



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE
TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL
“MANUEL ÁVILA CAMACHO” EN PUEBLA**

**CONVOCATORIA
ADJUDICACIÓN DIRECTA
E-2026-00035511**

QUE EFECTÚA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A TRAVÉS DE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL “MANUEL ÁVILA CAMACHO” EN PUEBLA, POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO: **ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR.**

EN OBSERVACIÓN AL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 33, 35 FRACCIÓN III, 36, 39 FRACCIÓN I, 45, 46, 47, 48 FRACCIÓN III, 54, 68 Y 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; ARTÍCULOS 47, 46 FRACCIÓN I, II, III, 83, 86, 91 Y 92 DE SU REGLAMENTO; LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA **ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR**, PARA LA UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

EL ENVÍO DE PROPOSICIONES, SE REALIZARÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES COMPRASMEX



Contenido

1. CONDICIONES GENERALES.....	3
2. TIPO DE ABASTECIMIENTO	3
3. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y CANJE.....	4
4. CRITERIO DE EVALUACIÓN.....	7
5. PENAS CONVENCIONALES.....	9
6. CONDICIONES DE PAGO.....	9
7. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA...13	
8. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.....	15
9. ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.....	16
10. PREVIO AL FALLO O LA FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO.....	18
11. UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO	18
12. CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, PARTIDA(S) O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA(S).....	19
13. MODELO DE PEDIDO.....	20
14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.....	23
15. ASIGNACION-FALLO.....	23
ANEXO Número 1 (UNO).....	23
ANEXO Número 2 (DOS).....	27
ANEXO Número 3 (TRES).....	28
ANEXO Número 4 (CUATRO).....	29
ANEXO Número 5 (CINCO).....	30
ANEXO Número 6 (SEIS).....	31
ANEXO Número 7 (SIETE).....	32
ANEXO Número 8 (OCHO).....	32



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato:** la persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del proveedor establecidos en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de las deducciones y penas convencionales y, en su caso, solicitar al área competente, la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato, aportando los elementos conducentes, así como la restitución de los pagos en exceso, así como los numerales 4.17, 5.3.15 y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2. **ALSC:** Administración Local de Servicios al Contribuyente.
3. **Alta Virtual:** Documento que el proveedor deberá gestionar ante el Departamento de Abastecimiento, para lo cual deberá hacer entrega de la factura original firmada por el Administrador del Contrato, el concentrado de consumos y el formato 2430-021-131 "consumo de material de osteosíntesis". Éste documento será devuelto con las firmas del Jefe de Departamento de Abastecimiento y del (la) Director(a) Administrativo(a).
4. **Área contratante:** La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
5. **Área requirente:** La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;
6. **Área técnica:** La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.
7. **Asistencia Técnica:** Las acciones realizadas por parte del licitante ganador orientadas a resolver las consultas, inquietudes y dudas de los usuarios referente a las herramientas, instrumentos e implantes del sistema ganador, los cuales podrán atender a través de distintos medios, que pueden ser verbales, escritos, por correo electrónico, vía fax o consultas presenciales, talleres sobre los distintos aspectos técnicos de operación y aplicación de los mismos.
8. **Bienes de Consumo:** Los que se desgastan o extinguen en su uso primario y por lo tanto no son susceptibles de ser utilizados nuevamente, los cuales para éste procedimiento de contratación se clasifican como Bienes de Uso Terapéutico.
9. **Canje:** Es la obligación que contraen los proveedores con el Instituto, para cambiar bienes por nuevos del mismo tipo, cuando se presenten en mal estado, con defectos, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste



alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio, que no pueden ser utilizados.

10. **Catálogo de Insumos:** El expedido por el Consejo de Salubridad General.
11. **CE:** Registro y autorización de la comunidad europea de los bienes procedentes de PAÍSES pertenecientes a la comunidad EUROPEA
12. **CECOBAN:** Centro de Compensación Bancaria.
13. **CE:** Central de Esterilización.
14. **Clave:** Identificación numérica asignada a cada insumo para la salud, integrada por el número del grupo, genérico, específico, diferenciador y variante (14 dígitos) contenidos en el Cuadro Básico Institucional de Insumos para la Salud y/o Catálogo General de Artículos del IMSS
15. **COCTI:** Coordinación de Control Técnico de Insumos. Área del Instituto responsable de verificar la calidad de los productos de esta Convocatoria a la Adjudicación, de acuerdo a la normatividad establecida
16. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
17. **COMPRAS MX:** El Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con dirección electrónica en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>
18. **Contrato:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.
19. **Contrato Abierto:** Instrumento legal a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios en el cual se establecen la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. Se incluye una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios. Encuentra su fundamento en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
20. **Comisión Inter institucional de Insumos Cuadro Básicos del Sector Salud:** Es la Comisión Interinstitucional supervisada por el Consejo General de Salubridad.
21. **Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud:** Documento normativo que regula los insumos que se utilizan en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.
22. **Cuadro Básico Institucional (CBI):** Cuadro Básico Institucional de Insumos para la Salud y/o Catálogo General de Artículos del IMSS; Documento que relaciona los bienes por grupo de Insumos de suministro determinado como fundamentales e indispensables para la operación del IMSS.
23. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.



24. **EMA (Entidad Mexicana de Acreditación):** Entidad de gestión privada en nuestro país, que tiene como objetivo acreditar a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad que son los laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos, unidades de verificación (organismos de inspección) y organismos de certificación.
25. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
26. **Examination design:** Certificado otorgado por empresas certificadoras en la Comunidad Europea para las prótesis articulares procedentes de los países pertenecientes a dicha comunidad.
27. **FDA:** Organización Gubernamental Norteamericana para la regulación (Food and Drug Administration).
28. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
29. **Investigación de mercado:** el proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, con excepción del diálogo competitivo, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer las condiciones comerciales de los bienes o servicios que se pretenden contratar, así como para estimar los precios de los mismos e identificar potenciales proveedores, para así determinar la estrategia y modalidades del procedimiento, a través de la cual en cada caso se obtengan las mejores condiciones para los entes públicos contratante.
30. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
31. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
32. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Adjudicación Directa.
33. **Marbete:** Documento mediante el cual se identifican las características bajo las cuales la COFEPRIS emitió el Registro Sanitario correspondiente para cada insumo para la salud.
34. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
35. **MFIJ:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX.
36. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
37. **NORMAS:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley citada.



38. **Partida o Concepto de Gasto:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos (Clasificador por objeto del gasto, especialidad, ramo, área, etc.).
39. **Precio no aceptable:** Aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma adjudicación.
40. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social
41. **Precio conveniente:** Aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la adjudicación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.
42. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
43. **Referenciar:** Es el proceso de identificación o correlación de la clave del cuadro básico de Osteosíntesis y Endoprótesis del IMSS, con el catálogo del Licitante.
44. **Registro Sanitario:** La autorización Sanitaria con la cual deberán contar los medicamentos, estupefacientes, sustancias Psicotrópicos y productos que los contengan, equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnósticos, insumos de uso odontológico, de curación, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos, estos últimos en los términos de la Fracción VI del Artículo 262 de la Ley General de Salud, así como los plaguicidas, nutrientes vegetales.
45. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
46. **Resolución Miscelánea:** Publicación anual en el DOF que agrupa disposiciones de carácter general, aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior.
47. **SAI:** Sistema de Abasto Institucional. Conjunto de acciones programadas en medios electrónicos que permiten realizar actividades comprendidas en el proceso de abastecimiento y suministro, de manera automatizada en red para el IMSS.
48. **SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.
49. **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:** La Secretaría es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
50. **Sistema FINAT:** Sistema de Finanzas Armonizadas y Transparentes.
51. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el Acto de Presentación y



Apertura de Propositiones, en términos de la LAASSP. En el caso de las proposiciones presentadas a través de Compras MX, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

52. **SSA:** Secretaría de Salud.

