES Y DISTRIBUCIÓN".

El proveedor entregará, el instrumental relacionado que se requiera para llevar a cabo los procedimientos quirúrgicos de Traumatología y Ortopedia que requiera de Material de Osteosíntesis y Endoprótesis al lugar establecido en el ANEXO 5 "LUGAR DE ENTREGA Y RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES" de conformidad con lo señalado en el presente requerimiento 48 horas posteriores a la notificación de fallo en el sistema de compras gubernamentales CompraNet, el cual deberá permanecer durante la vigencia del contrato.

El mantenimiento preventivo y correctivo, así como el reporte oportuno por cualquier pérdida del instrumental o equipo estará a cargo del proveedor.

La dotación inicial será equivalente al 20% de la cantidad máxima del requerimiento por sistema(s) asignado(s), conforme se indica en el presente requerimiento, la cual deberá ser entregada por el proveedor 48 horas a la notificación de fallo o 2 días naturales posterior a la notificación de fallo, sin ser sujeta a pago al proveedor, hasta en tanto no sea consumida (stock a reposición).

La reposición de los sistemas consumidos, será responsabilidad del proveedor tomando en consideración la programación diaria de los procedimientos de esta unidad médica, que será entregada al proveedor diariamente y el proveedor deberá de reponer las claves de los sistemas consumidos en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas contadas a partir de que el instituto le notifique la programación diaria o el pedido de reposición de los materiales consumidos.





En caso de entregar la dotación inicial, así como el instrumental requerido para los implantes, la solicitud de reposición incompleta o fuera del tiempo establecido en el párrafo anterior, el área usuaria (área médica) turnara la información correspondiente a dicho incumplimiento al Administrador del Contrato o Servidor Público que designe, para la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

El material que no tenga movimiento será devuelto al proveedor en las mismas condiciones de recepción sin costo para el instituto.

El Licitante que resulte ganador, deberá realizar con oportunidad, la entrega y suministro subsecuentes de todos los insumos como son: instrumental y sistemas o claves para asegurar la continuidad de los procedimientos quirúrgicos de Unidad Médica programados o de urgencia y evitar cancelaciones o suspensión de los mismos por carencia de estos, así mismo deberá cumplir en las siguientes circunstancias:

- El proveedor adjudicado deberá proporcionar los equipos de pequeños y grandes fragmentos necesarios para la colocación del implante requerido, de acuerdo a la demanda del número de cirugías realizadas conforme a las necesidades de la unidad médica hospitalaria establecida en el presente documento.
- El proveedor adjudicado, deberá proporcionar lo equipos de colocación específicos para los implantes que lo requieren conforme a las necesidades de la unidad médica hospitalaria establecida en el presente documento.
- El proveedor adjudicado, deberá proporcionar los equipos de poder necesarios para realizar las cirugías programadas con los diferentes sistemas adjudicados de acuerdo a las necesidades de la unidad médica hospitalaria establecida en el presente documento.
- El proveedor adjudicado, deberá proporcionar asistencia técnica en quirófano para los implantes cuantas veces sea necesario.

Los sets de instrumental quedaran de fijo de acuerdo al ANEXO 5 "LUGAR DE ENTREGA Y RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES", solo si la productividad es mayor a 10 o más cirugías en un mes. Menor a estas cifras será con previa solicitud al proveedor generando oficio al Administrador del Contrato.

En la remisión de entrega invariablemente se hará referencia: al número del contrato celebrado, el número de lote, la marca y la fecha de caducidad o fabricación de las claves que conforman los sistemas, deberá presentar además de la remisión el certificado de calidad y un escrito del fabricante en caso de ser distribuidor en donde se indique el número de lote, fecha de caducidad y número de piezas que le autoriza entregar, mismas que deben corresponder al total de las piezas anotadas en la solicitud de reposición.

