



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Mérida, Yucatán, 03 de junio de 2026

AREA SOLICITANTE: COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
TEL.: 999 940 2568 ó 69

A TODA LA PROVEEDURÍA CUYO OBJETO PREPONDERANTE SEA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG).

El Instituto Mexicano del Seguro Social, como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamientos y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el **artículo 5 Fracción VII** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en **los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 de su Reglamento**, el Instituto Mexicano del Seguro Social requiere identificar a los posibles prestadores de servicio y/o proveedores.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia de bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento **Anexo Número 1 (uno) ANEXO TÉCNICO_REQUERIMIENTO** y **Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES**.

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: calle 44, número 999, entre las calles 127 y 127 B, de la Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285, Mérida Yucatán, teléfono **999-940-25-64, 999-940-25-68 y 999-940-25-69**, y que sea dirigida a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, o bien podrá **enviarla vía correo electrónico**.

Mucho agradeceré que en su propuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma, la cual será **al menos de sesenta días naturales a partir de su emisión**.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: harry.irizar@imss.gob.mx y/o juan.cisnerosga@imss.gob.mx y/o silvia.arceo@imss.gob.mx y/o carla.perez@imss.gob.mx

La Fecha Límite para presentar la Cotización es el: 11 de junio de 2026 a las 12:00 horas.
Su cotización deberá estar vigente al menos sesenta días naturales a partir de su emisión

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: harry.irizar@imss.gob.mx y/o juan.cisnerosga@imss.gob.mx y/o silvia.arceo@imss.gob.mx y/o carla.perez@imss.gob.mx



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

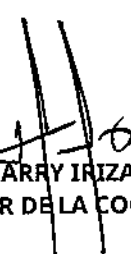
SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA; INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su información/cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

En espera de su amable participación, me despido aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


L.A.E. HARRY IRIZAR LEYVA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.


JCG/SV/AF/CMPB

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación).



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN

Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- ⊕ **1.- LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO COTIZADO (QUE SE ANEXAN AL PRESENTE EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO)).**

PROPUESTA ECONÓMICA:

La proposición económica deberá contener descripción del servicio, cantidad mínima y máxima, precio unitario sin I.V.A., subtotal y el importe mínimo y máximo del servicio ofertado, desglosando el I.V.A., conforme al **Anexo Número 2 (dos)**, el cual forma parte de la presente solicitud de información/cotización.

Los participantes deberán cotizar el servicio a precios fijos durante la vigencia del contrato.

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales, en Moneda Nacional, en caso de contener más de 2 decimales, se tomarán en consideración únicamente los 2 primeros truncados.

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna proposición, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario del servicio. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en los volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

No se considerarán las proposiciones, cuando no coticen la totalidad del servicio requerido, (partida única).

Señalar la fecha de vigencia de su Propuesta, la cual será al menos de sesenta días naturales a partir de su emisión.

IMPUESTOS Y DERECHOS:

Todos los impuestos y derechos que causen los contratos serán pagados por el proveedor, a excepción del IVA, que será trasladado al IMSS, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

- ⊕ **2.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Consultar **Anexo Número 1 (uno) ANEXO TÉCNICO REQUERIMIENTO** y **Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES**, de la presente solicitud de información/cotización.

- ⊕ **3.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.** Consultar el **Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES**, inciso e.1) y e.2), respectivamente, de la presente Solicitud de información/cotización.

- ⊕ **4.- GARANTÍAS.** Consultar el **Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES**, inciso g), de la presente Solicitud de información/cotización.

- ⊕ **5.- CONSIDERAR EN SU COTIZACIÓN QUE EL PAGO ES CONFORME A LO SIGUIENTE.** Consultar el **Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES**, inciso h) de la presente Solicitud de información/cotización.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- ⊕ **6.- ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS DEL INFONAVIT, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN XXII DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

El Instituto no adquirirá bienes, arrendamientos ni 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.

De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el participante que resulte con adjudicación y cuyo monto exceda de \$300,000.00, (trescientos mil pesos 00/100 MN) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hace del conocimiento a los licitantes o posibles adjudicados, que a la fecha de firma del contrato deberán de presentar, el documento **vigente** expedido por el S.A.T., en el que emita **opinión positiva a nombre del participante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de la empresa de intermediación laboral (outsourcing)** en su caso; conforme a lo dispuesto por la Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el **28 de diciembre de 2025**, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las **"Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"**, del Anexo único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del año 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022, tanto del participante, como del intermediario laboral (**outsourcing**), en su caso, cuando se trate de subcontratación de otros servicio especiales que no sean centrales para el servicio prestado, siempre que el contratista esté registrado en el padrón público a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", tanto del participante, como del intermediario laboral (**outsourcing**) en su caso.