53. **Tratados de Libre Comercio:** Los Tratados Internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos que contengan disposiciones que regulen la participación de proveedores extranjeros en procedimientos de Adjudicación Directa, realizadas por las dependencias y entidades sujetas para la compra de bienes: Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993;

- a. Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), capítulo X, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2005;
- b. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, Capítulo XV, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995 (a partir del 19 de noviembre de 2006, Venezuela ya no participa en dicho tratado);
- c. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, Capítulo XII, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995;
- d. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, Capítulo VI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2000;
- e. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, Título III, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2001;
- f. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, Capítulo V, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2001;
- g. Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, Capítulo 11, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005, y
- h. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile, el Capítulo 15-bis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2008.

54. **Unidad Almacenería o Almacén:** Es el área donde se reciben guardan, almacenan, controlan y despachan bienes de consumo, dentro de la circunscripción que le corresponde y donde se encuentra el responsable de firmar la Remisión del Proveedor y en su caso, la Remisión del Pedido, de los bienes recibidos.

55. **UMAE o Unidad:** Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Traumatología y Ortopedia del Centro Médico Nacional "Manuel Ávila Camacho" en Puebla del IMSS.



1. CONDICIONES GENERALES

- 1.1. La entrega es en una sola exhibición, hasta 10 días naturales posteriores al fallo, vigencia del pedido 10 días naturales, a partir de la notificación del fallo.
- 1.2. El pedido se firmará a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la Adjudicación.

2. TIPO DE ABASTECIMIENTO

Para efectos de adquirir los bienes objeto de este procedimiento de Adjudicación Directa, se asignará el 100% de la cantidad requerida por partida a una sola fuente de abastecimiento.

Fecha, hora y domicilio de los eventos; medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	13/04/2026		Será a través de la Plataforma del Sistema Compras MX, https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/ , lo anterior con fundamento en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Fecha y hora de presentación cotizaciones*	17/04/2026	10:00 hrs	
Oferta Subsecuente de Descuentos.	17/04/2026	12:00 hrs.	
Confirmación de cotización	20/04/2026	10:00 hrs.	
Firma del contrato	El contrato se firmará dentro de los 10 días naturales posteriores al Acto de Comunicación de Fallo.		La formalización de los instrumentos jurídicos que se deriven de esta Adjudicación Directa se llevará a cabo de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX, en lo subsecuente MFIJ, utilizando los medios de identificación electrónica que al efecto autorice el SAT..
Reducción de Plazo	<u>NO</u>		
Medio de participación en la Presentación de las Proposiciones.	Electrónica (artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)		



3. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y CANJE

3.1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

3.1.1. La entrega de los bienes, deberá ser realizada como se describe:

Fecha de Entrega	Porcentaje de Entrega
POSTERIOR AL FALLO	100% en una sola exhibición

3.1.2. En caso de que el IMSS requiera la cancelación del pedido ya generado, se hará del conocimiento del proveedor con un mínimo de 3 (tres) días hábiles de anticipación, a través de la dirección electrónica que para el efecto registre en su Propuesta Técnica y confirmando vía telefónica, considerando que esto sea previo entrega de los bienes.

3.1.3. El oferente ganador, deberá entregar los bienes contenidos en el pedido, antes del vencimiento del plazo establecido, de lo contrario se hará acreedor a las penalizaciones por entrega extemporánea o en su caso por incumplimiento a dicho pedido.

3.1.4. "Si el último día del plazo o la fecha determinada para la entrega de los bienes es inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil."

3.1.5. El tiempo de entrega máxima de los bienes adjudicados será de 10 días naturales.

3.2. CONDICIONES DE ENTREGA.

3.2.1. La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el IMSS. Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Artículos, así como con las condiciones requeridas en la presente Solicitud de Cotizaciones, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones.

3.2.2. Para el caso que corresponda, será causal de la NO Recepción de los bienes, si estos no son entregados con los insumos relacionados con el mismo para su uso y/o consumo. De tal forma que de presentarse esta situación será considerada como un incumplimiento y se aplicará la sanción correspondiente. Asimismo, se verificará que el Código de Barras que ostenten los bienes a entregar corresponda a los empaques primarios y/o secundarios, así como los relativos a los empaques colectivos, de acuerdo a las normas internacionales de codificación, y a la Cédula de actualización de números de Códigos de Barras, Pesos y Volúmenes.



3.2.3. Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en la presente Solicitud de Cotizaciones, el IMSS, no dará por recibidos y aceptados los bienes.

3.2.4. Los bienes que se entreguen deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **Anexo Número 1 (UNO)** el cual forma parte de la presente Solicitud de Cotizaciones, y que corresponden a la descripción del Cuadro Básico Institucional de Insumos para la Salud y/o Catálogo General de Artículos del IMSS.

3.2.5. El proveedor deberá entregar junto con los bienes:

- Remisión en la que se indique el número de lote o de serie en su caso, fecha de caducidad (en caso de aplicar), número de piezas, descripción de los bienes, precio unitario, costo total; número de pedido; **Anexo Número 7 (SIETE)**.
- Cuando el pedido asignado contenga dos o más claves, se deberá elaborar una sola remisión, además de que la entrega de las claves contenidas en el mismo deberá realizarse de igual forma en una sola exhibición y no en parcialidades.

3.3. CANJE

3.3.1. Por conducto del Titular del Departamento de Abastecimiento, así como por la Oficina de Control al Abasto, podrá solicitar directamente al proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes al momento en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad, el canje de los bienes que presenten defectos, especificaciones distintas a las establecidas en el pedido o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio, debiendo notificar al proveedor con el propósito de mejorar la calidad de los insumos para la salud que compra el IMSS; la COCTI a través de la Coordinación de Control al Abasto precisará la importancia de la calidad de los bienes en los términos y condiciones.

3.3.2. En los casos que enseguida se detallan se procederá a la devolución del total de las existencias de los bienes al proveedor, informando a la COFEPRIS y a las áreas médicas y de adquisiciones de las áreas requirentes que se trate:

- En el caso de productos analizados como lotes de corrección en la COCTI derivado de canje por defectos de calidad, y esa Coordinación dictamine resultados técnicos no satisfactorios, el área contratante en el ámbito de sus atribuciones realizará la cancelación de partida o rescisión del pedido.
- En caso de que, con posterioridad a la entrega de lotes corregidos, se detecte el



mismo defecto de lotes anteriores y éstos no hayan sido repuestos.

- El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al IMSS y/o a terceros.
- Todos los gastos que se generen por motivo del canje correrán por cuenta del proveedor previa su notificación, sin responsabilidad alguna para el IMSS.
- Los bienes que hayan sido adquiridos deberán conservar las especificaciones bajo las cuales fueron aceptados en este procedimiento, respecto al genérico, fabricante, marca, país de origen, envases vidas útiles e instructivas.