## CONDICIONES DE ENTREGA

La transportación de los bienes y su servicio complementario, estará a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los mismos, hasta que sean recibidos de conformidad por el instituto.

La forma de empaque que utilice el proveedor deberá garantizar la entrega de los consumibles en condiciones óptimas de envase y embalaje a prueba de humedad y de polvo, con el fin de preservar la calidad y condiciones adecuadas durante el transporte y el almacenaje y deberán contener la siguiente información:



- Descripción completa del insumo
- Cantidad
- Fecha de fabricación y caducidad
- Origen del insumo
- Clave del cuadro básico

Los bienes deberán ser entregados en el plazo establecido y deberá tener un stock inicial de consumibles para el arranque, mismo que será determinado por esta Unidad Médica.

El proveedor en el caso de incumplimiento del suministro oportuno de consumibles que generen cancelación de los procedimientos será acreedor a las penas convencionales y deductivas conforme al presente requerimiento.

El proveedor se compromete a proporcionar todos los consumibles necesarios y compatibles entre sí referidos en el contrato, para la realización continua de los procedimientos terapéuticos.

En caso de fallas o defectos del instrumental, el proveedor deberá reemplazarlo dentro de las 24 horas (veinticuatro), siguientes a la notificación del reporte por parte del instituto.

Para efectos de recepción del instrumental y equipo "el proveedor" en conjunto con el Administrador del Contrato y Servidores Públicos que designe deberán elaborar un documento como constancia de recepción de acuerdo al **ANEXO 6(SEIS) ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE SUMINISTRO DE INSTRUMENTAL Y/O EQUIPO**, en el cual deberá contener la leyenda "ENTREGA DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO" y se señale en que sistemas se aplicara dicho instrumental, las piezas que lo conforman, mismo documento que deberá contener las firmas de los Servidores Públicos involucrados así como la del Administrador del Contrato y el proveedor adjudicado.

En el supuesto de que algún instrumental o equipo presente defecto o no se encuentre en óptimas condiciones para su funcionamiento, se deberá elaborar de acuerdo al **ANEXO 7(SIETE) ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA POR RECHAZO DE INSTRUMENTAL Y/O EQUIPO** el documento de rechazo, el cual necesita ser validado por el Administrador del contrato y Servidores Públicos que intervengan en la recepción de los bienes así como del representante del proveedor adjudicado.

En el caso que durante la vigencia del contrato correspondiente, el fabricante del instrumental y bienes de consumo relacionados a los procedimientos de Traumatología y Ortopedia incluya mejoras tecnológicas y éstas sean acordes con los sistemas contratados, el proveedor se obliga a sustituir los insumos que forman parte de este sistema, para lo cual deberá realizar las gestiones administrativas ante la Dirección de la Unidad Médica, entregando su propuesta y muestras físicas correspondientes para su consideración y análisis y en su caso autorización de resultar satisfactoria, en cuyo caso el proveedor se obliga a realizar el cambio acordado y a suministrar los nuevos insumos en un lapso no mayor a cinco días hábiles, siempre y cuando esto no genere diferimiento quirúrgico en la unidad médica.

El personal del licitante adjudicado, comisionado para efectuar la entrega de los bienes, deberá identificarse con la credencial correspondiente, autorizada por la empresa.





Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en la presente convocatoria, el Instituto no dará por recibidos y aceptados los bienes que lo integran.

### C. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme a la DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE, el cual forma parte de los presentes Términos y Condiciones, observando para ello lo previsto en el artículo 36 en lo relativo al criterio binario y 36 Bis fracción II, de la LAASSP.

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

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

Tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 39, penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de las claves, con el instrumental, equipo y bienes de consumo básicos que se requiera para operar.

### D. LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES

Para el cumplimiento de la normatividad aplicable y vigente en el ámbito de la adquisición, instalación, puesta en operación y funcionamiento y entrega de este tipo de equipos o bienes de consumo, el proveedor deberá cumplir con Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, de Referencia o Especificaciones, las cuales aplicarán de acuerdo a lo siguiente según corresponda al objeto de la contratación:

- A. Aviso de Funcionamiento vigente.
- B. Licencia sanitaria y autorización del responsable sanitario vigente.