Para lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato deberán hacer público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25. 98 DIARIO OFICIAL Martes 27 de diciembre de 2022.

"Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago. Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo. Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales. CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2023 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.”

Tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 45 de la LAASSP, se deberá presentar la opinión que emite el SAT, el INSTITUTO y el INFONAVIT, por cada uno de los participantes en dicha proposición.

La opinión del INFONAVIT, será requerida para cualquier monto contratado, de acuerdo al “AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos” PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2024.

La(s) “Opinión(es) del cumplimiento de obligaciones fiscales” citadas en este numeral, deberá presentarse en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en la calle 44 número 999 entre 127 y 127 B Colonia Serapio Rendón, Código Postal 97285, Mérida Yucatán, en días hábiles de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que el o los participante(s) que resulte con adjudicación no presenten las “Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales” (SAT, IMSS e INFONAVIT) o no se encuentren vigentes a la fecha de firma del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, el Instituto se abstendrá de formalizar el o los contrato(s) correspondientes, 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 **tercer 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 participante con adjudicación.

A continuación se transcriben las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contenidas en el Anexo único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022.

“ANEXO ÚNICO

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

Objeto.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Las presentes Reglas tienen por objeto regular los diversos procedimientos para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los sujetos que la requieran para realizar algún trámite o cumplir con alguna obligación.

Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 5 A de la Ley del Seguro Social; en las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico mediante Acuerdo Número ACDO. SA2.HCT.280813/234.P.DIR; y en los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, emitidos mediante Acuerdo Número ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, así como las siguientes:

I. ACUERDO ACDO.SA2.HCT.280813/234.P.DIR: Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2013, por el cual se aprobaron las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013.

II. ACUERDO ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR: Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2020, por el cual se aprobaron los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2020.

III. Ente de carácter público: las autoridades, entes públicos, entidades, órganos u organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en términos del párrafo primero del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

IV. Particulares: las demás personas físicas o morales que no se clasifiquen como ente de carácter público que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en el IMSS.

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

VI. Tercero Autorizado: Persona física o moral o ente de carácter público, a quien el particular le ha otorgado autorización para consultar su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- Obligación de los entes de carácter público.

En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación los entes de carácter público que pretendan realizar contrataciones con personas físicas, morales o entes jurídicos para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y, de ser el caso, los que estos últimos tengan previsto subcontratar en relación con dicho contrato, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social y no se ubiquen en alguno de los supuestos del párrafo primero del citado artículo, cuando el monto de las contrataciones exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Igual obligación existe en caso de que los entes de carácter público pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Los entes de carácter público que por disposición legal o por su normatividad se encuentren obligados a verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social para autorizar o realizar algún trámite, podrán hacerlo a través del medio que el IMSS ponga a su disposición, previa firma del instrumento legal que corresponda.

Segunda.- Obtención de la Opinión del cumplimiento.

Los particulares que pretendan celebrar contrataciones de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública con entes de carácter público y, en su caso, aquellos que dichos particulares prevean subcontratar en relación con tales contrataciones; quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos; así como aquellos que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para realizar alguna operación comercial o de servicios o algún trámite fiscal, deberán proceder según lo establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Tercera.- Consideraciones para la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se emite tomando en consideración la situación del particular registrada en los sistemas electrónicos del IMSS, por lo que no constituye resolución en sentido favorable para el mismo sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social no prejuzga sobre la posible existencia de créditos a cargo del particular en términos de las facultades de fiscalización correspondientes.

El formato de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contendrá, según corresponda:

- Folio de la opinión.
- Datos generales de la persona titular de la opinión.
- Resultado (positiva, negativa o sin opinión).
- Fecha de emisión.
- Vigencia de la opinión.
- Datos informativos, en su caso, tales como: si el particular cuenta con algún acto de fiscalización en proceso o si cuenta con medios de defensa interpuestos en contra de actos administrativos o resoluciones emitidas por el IMSS o si cuenta con algún convenio de pago a plazos, los cuales no inciden en el sentido en que se emita la opinión.
- Número de trabajadores vigentes.
- Elementos de verificación de integridad y autoría de la opinión.
- Datos de identificación del (de los) crédito(s), excepto en los casos de la Opinión Pública y la opinión emitida por los Terceros Autorizados.

Cuarta.- Sentidos de la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se genera en alguno de los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el IMSS y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.



SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Negativa.- Cuando el particular 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 esta regla.

Sin opinión.- Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:

El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.

El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.

El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.

a) El IMSS, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre, en caso de estar obligado, inscrito ante el propio Instituto y que el número de registro patronal que le ha sido asignado esté vigente o que de los números de registros patronales que le han sido asignados al menos uno esté vigente.

2. No tenga créditos fiscales firmes determinados; entendiéndose por "crédito fiscal" las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el IMSS por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.

3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos créditos fiscales a su cargo o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra los mismos, haya garantizado el interés fiscal conforme a las disposiciones fiscales.

4. Tratándose de particulares con autorización para el pago a plazos, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social si, a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se está ante cualquiera de los siguientes supuestos:

1. El particular cuenta con autorización para pagar a plazos que no le ha sido revocada.

2. No ha vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

3. El particular ha interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y el interés fiscal se encuentra debidamente garantizado conforme a las disposiciones fiscales.

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 realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresar por la página de Internet del Instituto (www.imss.gob.mx) al apartado "Patrones o empresas"; en el "Escritorio virtual", registrarse con su firma electrónica avanzada (e.firma) y contraseña, aceptando los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de que se proceda por conducto de un representante legal, éste ingresará con su e.firma.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

II. Elegir la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones" la opción "Opinión del cumplimiento". Cuando se proceda por conducto de un representante legal, previamente, en el apartado "Empresas Representadas", se deberá seleccionar la persona representada respecto de la cual se requiere la Opinión del cumplimiento.

III. Después de la elección de la opción "Opinión del cumplimiento", podrá imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social respectiva.

Sexta.- Opinión generada por los entes de carácter público.

Los entes de carácter público deberán consultar en línea la situación actualizada del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, a través de la página electrónica habilitada por el IMSS en la URL: <https://verificaimss.imss.gob.mx/cartaCumplimiento/>.

La consulta que los entes de carácter público generen en línea les permitirá conocer la situación de los particulares respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Para tal efecto, los entes de carácter público deberán celebrar con el IMSS un Convenio de uso, acceso y confidencialidad, mismo que será suscrito por la persona servidora pública facultada legalmente para ello; debiendo los entes de carácter público implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información respectiva.

Mientras los entes de carácter público no se encuentren en condiciones de llevar a cabo la consulta de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través de la página electrónica mencionada en la presente regla, seguirán utilizando la opinión del cumplimiento generada por los particulares conforme al procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Séptima.- Opinión Pública.

En términos del décimo párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, para participar como proveedor de los sujetos a que se refiere la Regla Primera de las presentes Reglas, los particulares deberán autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica 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 Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.

V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

El procedimiento antes descrito podrá ser utilizado por cualquier persona física o moral que desee hacer pública su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez que el particular confiera al IMSS la autorización a que se refiere el procedimiento anterior, las personas interesadas podrán consultar en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

I. Ingresar a la página electrónica del IMSS (www.imss.gob.mx).

II. Elegir "Consulta pública de Opinión del cumplimiento".



SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- a. Capturar el RFC del particular respecto del cual se desee consultar.
- b. Capturar el código de validación que se muestra en pantalla.

III. Dar clic en el botón "Consultar".

IV. Descargar en formato ".PDF" la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Los particulares podrán cancelar la autorización a que se refiere la presente Regla, según el siguiente procedimiento:

- I.** Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica 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 Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Cancelar la autorización para hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV.** Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V.** El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

Octava.- Opinión generada por los Terceros Autorizados.

Los particulares que, por así convenir a sus intereses, convengan autorizar a un tercero para que consulte su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social deberán hacerlo a través del Buzón IMSS conforme al procedimiento siguiente:

- I.** Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica 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 Autorización de Terceros" y después "Nuevo Tercero Autorizado".
- IV.** Registrar el RFC del Tercero a quien se desea conferir autorización, dar clic en el botón "Autorización" y firmar mediante la e.firma.
- V.** El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

Los Terceros Autorizados podrán consultar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de particulares conforme al siguiente procedimiento:

- I.** Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica 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 Consulta por Terceros Autorizados".
- IV.** Ubicar dentro del tablero al particular respecto del cual se desee consultar y dar clic en el botón "Consultar opinión del Cumplimiento" de la columna "Acción".
- V.** Se obtendrá la "Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y, una vez descargada, se podrá guardar en formato ".PDF" o bien imprimir.

Los particulares podrán cancelar la autorización otorgada a sus Terceros Autorizados conforme al siguiente procedimiento:

- I.** Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II.** Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros".