3.4. NORMAS DE CALIDAD

- 3.4.1. En caso de distribuidores, deberán entregar carta del fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que éste manifieste respaldar la proposición técnica que se presente, por la(s) clave(s) en la(s) que participe, indicando el número de la Adjudicación Directa.
 - 3.4.2. Copia del certificado que acredite el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional o Especificación Técnica aplicable, expedido por un Organismo de Certificación acreditado por la EMA. El certificado deberá estar vigente durante la vigencia del pedido; por lo que, en caso contrario se deberá tramitar su renovación ante un Organismo de Certificación acreditado, debiendo enviar copia de éste al Instituto.
 - 3.4.3. Los participantes, como requisito indispensable para poder participar en este evento de adjudicación, deberán presentar fotografías y/o catálogos por cada una de las claves a ofertar, así como las etiquetas de cada una de las marcas que oferte por partida, en las que se identifique la información mínima que deben de contener.
 - 3.4.4. En caso de no existir norma oficial mexicana, norma mexicana o especificación técnica aplicable, o bien organismos de certificación o laboratorios de prueba acreditados, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de que los bienes cumplen con la descripción solicitada contenida en el catálogo de artículos de IMSS amplia en correlación con el anexo 1 (UNO) de la presente convocatoria
4. Durante la vigencia del (los) pedidos (s) que, en su caso, se adjudique(n), con motivo de la presente contratación, el Instituto podrá solicitar al (los) proveedor (es), en cualquier tiempo durante la vigencia del instrumento jurídico de referencia las muestras necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes para los proveedores adjudicados, a las que se le podrá realizar pruebas destructivas.
- CRITERIO DE EVALUACIÓN**



- 4.1. Los bienes propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación solicitada por el Instituto y que corresponde a las incluidas en el Cuadro Básico. El Instituto adjudicará aquellas proposiciones cuyo volumen propuesto por clave cubra el 100% de la demanda como compromiso de contratación, el método de evaluación de las propuestas será Binario en términos del Art. 47 de la ley y se asignará al participante solvente técnicamente que presente la proposición más baja, tomando en consideración que el precio propuesto cumpla lo establecido en el Art. 5 fracción XIV De la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y Artículo 99 apartado A.- de su Reglamento. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más claves propuestas, se estará a lo dispuesto en el artículo 102 de su Reglamento.

5. PENAS CONVENCIONALES

- 5.1. En caso de incumplimiento al pedido generado en la fecha límite establecida para el efecto, se aplicará una pena convencional a razón del 2.5% por día natural de atraso sobre el importe total de lo incumplido. Al término de 4 días, si el proveedor aún no ha realizado la entrega, el IMSS podrá rescindir el pedido por la entrega no efectuada, aplicando la pena que se haya hecho acreedor, a partir del sexto día establecido en las condiciones de entrega de la presente convocatoria.

6. CONDICIONES DE PAGO

- 6.1. El pedido se generará por la (s) clave (s) en la (s) cual (es) haya participado y a su vez, haya resultado adjudicado, de conformidad con la clave presupuestal aplicable.
- 6.2. El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancaria que el IMSS tengan en operación, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello, para lo cual se insertará en los pedidos lo siguiente:
- 6.3. "El proveedor acepta que el IMSS le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporciona la cuenta número _____ CLABE _____ del Banco _____ Sucursal _____ a nombre de (el proveedor)".
- 6.4. El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER o SCOTIABANK, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha programada, y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el CECOBAN.
- 6.5. El pago se realizará en los plazos y condiciones conforme a la Normatividad de Pago del IMSS Vigente, los documentos que debe presentar en ventanilla son:
- 6.5.1. Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), que cumpla con los requisitos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique:



- Número de proveedor.
- Número de pedido, en su caso, número de orden(es) de reposición que ampara(n) dicho(s) bien(es) Número(s) de alta(s).
- Numero de Alta de almacén

6.5.2.Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS), positiva y vigente.

El proveedor deberá plasmar en el CFDI la leyenda, “El proveedor cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante el IMSS e INFONAVIT, así como de obligaciones fiscales ante el SAT”.

El pago se depositará al proveedor en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el pedido, así como su registro y validación en el Sistema FINAT.

El personal de las áreas de trámite de erogaciones no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables al IMSS.

El proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS 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 éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI, en su caso.

- 6.6.El pago se realizará en pesos mexicanos, o en su caso se especificará la moneda extranjera, en los plazos normados por la DF, de acuerdo al “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 17 días hábiles posteriores a aquel en que el proveedor presente en forma impresa el CFDI, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o servicios, conforme a los numerales cuarto y sexto del capítulo quinto, intitulado, De los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, concordante con los artículos 65 y 66 del RLFPRH, en la Oficina de Trámite de Erogaciones de esta Unidad Médica de Alta Especialidad.



6.7. ACTUALIZACIÓN DEL CFDI ELECTRONICO – REFORMA FISCAL 2023 PUBLICADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2022 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

6.7.1. Se da a conocer los cambios que a partir del 31 de marzo de 2023.

- Existe la versión 4.0.
- Incluye de manera obligatoria el nombre y domicilio fiscal del emisor.
- Incluye campos para identificar las operaciones donde exista una exportación de mercancías.
- Identifica si las operaciones que ampara el comprobante son objeto de impuestos indirectos.
- Incorpora nuevos apartados para reportar información respecto de las operaciones con el público en general; así como, aquellas que se realicen a cuenta de terceras personas. Cuando la proveeduría institucional elabore un CFDI en la versión 4.0 a favor del instituto, este deberá contener la siguiente información:

- RFC: IMS421231I45
- RAZON SOCIAL: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
- DIRECCION FISCAL: AV. PASEO DE LA REFORMA No.476, COLONIA JUAREZ, ALCADIA CUAHUTEMOC, CODIGO POSTAL 06600, CD. DE MEXICO
- REGIMEN FISCAL: PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS (CLAVE 603)
- USO DE CFDI: CLAVE S01 "SIN EFECTOS FISCALES".

6.7.2. Persona Física:

6.7.3. Escrito libre firmado, donde solicite la inclusión en el esquema de pago electrónico detallando:

- Domicilio Fiscal, Colonia, Ciudad, C.P., Teléfono, RFC, Institución Bancaria, Núm. de Cuenta, Plaza, Sucursal, Número de Proveedor, Clave Interbancaria (CLABE), Correo Electrónico.

6.7.4. Para cotejar la información proporcionada presentar original y copia de:

- Estado de cuenta reciente (últimos dos meses) donde aparezca la CLABE interbancaria (Clave Bancaria Estandarizada).
- Copia de credencial de elector.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio reciente (últimos dos meses).

6.8. Persona Moral:

6.8.1. Solicitud libre, en papel membretado de la empresa, firmado por el apoderado legal, donde requiera la inclusión en el esquema de pago electrónico, detallando:

- Razón social.
- Número de proveedor (ID Proveedor).



- Domicilio Fiscal.
- Número telefónico.
- Nombre del Apoderado legal.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre del banco elegido.
- Número de Cuenta bancaria, plaza y sucursal.
- Correo electrónico.

6.8.2. Para cotejar la información proporcionada presentar original y copias de:

- Estado de cuenta, que incluya la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada 18 dígitos) no mayor a 2 meses a la fecha de su presentación.
- Acta Constitutiva y Poder Notarial del Representante Legal, para actos de pleitos y cobranzas.
- Copia Cédula Registro Federal de Contribuyentes.
- Identificación oficial del apoderado legal.
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses a la fecha de su presentación.