1. El licitante deberá presentar además los siguientes documentos:

Para fabricantes:

- Copia legible de la licencia sanitaria o autorización de funcionamiento o aviso de funcionamiento en el giro correspondiente de los bienes que propone, emitidos por la Secretaría de Salud.
- Autorización de responsable o aviso de responsable en el giro respectivo de los bienes que propone, que correspondan al domicilio en donde está ubicada la empresa, emitidos por la Secretaría de Salud.



- En caso de que alguna parte del proceso sea manufacturado por otra empresa, deberá entregar autorización de maquila, emitida por la secretaria de salud.

Para distribuidores:

- Copia legible de la licencia sanitaria o autorización de funcionamiento o aviso de funcionamiento en el giro correspondiente de los bienes que propone, emitidos por la Secretaria de Salud.
- Autorización de responsable o aviso de responsable en el giro respectivo de los bienes que propone, que correspondan al domicilio en donde está ubicada la empresa, emitidos por la Secretaria de Salud.
- Carta de distribución e identificación oficial vigente con fotografía de quien la autoriza, por parte del fabricante a nombre del licitante.
- Toda la documentación técnica, deberá ser presentada en papel membretado.

Los documentos que integran la propuesta técnica y económica deberán ser presentados en papel membretado del licitante.

El Participante deberá presentar registro sanitario expedido por la Secretaria de Salud, en los términos siguientes:

- I. Copia del Registro Sanitario anverso y reverso, vigente, expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud, ya sea individual o por familia, debidamente identificado por el número de renglón del insumo propuesto, de cada una de las claves y marcas que oferta y deberán anexar los marbetes del Registro Sanitario, en su caso:
- II. En caso de que los bienes ofertados para la prestación del Servicio no requieran de Registro Sanitario, deberá presentar constancia oficial, expedida por la Secretaria de Salud, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo, o en su caso;

El Acuerdo por el que se da a conocer el listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario", publicado en el diario oficial de la federación, el 22 de diciembre de 2014, debiendo referenciar e identificar los bienes que correspondan.

- III. En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia deberá presentar copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga y copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario presentado ante la COFEPRIS.

Los participantes deberán cumplir con las especificaciones de cada de una de las claves solicitadas en la requisición y Anexo 4 Cantidades y Distribución , mediante el registro sanitario expedido por la Secretaria de Salud, en cuyo caso los participantes para acreditar las características de los bienes deberán referenciar las especificaciones iguales, similares o equivalentes de los bienes con los catálogos, folletos y manuales, que



presenten los licitantes en su propuesta técnica, sin que sea necesario que la descripción de las características sea en sentido literal.

#### E. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA

Se requiere de folletos, catálogos y/o fotografías necesarias para corroborar las especificaciones y características de los equipos requeridos.

Los folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los equipos, deberán presentarse en idioma español en caso de que se encuentren en inglés se deberá anexar traducción simple al español solo de la parte a referencias.

Los catálogos, folletos y/o fotografías deberán estar debidamente referenciados, indicando el sistema y la clave a que corresponde el producto ofertado en su proposición técnico – económica, la falta de referencia en los catálogos y/o folletos será motivo de desechamiento del sistema ofertado.

La documentación técnica presentada por los participantes debe de acreditar que los bienes cumplen con los requisitos descritos en las fichas técnicas de cada partida.

#### F. VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES

No aplica.

#### G. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES

No Aplica.