IV. Ubicar dentro del tablero al Tercero Autorizado que se desea dar de baja.

V. Dar clic en el botón "Dar de Baja Tercero Autorizado" de la columna "Acción" y firmar mediante la e.firma.

VI. El Buzón IMSS emitirá el acuse correspondiente.

Novena.- Vigencia.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada.

Décima.- Aclaración.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias, relacionadas con el o los números de Registro Patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantías, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante la Subdelegación del IMSS que controla el o los registros patronales en cuestión; la Subdelegación del IMSS resolverá lo conducente en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Décima Primera.- Actualización de procedimientos.

De ser el caso, las actualizaciones de los procedimientos a que se refieren las Reglas Quinta a Octava de las presentes Reglas se darán a conocer a través de la página electrónica del Instituto.

Décima Segunda.- Demás disposiciones aplicables.

Los particulares que, derivado de otra disposición a la establecida al respecto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para dar atención a algún trámite u obligación a su cargo, podrán generarla a través del procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Artículo Transitorio.

Único.- Las Reglas Séptima y Octava, relativas a "Opinión Pública" y "Opinión generada por los Terceros Autorizados", respectivamente, entrarán en vigor una vez que el IMSS ponga a disposición las funcionalidades que permitan la generación de las mismas en el Buzón IMSS y en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx), lo que se dará a conocer oportunamente a través de la página electrónica institucional: www.imss.gob.mx/buzonimss.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2022.- La Directora de Incorporación y Recaudación del IMSS, **Norma Gabriela López Castañeda**.- Rúbrica."

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2025, dictó el Acuerdo número **ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de Octubre de 2025, en los siguientes términos:

ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

"El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, párrafo segundo, 251, fracciones IV, VIII, XX, XXIII y XXXVIII, 263, 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 32-D del Código Fiscal de la Federación; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en términos del oficio número 173, de 23 de septiembre de 2025, así como del dictamen del Comité de Incorporación y Recaudación del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 23 del mismo mes y año; **Acuerda: Primero.-** Aprobar la modificación a la Regla Quinta de las „Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social“, aprobadas mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y modificada específicamente mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022 y 21 de marzo de 2024, respectivamente, conforme al **Anexo I** que forma parte del presente Acuerdo, **a efecto de dar a conocer a las personas particulares como única modalidad para la obtención de su opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el Buzón IMSS.** **Segundo.-** Aprobar las nuevas disposiciones de carácter transitorio aplicables a las „Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social“, que se describen en el **Anexo II** que forma parte del presente Acuerdo. Para dar certeza jurídica a las personas particulares y entes de carácter público por cuanto a la validez de la opinión señalada en el punto anterior. **Tercero.-** Dejar sin efectos los Acuerdos número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictados por el H. Consejo Técnico, en sesiones ordinarias de 25 de abril de 2023 y 27 de febrero de 2024, respectivamente. **Cuarto.-** Instruir a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la persona titular de la Unidad de Servicios Estratégicos, resuelva las dudas o formule las aclaraciones que las unidades administrativas del Instituto presenten o soliciten con motivo de la aplicación de este Acuerdo y de sus anexos, cuando versen sobre el funcionamiento del Buzón IMSS y, por conducto de la persona titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, cuando las mismas se refieran al contenido de la Opinión de Cumplimiento. **Quinto.-** Instruir a la persona titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para que realice las adecuaciones a los sistemas tecnológicos necesarios para la instrumentación del presente Acuerdo y de sus anexos e informe lo conducente a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación. **Sexto.-** Instruir a la persona titular de la Dirección Jurídica para que realice los trámites ante las instancias competentes a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. **Séptimo.-** El presente Acuerdo y sus anexos entrarán en vigor el 1º de octubre de 2025".

Atentamente.

Ciudad de México, 30 de septiembre de 2025.- Secretario General, Dr. **Jorge Gaviño Ambriz.-** Rúbrica.

Anexo I

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

Objeto. ...

Glosario de términos. ...





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Primera.- a Cuarta.-

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

Los particulares que para realizar algún trámite requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán hacerlo a través del Buzón IMSS siguiendo el procedimiento siguiente:

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.

Sexta.- a Décima Segunda.- ...

Anexo II

Disposiciones transitorias aplicables a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas y reformadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social

Primera. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles -tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados-, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de quince días naturales en tratándose de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que la persona contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Segunda. Para efectos de lo previsto en la disposición anterior, la persona contribuyente deberá acreditar ante el ente público contratante que la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social fue obtenida durante los plazos que la persona contribuyente tiene para la formalización del contrato correspondiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Se transcriben las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (INFONAVIT)

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- EL INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.