6.8.3. Lo anterior deberá ser entregado en la oficina Trámite de Erogaciones, ubicado en Diagonal Defensores de la Republica S/N, Colonia Amor, C.P. 72140 en Puebla, Puebla., en horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, teléfono (222)2493099, ext. 152.

6.15 El trámite de pago del pedido o pedidos generados será completa y absoluta responsabilidad del Proveedor, en la ventanilla de la Oficina de Trámite de Erogaciones.

7. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

7.1. Deberá presentar su oferta a través del Sistema de COMPRASMX, en la dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/404>. Debiendo presentar la documentación siguiente:

7.1.1. Escrito “Bajo Protesta de Decir Verdad”, por el que los ofertantes acreditarán su existencia legal y personalidad jurídica Anexo Número 2 (DOS).

7.1.2. Escrito “Bajo Protesta de Decir Verdad” de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo de la LAASSP. Anexo Número 3 (TRES).

7.1.3. Proposición técnico-económica, Anexo 4 (CUATRO). La proposición económica, deberá contener la cotización de los bienes ofertados, indicando la clave/partida, descripción amplia y detallada, cantidad, precio unitario, y el importe total de los bienes ofertados. Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.



- 7.1.4. Los oferentes con carácter de MIPYMES, deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente, que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa; o bien un escrito en el cual manifiesten “Bajo Protesta de Decir Verdad” que cuenten con ese carácter, conforme al Anexo Número 5 (CINCO) de la Solicitud de Cotizaciones.
- 7.1.5. Escrito de declaración de integridad, a través del cual el oferente o su representante legal manifieste “Bajo Protesta de Decir Verdad”, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme al Anexo Número 6 (SEIS).
- 7.1.6. En caso de que se presenten proposiciones en forma conjunta, cada una de las personas agrupadas, deberá presentar el escrito al que se refiere el inciso que antecede.
- 7.1.7. Para avalar la calidad de los bienes, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:
- Copia del certificado que acredite el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional o Especificación Técnica aplicable, expedido por un organismo de Certificación acreditado por la EMA. El certificado deberá estar vigente durante la vigencia del pedido, por lo que, en caso contrario se deberá tramitar su renovación ante un Organismo de Certificación acreditado, debiendo enviar copia de éste al Instituto.
 - En el supuesto de que no existan órganos de certificación acreditados, presentar el informe de resultados emitido por un laboratorio de pruebas acreditado por la EMA, dicho informe deberá contar como fecha de expedición como máximo de seis meses.
 - Opiniones de cumplimiento del SAT, IMSS e INFONAVIT positivas y vigentes. Tratándose de la Opinión de Cumplimiento del IMSS, se acepta con la misma fecha en que el licitante sube su propuesta al sistema electrónico de información pública gubernamental COMPRAS MX.
- 7.1.8. Escrito libre en el que el licitante manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentre en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.



- 7.1.9. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés, dicho escrito deberá ser en hoja membretada de la empresa, en caso de que el licitante sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. En caso de participación conjunta, deberá presentarse escrito por cada una de las empresas participantes. Lo anterior con fundamento en el artículo 49 fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Dicho documento también puede ser presentado mediante la siguiente liga **<https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>**, el sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, mismo que se podrá presentar como parte de la proposición.
- 7.1.10. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.
- 7.1.11. Constancia escaneada en donde acrediten que su representada se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (REPIIMSS), o en su caso documentación que compruebe que el trámite de inscripción se está realizando y escrito bajo protesta de decir verdad en donde el proveedor se compromete a enviar dicha constancia una vez que sea recibida, lo anterior con fundamento en el Manual de Operación del Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano Del Seguro Social.



7.2. Licencias, Autorizaciones y Permisos.

7.2.1. El oferente deberá acompañar a su proposición técnica, en copia simple, la documentación que a continuación se señala:

- Aviso de Funcionamiento o Licencia Sanitaria.
- Autorización del responsable Sanitario.
- Documento que valide la *titularidad o el licenciamiento exclusivo de la patente* vigente en cada caso por clave propuesta. (En caso de que aplique este punto)
- En caso de ser distribuidores, deberán de enviar carta del fabricante o distribuidor primario en papel membretado y con firma autógrafa del mismo que manifieste respaldar la propuesta técnica (En caso de que aplique este punto)
- Copia del registro ante la S.H.C.P. o bien, del Registro Patronal ante el IMSS, en la que se sustente el giro de la empresa, mismo que deberá corresponder a actividad(es) inherente(s) al objeto de esta Adjudicación Directa.

8. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

8.1. Se desecharán las cotizaciones de los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- 8.1.1. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
- 8.1.2. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros participantes para elevar el costo de los bienes solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- 8.1.3. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- 8.1.4. Cuando no cotice la totalidad de la cantidad de los bienes requeridos.
- 8.1.5. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de "Bajo Protesta de Decir Verdad" u omita la leyenda requerida.
- 8.1.6. La falta del certificado que acredite el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, o en su caso que los certificados no resulten válidos. La convocante podrá en su caso solicitar a los Órganos Normativos Oficiales la validación de los certificados presentados para comprobar la validez de los documentos presentados.



- 8.1.7. Cuando la Unidad Compradora intentara abrir los archivos hasta tres veces, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la Unidad Compradora o a COMPRASMX, la cotización se tendrá por no presentada.
- 8.1.8. Cuando el precio ofertado sea superior a un 10% con respecto a la mediana de la Investigación de Mercado o no conveniente para el Instituto.
- 8.1.9. Cuando no presente opinión de cumplimiento vigente y positiva de SAT, IMSS e INFONAVIT.
- 8.1.10. Se descalificará al proveedor cuando la documentación enviada no sea legible en pantalla y en forma impresa.
- 8.1.11. Cuando no presenten fotografías y/o catálogos por cada una de las claves a ofertar, así como las etiquetas de cada una de las marcas que oferte por partida, en las que se identifique la información mínima que deben de contener.

9. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

- 9.1. El Instituto no adquirirá bienes o contratará servicios con los particulares que se señala en las fracciones I, II, III y IV, del artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación.
- 9.2. De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el licitante que resulte con asignación y cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en las Reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación para obtener la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente y positiva, en términos del artículo 32D del Código Fiscal de la Federación.
- 9.3. Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en el artículo 45 de la Ley, los licitantes que resulten con asignación deberán presentar la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” por cada uno de los obligados en dicha propuesta.
- 9.4. En caso de que el licitante que resulte con asignación y no presente la “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”, dentro del plazo establecido para la formalización del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, se aplicará lo dispuesto en el artículo **67**, segundo párrafo de la LAASSP, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el mismo.
- 9.5. Si previo a la formalización del contrato, el SAT emite como negativa la “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” para el licitante que resulte con asignación y este no acredita la celebración del convenio con la autoridad fiscal respectiva, el Instituto remitirá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante adjudicado.



- 9.6. En términos del **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**, así como del **“Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2024 y publicado el 06 de octubre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación**, el licitante y, en su caso los que estos últimos subcontraten, que resulte con asignación y cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al siguiente procedimiento:

Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Objeto. ...

Glosario de términos. ...

Primera.- a Cuarta.- ...

Quinta.- Opinión generada por la persona titular de la Opinión del cumplimiento.

Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán obtener la misma a través de alguno de los procedimientos siguientes:

A) En el Escritorio virtual:

I. a III. ...

B) En el Buzón IMSS:

I. Ingresar al Buzón IMSS por la página del Instituto www.imss.gob.mx/buzonimss, a través del medio de autenticación correspondiente;

II. Del menú, seleccionar la opción “Cobranza”;

III. Del menú, seleccionar la opción “32D Consultar Mi Opinión”, y

IV. Dar clic en el icono de la opción “Consultar Mi Opinión del Cumplimiento” para descargar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, la cual podrá guardarse en formato .PDF o imprimirse.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

Positiva. - Cuando el licitante esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa. - Cuando el licitante no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos **a)** y **b)** de este procedimiento.



10. PREVIO AL FALLO O LA FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO.

- 10.1. Previo a la suscripción del contrato, el licitante ganador deberá presentar el acuse de recepción con el que compruebe la realización de la consulta de opinión ante el SAT, IMSS e INFONAVIT, relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones.
- 10.2. Para el caso de que el proveedor ganador vaya a celebrar dos o más contratos derivados de la presente adjudicación, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, deberá presentar el escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT, IMSS e INFONAVIT.
- 10.3. En tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 45 de la LAASSP, se deberá presentar “un acuse de recepción” con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión ante el SAT, IMSS e INFONAVIT, por cada uno de los participantes en dicha proposición.
- 10.4. En el supuesto de que el Instituto, previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT, IMSS e INFONAVIT detecte que la opinión es en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al licitante al que le fue adjudicado.

11. UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO

- 11.1. En el supuesto de que el SAT, IMSS o INFONAVIT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para el (los) proveedor(es) con quien ya se haya formalizado el (los) contrato(s) derivado(s) de la presente convocatoria, sobre el cumplimiento de las obligaciones, dicha persona y el Instituto cumplirán el instrumento hasta su terminación, por lo que la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el proveedor o contratista, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.
- 11.2. En términos del **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como del “Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2024 y publicado el 06 de octubre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación**, el licitante y, en su caso los que estos últimos subcontraten, que resulte con asignación y cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al siguiente procedimiento:



- 11.3. La “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” emitido por el S.A.T. y la “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social” emitido por el IMSS citadas en este numeral deberá presentarse en la oficina de contratos, ubicada en Diagonal Defensores de la República, Esquina 6 Poniente, Colonia Amor, Código Postal 72140, en la Ciudad de Puebla, Puebla, en un horario de 09:00 Horas A 15:00 Horas.
- 11.4. En caso de que el licitante que resulte con adjudicación y no presente la “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” y la “opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social” dentro del plazo establecido para la formalización del o los contratos y/o pedidos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, el instituto no procederá a formalizar el contrato correspondiente, conforme a lo previsto por el artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación y, en caso de proceder, se estará a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 67 de la LAASSP. Asimismo, el instituto remitirá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante con adjudicación.

12. CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, PARTIDA(S) O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA(S)

- 12.1. La convocante podrá cancelar la adjudicación, partida (s) o conceptos incluidos en ésta(s) por caso fortuito o fuerza mayor.
- 12.2. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al IMSS.
- 12.3. La determinación de dar por cancelada la adjudicación, partida(s) o conceptos incluidos en ésta(s), deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los oferentes

13. MODELO DE PEDIDO

- 13.1. Con fundamento en el artículo 29 fracción XVI de la Ley, se adjunta el modelo del Pedido que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven del presente procedimiento, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45 de la Ley, mismos que serán obligatorios para el proveedor que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, de acuerdo con lo ofertado en la proposición del proveedor, le haya sido adjudicado en el fallo. ANEXO Número 8 (OCHO), el cual dicta lo siguiente:
- 13.1.1. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;
- 13.1.2. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;



- 13.1.3. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- 13.1.4. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- 13.1.5. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- 13.1.6. El precio unitario y el importe total por pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- 13.1.7. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- 13.1.8. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- 13.1.9. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- 13.1.10. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- 13.1.11. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- 13.1.12. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- 13.1.13. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- 13.1.14. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- 13.1.15. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- 13.1.16. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en esta Ley;
- 13.1.17. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;



- 13.1.18. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia o entidad;
- 13.1.19. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- 13.1.20. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la dependencia o de la entidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- 13.1.21. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en esta Ley, y
- 13.1.22. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la adjudicación directa, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.
- 13.1.23. Para los efectos de esta Ley, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.
- 13.1.24. En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Secretaría de la Función Pública.
- 13.2. El Titular del Área Requirente, designará y notificará por escrito al servidor público que fungirá como Administrador del Contrato o pedido, así como a los auxiliares del mismo. El o los documentos de designación deberán estar integrados a la requisición con el acuse de recibo correspondiente de acuerdo con el numeral 4.17 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- 13.3. Los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes, así como el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros, será el servidor público designado como el Administrador del Contrato, el cual tendrá como nivel jerárquico, de acuerdo con el numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



- 13.4. Los contratos, convenios o pedidos, deberán ser suscritos por los representantes legales del IMSS, según corresponda, y el proveedor o proveedores correspondientes e indicarán en el clausulado del mismo, el servidor público designado como Administrador del instrumento jurídico, agregándose en un anexo el escrito de designación respectivo de acuerdo al numeral 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

- 14.1. Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el Instituto cuenta con disponibilidad presupuestaria en la cuenta presupuestal 21121113.

15. ASIGNACION-FALLO

- 15.1. La asignación se realizará en punto de las 10:00 horas del 20 de abril del 2026, publicándose vía COMPRAS MX y a través del Portal de Transparencia del IMSS.



ANEXO Número 1 (UNO)