#### H. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO

##### DEDUCCIONES

En términos de los artículos 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP, en relación con los numerales 4.24.4, inciso h), 5.3.15, 5.5.8 y 5.5.8.1 inciso e) de las POBALINES, el Administrador del Contrato será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico contractual que se formalice, así como del cálculo, aplicación y seguimiento de la deductiva al pago de la prestación del servicio, con motivo

del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "EL PROVEEDOR" adjudicado, respecto a la(s) partida(s) o concepto(s) que integrarán el instrumento jurídico contractual, así como de notificarlas a "EL PROVEEDOR" para que éste realice el pago correspondiente.

El Administrador del contrato, notificará a "EL PROVEEDOR" por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la deducción, dentro de los 5 (cinco días) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.



## PENAS CONVENCIONALES

El Instituto aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes, por el equivalente al 1.0 % (uno por ciento), sin exceder un máximo del 10% (diez por ciento) sobre el valor total del equipo no entregado, sin incluir el IVA, de acuerdo con el supuesto siguiente

No se cumpla la entrega del bien en el periodo de tiempo máximo indicado en el rubro. - LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Dónde:

**%d** = porcentaje determinado en la convocatoria de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en la entrega de bienes o en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento.

**nda** = número de días de atraso

**vbaa** = valor de los bienes adquiridos con atraso sin IVA.

**Pca** = Pena convencional aplicable

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del 10% (diez por ciento) del monto de cada uno de los bienes.

El proveedor a su vez autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir.

El pago de los bienes, quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público [LAASSP] y artículo 95 Y 96 del Reglamento de la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público [RLAASSP], no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

Las notas de crédito derivadas de las penas convencionales deberán estar apegadas a la normatividad aplicable para su elaboración.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

El Administrador del contrato, notificará a "EL PROVEEDOR" por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los 5 (cinco días) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.



Se hace referencia al numeral 5.5.1.1 inciso b de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a la emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de ingreso para la aplicación de Penas Convencionales a la Proveeduría, el cual deberá ser solicitado por el Administrador de Contrato al Área de Contabilidad de este OOAD Sur del D.F.

Para dar cumplimiento a lo anterior el Administrador de Contrato deberá proporcionar la documentación que a continuación se especifica:

- Oficio Solicitud por parte de del Administrador del Contrato para la emisión del CFDI de ingreso indicando el importe de la pena convencional, número de la nota de Crédito, y número del Contrato al que se asocia la pena Convencional.
- Constancia de Situación fiscal Vigente del Proveedor
- Copia del CFDI de Egreso y nota de Crédito a la que se asociará la Pena Convencional con sello de recibido por la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento de este OOAD Sur del D.F.

#### I. MECANISMOS REQUERIDOS AL PRESTADOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS

La garantía de los bienes.

#### J. GARANTÍAS DE ANTICIPOS, CUMPLIMIENTO, DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE BIENES, CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN.

#### GARANTÍA DE LOS BIENES

El proveedor deberá entregar por el instrumental y/o equipos, como se establece en el ANEXO 4 [CUATRO] "CANTIDADES Y DISTRIBUCION", al Administrador del Contrato como responsable de la recepción de los bienes, antes de que se formalice el ANEXO 6[SEIS] ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE SUMINISTRO DE INSTRUMENTAL Y/O EQUIPO, un escrito en papel membretado donde se garanticen los mismos.

La carta garantía debe indicar nombre de la empresa, número de contrato, descripción corta del bien, número de serie, modelo, marca, destino del bien, sello de la unidad, número de garantía, nombre y firma del representante legal de la proveedor adjudicado; asimismo, deberá ser avalada por el Administrador del Contrato, indicando nombre, matrícula y firma.

El proveedor en su carta garantía deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta de los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte llegue a causar al Instituto y/o a terceros, así como contra vicios ocultos o cualquier daño que presenten, que implique un riesgo y que amparen el correcto funcionamiento de los bienes.

#### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO



El proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la Oficina de Contratos dependiente de la Coordinación de Abastecimiento y equipamiento, sita Calzada Vallejo No. 675, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero Ciudad de México, copia simple de la fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del

Seguro Social, que deberá cubrir la vigencia del contrato, y los meses ofertados correspondientes a la garantía de los bienes.