II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.

IV. Las garantías que se hayan otorgado.

V. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

a) Sin adeudo o con garantía.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.

b) Con adeudo.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

c) Con adeudo pero con convenio celebrado.- En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

d) Sin antecedente.- Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

⊕ **7.- LOS MÉTODOS DE PRUEBA EMPLEADOS PARA LA DETERMINACIÓN DE SUS ESPECIFICACIONES, EN CASO DE QUE ESTOS SEAN DIFERENTES A LOS SEÑALADOS EN LA ESPECIFICACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

⊕ **A) NORMAS.**

El Cotizante deberá presentar los documentos siguientes:

I. CALIDAD

14 de 154

FO-CON-04





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

El licitante presentará un escrito en forma libre en hoja membretada y debidamente firmada por su representante legal, en el que manifieste que dará cumplimiento a las normas aplicables durante la prestación del servicio y una vez adjudicado, tendrá la obligación de dar cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales, así como favorecer en la Unidad Médica la aplicación de estas Normas, que por el servicio integral se deban cumplir, siendo estas:

- **Norma Oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012.** En materia de información en salud. (DOF 30-11-2012).
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012,** del Expediente Clínico. (DOF 15-10-2012).
- **NMX-CC-9001-IMNC-2015,** Sistemas de calidad. Concordancia con la Norma ISO 9001:2015. Sistemas de gestión calidad. (DOF 03-05-2016).

⊕ **B) LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

El Cotizante deberá acompañar su propuesta técnica con copia simple de la documentación que a continuación se señala:

- **Certificados FDA, CCEE, Ministerio de Salud de Japón o Buenas Prácticas o ISO de calidad.**

El licitante deberá integrar a su propuesta, copia simple del Certificado FDA vigente o el CCEE o Ministerio de Salud de Japón o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o ISO-9001:2015 o Certificado de Calidad ISO para servicios de RIS/PACS, o ISO-13485:2016 de Calidad vigente, en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español, del equipamiento para digitalización ofertado.

- **Certificados en instalación, operación, actualización y/o mejores prácticas.**
 - a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles;
 - b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR)
 - c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones

Nota: No se tomará en cuenta equipo médico adicional (Rx, USG, TC o similares a éstos).

- ⊕ **8.- Vigencia de su Propuesta hasta (Fecha, la cual deberá ser de al menos 60 días naturales a partir de su emisión)**
- ⊕ **9.- Lugar y fecha de la cotización.**
- ⊕ **10.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Los participantes deberán acompañar en su proposición los documentos siguientes:

Al efecto, sólo podrán participar las personas físicas o morales que no estén inhabilitadas por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de la LAASSP. En caso de que algún cotizante aparezca en el listado de proveedores sancionados o inhabilitados y esto se hubiere subsanado o exista dictamen favorable al cotizante, deberá incluirlo dentro de su Proposición técnica y económica, de no hacerlo, será desechada su proposición.

De acuerdo al **artículo 86 de la LAASSP**, las personas físicas y morales interesadas en participar en el procedimiento de contratación, deberán inscribirse, a través de la **Plataforma Compras MX**, en el registro electrónico de personas físicas y morales, y mantener actualizada la información que le sea requerida, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

I.- Documentación legal y administrativa.