PROG	GPO	GEN	ESP	DIF	VAR	DESCRIPCION ARTICULO COMPLETA	UNIDAD PRESENTACION	CANTIDAD PRESENTACION	TIPO PRESENTACION	CANTIDAD REQUERIDA
1	120	133	0345	00	01	BOTE PARA BASURA, DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, CON REBORDE REFORZADO, AGARRADERAS Y BASE RODABLE INTEGRADA, 52 X 60 X 91 CM., CON TAPA, TIPO DOMESTICO.	PZA	1	PZA	7
2	120	153	0019	01	01	CACEROLA BUDINERA, DE ALUMINIO TRIPLE FUERTE, DE 2.7 A 2.8 MM DE ESPESOR, DIAMETRO DE 60 A 70 CM, CON TAPA, CON AGARRADERA DE LA TAPA Y ASAS DE LA CACEROLA DE ALUMINIO, CAPACIDAD DE 56 A 57 L.	PZA	1	PZA	4
3	120	173	0502	01	01	CAZO COMBADO. ALUMINIO C/TAPA MANGO DE BANQUILITA. DIAMETRO (48 CM).	PZA	1	PZA	2
4	120	198	1618	00	01	CHAROLA INSERTO, PARA USO EN BAÑO MARIA, DE POLICARBONATO EN COLOR CLAROTRANSARENTE, CON CAPACIDAD PARA 8.5 LTS. DE 32.5 X 53 CM. X 6.5 CM. DE PROFUNDIDAD.	PZA	1	PZA	8
5	120	198	0115	01	01	CHAROLA INSERTO, PARA USO EN BAÑO MARIA, DE POLICARBONATO, EN COLOR CLAROTRANSARENTE, CON CAPACIDAD PARA 11.7 L.	PZA	1	PZA	10
6	120	198	0081	01	01	CHAROLA INSERTO, PARA USO EN BAÑO MARIA, DE POLICARBONATO, EN COLOR CLAROTRANSARENTE, CON CAPACIDAD PARA 19 L.	PZA	1	PZA	20
7	120	198	1428	00	01	CHAROLA INSERTO, PARA USO EN BAÑO MARIA, DE POLICARBONATO EN COLOR CLARO TRANSPARENTE, CON CAPACIDAD PARA 5 L.	PZA	1	PZA	8
8	120	198	1436	00	01	CHAROLA INSERTO, PARA USO EN BAÑO MARIA, DE POLICARBONATO EN COLOR CLARO TRANSPARENTE, CON CAPACIDAD PARA 8 L.	PZA	1	PZA	8
9	120	208	0055	02	01	COLADERA, DE ACERO INOXIDABLE, CON MALLA MEDIANA, DE 12 A 13 CM. DE DIAMETRO, CON MANGO Y GANCHOS PARA AJUSTARSE A LAS OLLAS.	PZA	1	PZA	2
10	120	208	0105	02	01	COLADERA, DE ACERO INOXIDABLE, CON MALLA MEDIANA, DE 20 CM DE DIAMETRO, CON MANGO Y GANCHOS PARA AJUSTARSE A LAS OLLAS.	PZA	1	PZA	2
11	120	243	0086	01	01	CUBIERTOS PARA USO INFANTIL. COMPUESTO DE: CUCHILLO DE PUNTA OVALADA, TENEDOR Y CUCHARITA ROMA O CAFETERA.	JGO	1	JGO	50
12	120	253	0505	03	01	CUCHARA CAFETERA DE PLASTICO (DE RESINA DE POLIESTIRENO), DESECHABLE.	CJA	2000	PZA	10
13	120	253	0521	01	01	CUCHARA SOPERA. DE PLASTICO.	PZA	1	PZA	5,000
14	120	263	0305	02	01	CUCHILLO, PARA PAN DE ACERO INOXIDABLE 440, DE FILO ONDULADO CON HOJA DE 20 CM. Y MANDO DE PLASTICO O POLIURETANO.	PZA	1	PZA	4
15	120	376	0010	01	01	ESPATULA CORTA, (PALETA), DE ACERO INOXIDABLE, CON MANGO DE PLASTICO O POLIURETANO, DE 12.5 CM. EL LARGO DE LA HOJA (ancho de hoja 15 cm) Y 22.5 CM. DE LARGO TOTAL.	PZA	1	PZA	6
16	120	376	0051	01	01	ESPATULA DE ACERO INOXIDABLE HOJA 8 CM.	PZA	1	PZA	4
17	120	391	0201	01	01	ESPUMADERA, DE ACERO INOXIDABLE, REFORZADA, DE 16 CM DE DIAMETRO.	PZA	1	PZA	4
18	120	450	0043	01	01	GUANTE DE ASBESTO DE 50 CM., RECOMENDADO SU USO EN EL MANEJO DE UTENSILIOS CALIENTES LOS CUALES PUEDEN SER TOMADOS DE MANERA DIRECTA, DE FORRO INTERIOR DE ALGODON PARA MAYOR CONFORT Y SEGURIDAD, TEMPERATURA DE EXPOSICION RECOMENDADA DE 150 GRADOS CENTIGRADOS EN FORMA DISCONTINUA PARA EVITAR QUEMADURAS.	PAR	1	PAR	4
19	120	198	1485	01	01	INSERTO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE CROMADO, 53 X 32 X 15 CM, SIN ASAS, PARA HORNO DE GAS, TIPO INDUSTRIAL. (con tapa)	PZA	1	PZA	15



PROG	GPO	GEN	ESP	DIF	VAR	DESCRIPCION ARTICULO COMPLETA	UNIDAD PRESENTACION	CANTIDAD PRESENTACION	TIPO PRESENTACION	CANTIDAD REQUERIDA
20	120	546	0031	01	01	JARRA.DE ACERO INOXIDABLE. CON TAPA. CAP. 2 LTS.	PZA	1	PZA	6
21	120	253	0620	01	01	JUEGO DE CUCHARAS MEDIDORAS DE ACERO INOXIDABLE, REDONDAS, VARIAS MEDIDAS, JUEGODE 5 PIEZAS, TIPO DOMESTICO.	JGO	1	JGO	4
22	120	624	0010	00	01	MOLDE RECTANGULAR, PERFORADO CON TAPA, DE ACERO INOXIDABLE, DE 32 X 53 X 6 CM. (15 cm)	PZA	1	PZA	6
23	120	726	0165	01	01	PINZA PARA ENSALADA DE ACERO INOXIDABLE. (45 - 50 cm largo)	PZA	1	PZA	4
24	120	726	0157	01	01	PINZA PARA PAN, TIPO TENAZA,DE PLASTICO DURO, DE 30 CMDE LARGO.	PZA	1	PZA	3
25	120	740	0027	01	01	POPOTE BIODEGRABLE CON ENVOLTURA. PESO: 8.0 GRS. MEDIDAS: 7.75 PLG. CON NUMERODE CODIGO COM-PE. MATERIAL: PLA. CAJA CON 100 PIEZAS.	CJA	100	PZA	5
26	120	741	0059	01	01	PORTA CUBIERTOS DE ACERO INOX. CON 4 DIVISIONES.	PZA	1	PZA	6
27	120	842	0164	01	01	SOPERA CON TAPA DE ACERO INOXIDABLE. CAPACIDAD 4 LT.	PZA	1	PZA	6
28	120	253	0638	00	01	TAPA DESECHABLE DE POLIETILENO G05060 PARA VASO TERMICO DESECHABLE DEPOLIESTIRENO EXPANDIBLE, ESPESOR DE LA PARED 2.2 MILIMETROS, CAPACIDAD AL BORDEDEL VASO 197.5 MILILITROS, COLOR BLANCO DE 177 CC. A 6 ONZAS. CAJA CON 1000PIEZAS, 10 PAQUETES DE 100 PIEZAS CADA UNO.	CJA	1000	PZA	10
29	120	853	0020	00	01	TAPA INSERTO, PARA RECIPIEN-TES, PARA USO EN BAÑO MARIA,DE POLICARBONATO, EN COLORCLARO TRANSPARENTE, CON CAPACIDAD PARA 11.7 A 19 L.	PZA	1	PZA	15
30	120	853	0038	00	01	TAPA INSERTO, PARA RECIPIEN-TES, PARA USO EN BAÑO MARIA,DE POLICARBONATO, EN COLORCLARO TRANSPARENTE, CON CAPACIDAD PARA 5 A 8 L.	PZA	1	PZA	8
31	120	853	0012	02	01	TAPA, BASE PARA CHAROLA, CON CINCO COMPARTIMIENTOS, DE POLIPROPILENO, CALIBRE60, FORMADA AL VACIO, EN COLOR BLANCO, DE 35.5 X 27.5 X 4.7 CM, REFORZADA ENLAS ORILLAS SUPERIORES.	PZA	1	PZA	100
32	120	859	0057	02	01	TAZA, DE MELAMINA, EN COLOR BEIGE , CON CAPACIDAD PARA 200 ML AL RAS, DE 9.5CM DE DIAMETRO Y 5.5 CM DE ALTURA, CON EL EMBLEMA DEL I.M.S.S. GRABADO.	PZA	1	PZA	800
33	120	859	0065	01	01	TAZA, GRADUADA, PARA MEDIR,TRANSPARENTE, DE POLICARBONATO, CON CAPACIDAD PARA 900 A1000 ML.	PZA	1	PZA	8
34	120	859	0271	04	01	TAZA, MELAMINA , EN COLOR BLANCO, CON CAPACIDAD PARA 230 ML AL RAS, DE 8 A 9CM DE DIAMETRO Y 7 A 7.5 CM DE ALTURA, CON EL EMBLEMA DEL I.M.S.S.GRABADO.	PZA	1	PZA	800
35	120	859	0016	01	01	TAZA. DE MELAMINA ESPECIAL. COLOR BEIGE.	PZA	1	PZA	800
36	120	864	0159	01	01	TAZON PARA SOPA. DE MELAMINA COLOR BEIGE. DE 250 ML DE CAPACIDAD.	PZA	1	PZA	1,000
37	120	864	0456	00	01	TAZON, PARA SOPA, DE POLICARBONATO, EN COLOR BLANCO , CON CAPACIDAD PARA 210 MLAL RAS, DE 9.5 CM DE DIAMETRO Y 5.5 CM DE ALTURA,CON EL EMBLEMA DEL I.M.S.S.GRABADO.	PZA	1	PZA	1,000
38	120	880	0019	00	01	TERMOMETRO, PARA ALIMENTOS ,DE INSERCIÓN, TIPO PLUMA,CON PUNTA DE ACERO INOXIDA-BLE GRADO ALIMENTICIO, DE 15CM DE LARGO DE LA PUNTA, CONMANGO DE PLASTICO, RANGO DETEMPERATURA DE -50 A +150GRADOS CENTIGRADOS.	PZA	1	PZA	8