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

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicarán por la totalidad al monto de las obligación, es decir la garantía será indivisible y se ejecutará en razón de la obligación principal a entera satisfacción del Instituto.

Se entenderá que los bienes son entregados a entera satisfacción del Instituto, cuando hayan sido suministrados y realizado la capacitación del personal del Instituto o servicios realizados durante el periodo de garantías.

De lo anterior el proveedor acepta:

- a) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- b) Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub iudice.
- c) En virtud de procedimiento ante autoridad judicial, no judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el tribunal arbitral correspondiente.
- d) En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de 80 días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.



- e) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por "EL INSTITUTO".
- f) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
- Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
  - Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
  - Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
  - Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
  - En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
  - En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
  - Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
  - Importe reclamado.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 días UMAS, el Proveedor Adjudicado podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante cheque certificado, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en el Departamento de Finanzas de la Delegación.
- El cheque será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que el Instituto constate el cumplimiento del contrato. En este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte del Instituto deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquél en que el proveedor dé aviso de la entrega de los bienes correspondientes.

Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 48 de la Ley.

## K. FORMA DE PAGO

La documentación comprobatoria para proceder al pago del servicio entregado a entera satisfacción del Administrador de Contrato, deberá ser validada y autorizada por su parte de acuerdo al "ANEXO 2" correspondiente a la Normativa de Pago Vigente a la fecha de cobro por el efectivo servicio devengado.

- a) Existencia de un instrumento jurídico debidamente FORMALIZADO.
- b) Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet [CFDI], que cumpla con los requisitos establecidos en el artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, en la que indique: cantidad, nombre del servicio solicitado, número de proveedor ante el IMSS, número de contrato, nombre de la afianzadora,



número de fianza, precio unitario, importe total, previa validación y autorización [nombre, cargo, firma] por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

Para el trámite de pago el proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyente IMS421231145, domicilio fiscal de conformidad con lo establecido en cada instrumento jurídico.

Para la validación de dichos comprobantes, el proveedor deberá cargar en internet el archivo en formato XML, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

c) Comprobante de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en sentido positivo y vigente a efecto de cumplir con lo señalado por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, así como a lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, en caso de ser una participación conjunta, se deberá entregar por cada una de las empresas participantes.

Para efecto de pago la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social del IMSS, positiva y vigente deberán apegarse a los términos de lo dispuesto en la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda y demás disposiciones jurídicas aplicables. Así como a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023 en particular a la regla novena, la cual establece que "La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada"

Nota: Para trámite de pago del contrato "EL PROVEEDOR", queda obligado a entregar al Instituto junto con el Comprobante Fiscal Digital por Internet para cobro respectivo, la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, vigente y positiva, haciendo hincapié que dicha opinión deberá de ser del día en que se realiza el trámite, en el entendido de que dicha Opinión tendrá una vigencia del día de la fecha en que haya sido generada.

Una vez reunida la documentación deberá ser entregada en la Oficina de Trámite de Erogaciones ubicada en Calzada de la Viga 1174 piso 1 Torre B, Colonia El Triunfo, Alcaldía Iztapalapa, CP. 09430 en la CDMX. Publicado en el DOF el 02 de Octubre de 2023. En un horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 horas. De acuerdo al numeral 5.2.1.21 del Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación y operación y control de fondos fijos", así como a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de octubre de 2023, en el cual se comunica a las autoridades jurisdiccionales de cualquier ámbito y materia, patrones, sujetos obligados, asegurados, pensionados, beneficiarios, servidores públicos y público en general; que para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a partir del primero de octubre de dos mil veintitrés, el domicilio oficial de la Sede del OOAD Sur del D.F. así como el de las Jefaturas de Servicios, Departamentos y Coordinaciones mencionadas en el mismo.