- A. Acompañar a su cotización escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual los Cotizantes acreditarán su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el **Anexo Número 5 (cinco)** de este oficio de solicitud de información/cotización, de conformidad con el artículo 40, fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 primer párrafo de su Reglamento.
- B. En caso de ser persona moral, deberá de presentar copia simple del acta constitutiva de la empresa y poder notarial del representante legal, de ser persona física deberá presentar copia simple de su acta de nacimiento.
- C. Así mismo deberán presentar, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- D. **Escrito por el que manifieste la dirección de correo electrónico del licitante. Escrito libre.**
- E. Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio cotizante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP. **Tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar con el escrito antes referido que tanto el cotizante, como los socios o asociados, no se encuentran inhabilitados. Anexo 6 (seis).**
- F. Escrito de declaración de integridad, a través del cual el Cotizante 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 las personas servidoras públicas 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 de la Investigación de Mercado, **así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas conforme al Anexo Número 7 (siete), de la presente Solicitud de Información/Cotización.**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- G. Estratificación de las Mipymes o su clasificación como cooperativas y otros organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
1. Para efecto de los anterior, los Cotizantes 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 cuentan con ese carácter, conforme al **Anexo Número 8 (ocho)** de la presente Solicitud de Información/Cotización.
 2. En el caso de las cooperativas y otros organismos del sector social de la economía: Deberán acompañar copia del certificado emitido por el Instituto Nacional de la Economía Social.
 3. Asimismo, tratándose de organizaciones constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria: Se deberá acompañar el documento de constitución y registro, emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- H. Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. En su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS, conforme al **Anexo Número 9 (nueve)**. Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato exceda los \$300,000.00, sin incluir el I.V.A; deberá presentar la opinión del propio cotizante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato.
- I. Manifestación de que en caso de resultar con adjudicación se compromete a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de su representada. **Anexo Número 10 (diez)**.
- J. Autorización para consultar su opinión de cumplimiento **(32-D)**.- Escrito mediante el cual el cotizante autorice a los servidores públicos del Instituto puedan consultar sus opiniones de cumplimiento en materia de seguridad social. **Anexo Número 11 (once)**.
- K. Los cotizantes deberán indicar en el formato previsto en el **Anexo Número 12 (doce)** de la presente Solicitud de Información/Cotización, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.
- L. Manifiesto, mediante el cual **afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad**, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. **Escrito libre**.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- M. Escrito en el que su firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento; **Escrito libre**
- N. Escrito en el que su firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro cotizante que haya participado en el procedimiento. **Escrito libre.**
- O. Conforme al **artículo 58 del Reglamento de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad**, a través del cual el Cotizante manifieste que es de nacionalidad mexicana. Conforme al **Anexo 14 (catorce)**.

P. PROPOSICIONES CONJUNTAS:

Las personas interesadas podrán agruparse para presentar una proposición, para tal efecto deberán cubrir los siguientes requisitos:

i. Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos:

- o Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- o Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- o Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de adjudicación directa;
- o Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- o Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

En caso de que se presenten proposiciones en **forma conjunta**, cada una de las personas agrupadas, deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, en los incisos de la A) a la O), además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición. Anexo número 13 (Trece).

II.- Documentación Técnica.

El Cotizante deberá acompañar su propuesta técnica con copia simple de la documentación que a continuación se señala:



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- a) El licitante deberá presentar la **descripción amplia y detallada** del “Servicio Médico Integral para la Digitalización Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de Imagen” de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos que forman parte de la presente contratación, incluyendo los equipos, y demás aspectos requeridos para la contratación; para lo cual, deberá transcribir, íntegramente el Anexo Técnico así como los Términos y Condiciones, manifestando en esa transcripción la aceptación y cumplimiento de estas disposiciones técnicas del servicio a contratar. Presentando el **FORMATO T18. Propuesta Documental** contenido en “**Formatos de SMI para DIG**” para su evaluación técnica en **archivo digital EXCEL** editable y PDF no **modificable**, con firma autógrafa del representante legal.

El licitante deberá proponer, por lo menos, el número de personal de acuerdo con el **Formato T25 “Personal en sitio mínimo por OOAD”**. En caso de proponer un número mayor, se efectuará la evaluación del personal que presente únicamente sobre el número mínimo solicitado, sin embargo, en caso de que alguna persona propuesta no cumpla con lo establecido en la Convocatoria y por ende no sea válida, la propuesta del licitante podrá ser tomada en cuenta siempre y cuando, el personal restante sea suficiente en número para cubrir el mínimo solicitado en el **Formato T25**, quienes serán evaluados bajo los mismos criterios. En caso de resultar adjudicado, el licitante adjudicado deberá de mantener el número mínimo de personal solicitado.

- b) El licitante deberá presentar el contenido referenciado de los **manuales completos, folletos, catálogos**, entre otros, del equipamiento para Digitalización completos sin excepción (servidores, sistemas RIS y PACS, así como accesorios, componentes de red DICOM, estaciones de interpretación, robot quemador, unidades fijas y móviles de visualización), manuales de usuario en idioma español y folletos y catálogos en idioma del país de origen, con su traducción simple al español, conforme a lo establecido en el **ANEXO T2. EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE ESTUDIOS MÉDICOS**.