ANEXO Número 2 (DOS)

ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, PARA COMPROMETERSE Y SUSCRIBIR PROPOSICIONES

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL OFERENTE)

_____(nombre)_____, manifiesto "**Bajo Protesta de Decir Verdad**", que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados; así como que cuento con facultades suficientes para **comprometer y suscribir** las proposiciones en la presente **Adjudicación Directa**, a nombre y representación de: _____(persona física o moral)_____.
No. de Adjudicación: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:	Numero de Proveedor IMSS _____	
Registro patronal ante el IMSS		
Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios)		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha	Duración
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:		
Relación de socios o asociados.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:		

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del pedido que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma)



ANEXO Número 3 (TRES)

**FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6 INCISO b)
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

CONVOCANTE

PRESENTE

(_____ NOMBRE _____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (_____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA _____), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6, RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, INCISO b) DE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, DE LA ADJUDICACIÓN _____ No. _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 Y EN EL ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO Número 4 (CUATRO)

PROPOSICIÓN TECNICO - ECONOMICA

Adjudicación Directa ELECTRÓNICA N°. _____

FECHA: _____ FAB. (). DIST. (). No. DE PREI

IMSS:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____ DOMICILIO:

TEL.: _____ FAX: _____ R. F. C.: _____ CORREO

ELECTRÓNICO:

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

Partida	CLAVE(S)					Descripción	Presentación			Registro Sanitario	Marca	País de Origen	Nombre y R.F.C. del Fabricante	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Ofertado	Importe Total
	Gpo	Gen.	Esp.	Df	Vr		Un	Cant	Tipo							
	TOTAL															

IMPORTE MÁXIMO CON LETRA:

NOTAS: EL PRECIO PROPUESTO, PERMANECERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

EN EL CASO QUE EL INSTITUTO ME OTORQUE LA DEMANDA SOLICITADA, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL PEDIDO QUE SE DERIVE EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN ESTA ADJUDICACIÓN.

Presentación Un = Unidad de Medida Cant = Cantidad Tipo = Tipo de
Presentación

Los precios resultantes serán fijos durante la vigencia del pedido.

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:



ANEXO Número 5 (CINCO)

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

NOTA: El Oferente presentará este manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el caso de que no presente el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYME.

_____ de _____ de _____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

PRESENTE.

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, *relativo a la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector **(Comercial, Servicios, Industrial, entre otros)**.

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO Número 7 (SIETE)

FORMATO DE REMISIÓN

		REMISIÓN DE PEDIDO					No.						
PROVEEDOR:		EXPEDIENTE DE COMPRA:					FECHA:						
P.P.A.P.F.		R.F.C.		RAMO		IMSS		GRUPO		PLAZO		HOJA	
												LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DE LA UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA	
REGLÓN		CANTIDAD		UNIDAD		PRECIO UNITARIO		CLAVE		DESCRIPCIÓN		IMPORTE	
				INDICAR MARCA: NÚMERO DE LOTE (S) FECHA DE CADUCIDAD									
IMPORTE: (		PESOS 00/100 M.N.)										\$	
DESTINO FINAL: ALMACÉN DE LA UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA										ALTA			
DATOS COMPLEMENTARIOS: DELEGACIÓN													

CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL											
NO. D	PR	C	CIRC	LOC	INM	T.S.	E	U	R	CTA.	PART. PRES



ANEXO Número 8 (OCHO)
MODELO DE PEDIDO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo: Número de Sesión: Fecha de Acuerdo: Fecha Terminación del pedido: Núm. Dictamen Presup:		No. de Evento: bajo el: No. Compranet: No. de Pedido: Elaboración: Impresión	
Proveedor: Dirección: R.F.C. Unidad solicitante: Lugar de entrega:		No Requisición: Fecha de entrega: Partida presupuestal : Clasificación presupuestal : Circ. Loc. Inm. T.S. E. U. P.	

Partida	Clave del Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Importe Total
---------	--------------------	-------------	----------	--------	--------	---------------

SUB. TOTAL	\$
I. V. A.	\$
TOTAL	\$

Administrador del Pedido NOMBRE CARGO	Area Contratante JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	Area Contratante JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	Representante Legal DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	Area Requiriente DIRECTOR MEDICO
---	---	---	--	-------------------------------------



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo: Número de Sesión: Fecha de Acuerdo: Fecha Terminación del pedido: Núm. Dictamen Presup:	No. de Evento: bajo el: No. Compranet No. de Pedido: Elaboración: Impresion
Proveedor: Dirección: R.F.C. Unidad solicitante: Lugar de entrega:	
No Requisición: Fecha de entrega: Partida presupuestal : Clasificación presupuestal :	
No. Proveedor :	
Circ.	Loc.
Inm.	T.S.
E.	U.
P.	