El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que se presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI)

El pago se realizará por medio de transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el Instituto tiene en operación, para tal efecto, el Proveedor se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, clave, banco y sucursal a su nombre, a menos que el Proveedor acredite de forma fehaciente la imposibilidad para ello.

Por lo anterior, el Proveedor deberá entregar solicitud de pago electrónico (Interbancario) y presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e Identificación Oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto.

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Jefatura de Servicios de Finanzas proceda a su pago, de acuerdo a lo normado en el Anexo 2 Cuentas Contables y del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", mismos que se encuentran publicados en la dirección:

<http://intranet/normatividad/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20TRAM%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6B13-003-002.pdf#search=6B13%2D003%2D002>

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, si no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

El Proveedor se obliga a no cancelar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) los comprobantes fiscales digitales (CFDI) a favor del Instituto, previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo este informar a las Áreas de Trámite de Erogaciones de dicha justificación y Reposición del comprobante fiscal en su caso.

Asimismo, el Instituto podrá aceptar a solicitud del Proveedor que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por conceptos de cuotas obrero-patronales, conforme a lo previsto en el Artículo 40B, de la Ley del Seguro Social, adicionalmente el Proveedor, acepta se realicen las deducciones correspondientes en su caso, generados por la aplicación de penas convencionales, derivados de atrasos o deficiencia en los bienes. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4.10 inciso b y c) de las POBALINES.

El Proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobros, deberá notificarlo por escrito al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando



El Proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobros, deberá notificarlo por escrito al Instituto, con un mínimo de 5 [cinco] días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente los documentos sustantivos de dicha cesión, al administrador del Contrato, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5.1.4 de las POBALINES. *OK*

Así mismo el Proveedor podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, con el Instituto, de acuerdo al punto 4.6 de las POBALINES. *OK*

En caso de que el Proveedor reciba pagos en exceso, deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, para los casos de prórroga cuando existan créditos fiscales, los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computaran por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

No se otorgarán anticipos.

#### L. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

La unidad solicitará mediante **ANEXO 9 [NUEVE] SOLICITUD Y CONSUMO DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Y ENDOPROTESIS**, 48 horas antes de la cirugía, al abasto de su hospital, estos a su vez informaran al proveedor para reponer lo que se consumirá del Stock o si se trata de insumos con inventario cero, para que les lleven el insumo en oportunidad.

El proveedor entrega el material directamente al abasto de cada unidad médica, mediante firma de recepción del **ANEXO 9 [NUEVE] SOLICITUD Y CONSUMO DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Y ENDOPROTESIS**, abastos en reunión colegiada informa que se cuenta con el insumo y se programará al paciente 24 horas antes, el responsable de abastos de la unidad entregará a la CEYE de la unidad el instrumental para la cirugía programada y el personal de enfermería designado en el turno, firmaran de recepción en copia de minuta de fundamentación.

Al momento de la cirugía, la enfermera instrumentista, generará un vale en 4 tantos colocando en el encabezado nombre del paciente y número de afiliación y cada pieza del instrumental de la charola entregada, en el que se registrará en los 4 tantos en original y a mano, los instrumentos que se le colocaron al paciente.

Un vale se quedará en el expediente clínico del paciente, que permitirá durante la supervisión garantizar lo que se le colocó al paciente en la cirugía, un segundo tanto del vale se le entregará al jefe de servicio de traumatología y ortopedia para el control de lo utilizado de su contrato, un tercer tanto del vale se dejará en CEYE para verificación de lo recibido por abastos de la Unidad y de lo que regresará al abasto que no se utilice y un último tanto del vale, se entregará al abasto de la unidad, quien mandará una copia al proveedor que debe contener: lo que se consumió con clave del insumo en el contrato y un número de folio por fax, con este vale el proveedor generará la factura correspondiente y la llevará al almacén de la unidad para que se valide si lo presentado en factura corresponde a lo realmente utilizado, posteriormente el jefe de abastos lo entrega a la



subdirección médica y administrativa para validación y autorización y se le regresaran al proveedor para su cobro en finanzas delegacional.