En caso de presentar imágenes y/o fotografías para corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá evidenciar que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien de la(s) marca(s) y modelo(s) ofertado(s).

c) **Currículum individualizado del técnico en sitio**

Por cada uno del personal propuesto por el licitante de acuerdo con el **Formato T25 “Personal en sitio mínimo por OOAD”**, que cuente con conocimientos técnicos especializados en: Ingeniería Biomédica, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín, firmado autógrafamente por el personal en sitio propuesto y por el Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello. Para proceder a evaluar el currículum, este deber contener obligatoriamente lo siguiente:

- a) Nombre completo, domicilio y número telefónico del personal propuesto.
- b) Escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

c) Experiencia laboral de cuando menos un año en proyectos iguales o similares al de la presente contratación.
INCLUIR: Razón social de la empresa, datos de contacto, así como las actividades realizadas y que estas se relacionen con el objeto del servicio solicitado para el presente procedimiento.

d) Indicar periodos de inicio y término de actividades laborales al menos con mes y año, así como los datos de contacto laboral.

e) Copia de Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Pasaporte Vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o cualquier otra identificación con firma y fotografía expedida por un Órgano del Estado Mexicano de carácter oficial).

d) Copias de Cédula Profesional y el Título Profesional, para niveles: técnico, técnico superior universitario, licenciatura y de especialidad del personal propuesto.

El licitante deberá acreditar el nivel profesional de todo su personal Técnico en Sitio que ha sido propuesto como profesional de apoyo de acuerdo con el **Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD"**. Para ello, es necesario que el personal propuesto cuente con el soporte académico que demuestre los niveles de titulación, para el cumplimiento del apartado experiencia del personal, de acuerdo con su nivel profesional deberán incluir las copias de la Cédula Profesional y el Título, el Certificado o la Constancia la Carta de Pasante o de especialidad, **a nivel de licenciatura o como técnico profesional.**

La Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Título Profesional o en su caso, Constancia de Estudios o la Carta de Pasante con el avance del 75% al 100% de créditos, en la cual se deberá certificar haber cumplido con el plan de estudios correspondiente, de conformidad con lo establecido en el **inciso c) Currículum individualizado del técnico en sitio.** En las carreras de enfermería, medicina, Ingenierías biomédica, biónica, electrónica médica, sistemas o afines a nivel técnico, emitidas por instituciones académicas debidamente acreditadas o reconocidas por la SEP.

e) Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.

El personal propuesto por el licitante deberá presentar de manera personalizada a nombre del personal técnico propuesto copias del certificado, constancias o diploma que acredite el dominio de herramientas relacionadas con el SMI para DIG.

- a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles;
- b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR),
- c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Podrán ser emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado de los equipos emitiendo una certificación de los cursos, o adiestramiento o capacitaciones del personal en el uso, operación y aplicación de los equipos mediante los cuales, se deberá asegurar que el técnico en sitio tendrá la suficiente experiencia con relación a los procedimientos solicitados por cada una de las unidades médicas, contenidas en el **Anexo T1 "Requerimientos de Imagen de estudios procesados de SMI para DIG."**

El instituto y los órganos fiscalizadores se reservan el derecho que en cualquier situación durante el procedimiento y posterior a su adjudicación, cotejar la documentación presentada con la finalidad de confirmar la veracidad de la información proporcionada por el licitante.

f) Alta ante el IMSS del técnico o especialista propuesto para prestar el servicio o documento que lo ligue laboralmente con el licitante.

Presentar escrito en hoja membretada con formato libre debidamente firmada por el representante legal del licitante, en el que manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, posterior a la emisión y notificación del comunicado de resultado, durante los 10 (diez) días naturales previos a la firma del contrato, al Administrador del Contrato, copia simple de las altas ante el IMSS de todo el personal incluido en su propuesta técnica, mismo que fue evaluado y que fue aceptado técnicamente y en caso de existir contrato de "outsourcing" deberá de presentarlo.

En caso de no ser trabajador dado de alta por el licitante sino por otra empresa, deberá presentar adicionalmente a las altas ante el IMSS, el convenio/contrato de "outsourcing" y que formará parte de su propuesta técnica, con la empresa en donde se encuentre laborando y en caso de resultar adjudicado cumplir con lo señalado en el párrafo anterior.

Si el personal propuesto es contratado bajo el régimen de honorarios, deberá presentar el contrato de prestación de servicio que lo vincule directamente con el licitante debidamente acreditada en el proceso de contratación.

El área técnica será la responsable de notificar al Administrador del Contrato, a más tardar, diez (10) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado, los nombres del personal que fue evaluado satisfactoriamente de cada propuesta técnica presentada por cada licitante adjudicado.

g) Metodología. Deberá presentar el diagrama de flujo para la prestación del servicio, el cual tendrá que ser congruente con el plan de trabajo propuesto, conteniendo al menos lo siguiente:

- a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, transferencia del conocimiento, puesta en marcha operación del sistema de digitalización, ofertados.
- b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación del servicio de digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la imagen ofertados.
- c) Metodología y Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento (al menos 4 niveles: Operación, supervisión gerencia y dirección) de la mesa de ayuda (Incluir medios de contacto y retroalimentación para apertura, seguimiento y cierre de solicitudes de servicio).