CLAUSULAS PARA PEDIDOS BUO

- DEL PEDIDO
 - Este pedido se sustenta en la cotización presentada por el proveedor mediante la Bolsa Única de Ofertas del IMSS.
 - El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a cumplirlo en el plazo, cantidad, lugar y condiciones de entrega señaladas en el mismo, por lo que cualquier aclaración sobre su contenido, deberá efectuarse por escrito ante la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en un plazo máximo de 24 horas hábiles después de la fecha de recepción del pedido, transcurrido ese lapso, este se considera DEFINITIVAMENTE ACEPTADO POR EL PROVEEDOR.
 - El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá cancelar este pedido, total o parcialmente, si el proveedor no cumple con las condiciones establecidas en el mismo o bien exigir que se cumplan dichas condiciones, en ambos casos, el proveedor se hará acreedor a la sanción establecida en la cláusula 4.4 de este pedido.
 - El proveedor manifiesta bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial, para ser susceptible en su caso, de adjudicación.
 - El proveedor declara, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
 - En caso de aplicar, para efectos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor hace la entrega de la opinión actualizada emitida por el SAT, en la que se manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
 - Los gastos por concepto de empaque, flete y acarreo, invariablemente correrán por cuenta del proveedor.
 - Todos los impuestos y derechos, tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo del proveedor, con excepción del Impuesto al Valor Agregado.
 - El proveedor se obliga a dar las facilidades necesarias para que las Dependencias del Sector Público Federal ejerzan las funciones que les concede la LAASSP y su Reglamento.
- DE LA GARANTIA DE CALIDAD Y DE LA INSPECCION
 - El proveedor deberá garantizar la calidad de los bienes entregados y se obliga a su reposición al detectarse defectos o mal estado en los mismos y/o no cumplir con las especificaciones consignadas en este pedido.
La reposición de los bienes será solicitada por la Delegación o Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) destinataria de los bienes, obligándose al proveedor a efectuarlo en un plazo no mayor a 48 horas a partir de que reciba la notificación correspondiente.
 - El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá efectuar pruebas sobre la calidad de los bienes, rechazando aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas, lo cual se hará del conocimiento del OIC en el IMSS en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la LAASSP.
 - Independientemente de las pruebas que realice el IMSS, el proveedor deberá responder por los vicios ocultos que presenten los bienes y materiales entregados.
 - Acepta el proveedor que, en su caso, se haga compensación de los adeudos que tuviere con el Instituto, por Cuotas Patronales, Cuotas Patronales, Capitales Constitutivos o por cualquier otro concepto.
- DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS
 - El proveedor deberá entregar los bienes solicitados, en el plazo señalado en la cláusula 1.2 de este pedido, siempre en una sola exhibición y no se aceptarán entregas menores al 60% de la cantidad solicitada en los pedidos.
 - El proveedor registrará en la "Remisión del Pedido", todos los datos consignados en el "Instructivo para requisitar la Remisión del Pedido", y deberá entregar original y copia de la misma al presentarse a realizar la entrega de los bienes, acompañando los siguientes documentos: copia del registro sanitario y el informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante. Esta documentación deberá estar completa a fin de que sea autorizada la recepción de los bienes en la Delegación o UMAE de destino en donde, de ser el caso, le sellarán de recibido en el original de la remisión.
 - El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a la entrega de cada uno de los renglones por la cantidad determinada, precisamente en el lugar indicado, a más tardar en la fecha señalada y con las especificaciones requeridas.
 - Los medicamentos podrán ser entregados en presentación empaque sector salud o en presentación comercial, con sello o sobreimpresión con la clave del Sector Salud; en tratándose de aquellos medicamentos que aún se denominen como "genéricos intercambiables", deberán contener la simbología G.I., de conformidad con lo señalado en la NOM-072-GSA1, vigente.
 - El periodo de caducidad de los bienes, no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega. No obstante los proveedores podrán entregar bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entreguen una carta compromiso, en la cual se obliguen a canjear, dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que sea requerido el canje, sin costo alguno para el Instituto, aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil.

Administrador del Pedido NOMBRE CARGO	Area Contratante JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	Area Contratante JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	Representante Legal DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	Area Requiriente DIRECTOR MEDICO
---	---	---	--	-------------------------------------



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo:	No. de Evento:
Número de Sesión:	bajo el:
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet
Fecha Terminación del pedido:	No. de Pedido:
Núm. Dictamen Presup:	Elaboración: Impresión

Proveedor:	No Requisición:
Dirección:	Fecha de entrega:
R.F.C.	Partida presupuestal:
Unidad solicitante:	Clasificación presupuestal:
Lugar de entrega:	
	Circ. Loc. Inm. T.S. E. U. P.

4.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

4.1. El proveedor se obliga a otorgar, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de la aceptación de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente pedido por un importe del 10% (diez por ciento), del monto total del pedido, sin incluir el IVA. Si la entrega de los bienes se realiza dentro del plazo citado en el párrafo anterior, no será necesario otorgar la garantía, de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 de la LAASSP y 43.5 Capítulo X de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Amendamientos y Prestación de Servicios (PBL) del IMSS.

4.2. En el caso de que la garantía de cumplimiento se otorgue mediante fianza, deberá expedirse a favor del Instituto, conforme a los textos autorizados por la Dirección Jurídica del Instituto.

4.3. La garantía de cumplimiento que entregue el proveedor, en aquellos contratos cuyo importe sea igual o menor a 600 (seiscientos) días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, podrá otorgarse mediante cheque certificado, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento siguiente.

I. El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.

II. Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en las áreas de Tesorería de las Delegaciones o UMAES de destino de los bienes.

III. El cheque será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que el Instituto constata 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 aquel en que el proveedor de aviso de la entrega de los bienes objeto del presente contrato.

4.4. El incumplimiento en los plazos de entrega o en las cantidades solicitadas, será motivo de la cancelación del pedido o de la cantidad faltante y la aplicación de una sanción, consistente en el 10% del valor de lo incumplido. Lo anterior sin que surta efecto legal alguno cualquier inconformidad o aclaración al respecto, liberando al Instituto del compromiso incumplido, para que de acuerdo a sus necesidades realigne el volumen no entregado a quien mejor convenga a sus intereses.

5.- DE LA FACTURACIÓN

5.1. Las facturas deberán describir los mismos artículos y la misma redacción del pedido, además mostrar claramente el número de pedido, número de requisición y partida presupuestal.

5.2. El pago de este pedido, se realizará a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas en las oficinas de trámite de erogaciones de las Delegaciones y UMAE receptoras de los bienes, bajo las siguientes consideraciones:

Toda entrega de bienes se considerará comprendida en un período mensual de entrega de bienes, en donde dichos periodos abarcan del 11 de cada mes, al día 10 del mes siguiente.

El proveedor podrá presentar su factura en las oficinas de Trámite de Erogaciones de las Delegaciones y UMAE de destino, a partir del día 5 del mes siguiente a aquel en el que se concluya el período mensual de entrega de bienes, en el que haya efectuado la entrega objeto de este pedido.

Administrador del Pedido NOMBRE CARGO	Area Contratante	Area Contratante	Representante Legal	Area Requiriente
	JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	DIRECTOR MEDICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo:
Número de Sesión:
Fecha de Acuerdo:
Fecha Terminación del pedido:
Núm. Dictamen Presup:

No. de Evento
bajo el:
No. Compranet
No. de Pedido:
Elaboración: Impresión

Proveedor:		No Requisición:						
Dirección		Fecha de entrega:						
R.F.C.		Partida presupuestal :						
Unidad solicitante:		Clasificación presupuestal :						
Lugar de entrega:	No. Proveedor :	Circ.	Loc.	Inm.	T.S.	E.	U.	P.

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES EN LOS TERMINOS PACTADOS EN ESTE PEDIDO Y SE SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

CARGO

FIRMA DE CONFORMIDAD

TELEFONO(S)

FECHA

DIA

MES

AÑO

EL REPRESENTANTE ACREDITA PODER PARA FIRMAR EL PEDIDO DE LA SIGUIENTE FORMA

OBSERVACIONES

Administrador del Pedido NOMBRE CARGO	Area Contratante JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	Area Contratante JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	Representante Legal DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	Area Requiriente DIRECTOR MEDICO
---	---	---	--	-------------------------------------