Invariablemente el folio de la factura, deberá coincidir con el folio del vale que fue utilizado para registrar lo consumido en el paciente que fue operado, mismo que no deberá contener tachaduras ni enmendaduras y deberá estar firmado por el médico tratante que colocó el implante o instrumental al paciente durante el procedimiento quirúrgico en el que se describió el material que se le colocó al paciente durante la cirugía.

Así mismo, el mecanismo de comprobación y verificación de bienes e instrumental y efectivamente entregados, será a través del requisitado:

- I. Original del Anexo 10 [diez] "Remisión del Pedido"
- II. Comprobante de validez de factura ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
- III. Hoja de "Entrega de Nota de Recepción" emitida por el Sistema Institucional PREI Millenium, para la cual el Proveedor podrá ponerse en contacto con el Administrador del Contrato a fin de que se realice el registro de la recepción de los bienes.

#### INFORME DELEGACIONAL

El Proveedor deberá entregar directamente al administrador de la unidad médica que le requiera los bienes, o a la persona que para tal efecto este designe, así como a la Coordinación auxiliar operativa administrativa en el OOAD D.F. Sur mediante correo electrónico, un reporte mensual **ANEXO 10 [DIEZ] CÉDULA DE CONTROL DEL GASTO POR UNIDAD MÉDICA**, en el cual indique: Unidad médica, Nombre del paciente, número de afiliación y el diagnóstico, tipo y número de implantes utilizados, sistema y costo de los mismos, dentro de los 5(cinco) primeros días hábiles del mes posterior a que se realice el corte de la facturación.

El proveedor deberá enviar a la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa, a los correos electrónicos de [veronica.gudino@imss.gob.mx](mailto:veronica.gudino@imss.gob.mx) de manera mensual por unidad médica y Delegacional, del gasto devengado en los primeros 5 días hábiles de cada mes, del mes que terminó, durante todo el ejercicio del contrato, de no cumplir con el informe se generaran las penas deductivas que corresponda por cada día de atraso.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE

El participante deberá presentar en la propuesta técnica:

- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad técnica y experiencia suficiente para otorgar los bienes solicitados por el Instituto.
- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete bajo protesta de decir verdad que el licitante cumple con todas las normas oficiales mexicanas y reglamentos vigentes que aplican en los procedimientos motivo de la presente licitación.
- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete bajo protesta de decir que los bienes propuestos se apegara a lo establecido en la ley general de salud.



- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete bajo protesta de decir que en caso de resultar ganador en el procedimiento de contratación, acepta expresamente, hacerse responsable durante la vigencia del contrato, de los daños o lesiones que afecten a los usuarios así como a terceros, por lo anterior se obliga a resarcir al Instituto de cualquier erogación que éste llegará a efectuar por este concepto, y además responderá ante el Instituto de las deficiencias en los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en las presentes bases, y en la legislación aplicable
- Mediante carta membretada firmada por el Representante Legal que su representada suministrará los bienes con las características con que fueron solicitados.
- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, que contenga listado de agencias de servicio o centros de servicio, los cuales tendrán como actividad sustantiva ofrecer el servicio de atención a usuarios para resolver dudas relativas a operación y fallas de los equipos, así como ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos.
- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, que contenga listado de agencias de servicio o centros de servicio, los cuales tendrán como actividad sustantiva ofrecer el servicio de atención a usuarios para resolver dudas relativas a operación y fallas del instrumental y/o equipos, así como ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos.
- Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que no se generaran costos posteriores por concepto de asistencia y mano de obra del personal para realizar los mantenimientos preventivos, correctivos, capacitación y diagnóstico de personal especialista de los bienes.

## CAUSALES DE DESECHAMIENTO

- Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en los presentes Términos y Condiciones y sus anexos, así como los que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta, conforme a lo previsto en el artículo 36 de la LAASSP.
- El no presentar la documentación solicitada en el numeral **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento.
- Que la documentación solicitada en el numeral **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento, no contenga la totalidad de los requisitos solicitados en los mismos, así como los que resulten de la junta de aclaraciones.
- Cuando la descripción técnica del licitante no contenga la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados de los presentes Términos y Condiciones, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
- Cuando no coincidan las marcas, modelos ofertados y los anexos técnicos, contra los folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
- Cuando no corresponda la descripción técnica del licitante, con los anexos técnicos, folletos, catálogos, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
- Cuando no corresponda el bien solicitado contra el bien ofertado.



- Cuando el oferente se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 y 60 de la LAASSP.

## RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

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

Cuando el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.

Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.

Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.

Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado bienes con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por el Instituto.

En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado.

Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.

Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.

Cuando los bienes entregados no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos.

Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto superando el 10% del monto del contrato y con ello se afecten los intereses del Instituto.

## TERMINACIÓN ANTICIPADA

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a el Instituto o se determine la



nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

## DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES

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

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

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

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

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

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

## VERIFICACIONES DOCUMENTALES QUE REALIZARÁ EL ÁREA TÉCNICA EN LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las verificaciones documentales se realizarán por parte del Servidor Público designado como área Técnica y para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

La evaluación técnica comprende el análisis y verificación de:

1. La inclusión de la totalidad de la información en **FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**, de los Términos y Condiciones, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
2. La descripción técnica amplia y detallada de los bienes ofertados por el licitante, la cual deberá haber congruencia con las especificaciones y requisitos solicitados señalados en el **ANEXO 4 [CUATRO] "CANTIDADES Y DISTRIBUCION"**, incluyendo las que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.



3. Exista congruencia entre la descripción técnica de los bienes ofertados por el licitante con las especificaciones y requisitos solicitados en los presentes términos, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
4. Congruencia entre el bien solicitado, el bien ofertado y los documentos presentados por el licitante para acreditar los requisitos del ANEXO 4 [CUATRO] "CANTIDADES Y DISTRIBUCION"

**SERVIDOR PÚBLICO QUE PARTICIPARÁ EN LOS EVENTOS DE LICITACIÓN.**

Área Requirente

Titular de la Jefatura de Servicios de  
Prestaciones Médicas

Administrador del Contrato y Área Técnica

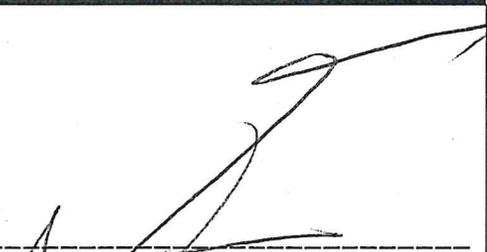
Director del Hospital General Regional No.  
2

**II. COMPLEMENTOS DE TÉRMINOS Y CONDICIONES**

| Referencia | Contenido del Complemento  |
|------------|--|
| ANEXO 4    | CANTIDADES Y DISTRIBUCIÓN  |
| ANEXO 5    | LUGAR DE ENTREGA Y RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES                 |
| ANEXO 6    | ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE SUMINISTRO DE INSTRUMENTAL Y/O EQUIPO |
| ANEXO 7    | ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA POR RECHAZO DE INSTRUMENTAL Y/O EQUIPO   |
| ANEXO 8    | SUMINISTRO DE INSUMOS ATRAVÉS DE LA MODALIDAD INVENTARIO CERO                |
| ANEXO 12   | RQMI REPORTE SOBRE PRODUCTOS QUE PRESENTAN DEFECTOS EN SU CALIDAD            |

Firma de revisión y aprobación.

**Área Requirente**




---

Dra. Verónica Orozco Uribe  
Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones  
Médicas

WAGP