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- d) Metodología y Diagrama de flujo de interconectividad entre unidades médicas.
- e) Metodología y Diagrama de interconectividad entre el Instituto (Web Service) y el sistema propuesto (al menos en el RIS).
- f) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de estudios de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.
- g) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad Médica.
- h) **Plan de trabajo.** Deberá presentarse **EN FORMATO LIBRE** en el cual se deberá especificar los tiempos que serán establecidos para la implantación del servicio y además ser congruente con la metodología presentada en el desarrollo del servicio, la cual al menos deberá contener:
 - I. Instalación y configuración del SERVIDOR RIS.
 - II. Instalación y configuración del SERVIDOR PACS.
 - III. Instalación y configuración del servidor de almacenamiento (Considerar migración de estudios del servidor actual al que prestará el servicio).
 - IV. Instalación de cableado estructurado para el área de imagenología y para red Wifi.
 - V. Instalación y configuración de equipos para red WIFI.
 - VI. Instalación y configuración del Digitalizador CR para Radiología General.
 - VII. Digitalizar DR para Radiología General.
 - VIII. Instalación y configuración de estación de Interpretación o diagnóstico: 3mP.
 - IX. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota fija.
 - X. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota móvil.
 - XI. Instalación y configuración sistema de código de barras para cita en ventanilla.
 - XII. Instalación y configuración de sistemas adicionales: Código de barras, Módulo de patología, entre otros.
 - XIII. Instalación e inicio de operación de la mesa de ayuda.
 - XIV. Instalación, configuración e inicio de la página <http://cpim.imss.gob.mx/cc/> en las estaciones de trabajo.
 - XV. Calendario de transferencia del conocimiento al personal del Instituto
 - XVI. Calendario de desinstalación de equipamiento de digitalización (al concluir su contrato).
 - XVII. Interconectividad con unidades médicas del IMSS.

Éste deberá de ser congruente con la información y tiempos del **Formato T0 "Programa de Trabajo" (Contenido en Formatos de SMI para DIG)**, mismo que en caso de resultar adjudicado, deberá presentarse al Administrador del Contrato, como se establece en el apartado titulado: "Acciones posteriores a la firma del contrato y previo al inicio del servicio" de los Términos y Condiciones.

i) Aviso de Importación.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Escrito en formato libre en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste en caso de resultar adjudicado y previo a la firma del contrato se compromete a entregar al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado (nuevo o usado), dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado.

j) Fecha de fabricación de sus equipos.

El licitante podrá ofertar equipo de reciente fabricación (Nuevo) o en todo caso equipo ya usado, cuya fecha de fabricación no deberá exceder de los cinco (5) años, al momento del inicio de la contratación del servicio de tal forma que los equipos presentados deberán estar en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG. En caso de presentar equipos nuevos, el licitante presentará un escrito en formato libre con hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal, en el cual deberá mencionar que los equipos ofertados son nuevos, entregando al Administrador del Contrato en el caso de resultar adjudicado lo solicitado en el inciso i) **Aviso de Importación** y/o en su caso copia de la Factura, correspondiente, en la que se especifique la fecha de adquisición del equipo. Asimismo, en el caso de ser equipos usados, deberá presentar el **Formato T23 "Carta Compromiso de Equipo Médico que garantiza que los equipos se encuentran en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG"**, contenido en los Formatos para SMI para DIG, en el cual manifestará que los equipos presentados se encuentran en condiciones adecuadas para el funcionamiento y operación en el SMI para DIG, integrando, solo, en el caso de resultar adjudicado, la bitácora de servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo, las cuales deberán contar con una fecha de realización no mayor a un período de seis (6) meses, tomada hasta el momento de la fecha de presentación de las propuestas para poder hacerse efectivas y asegurar las condiciones de funcionalidad en estos equipos. Los mantenimientos y sus órdenes de servicio deberán haber sido realizados por personal especializado del fabricante del equipo o la empresa que está autorizada para la comercialización y/o mantenimiento del equipo en México.

k) Factura o Carta Factura de sus equipos.

Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste que entregará al Administrador del Contrato, previo a la instalación del equipamiento, copia simple de la Factura o Carta Factura del equipamiento de su propiedad que suministre. Asimismo, el licitante debe indicar en esta carta que se compromete a que el equipo con el que prestará el servicio y durante la vigencia del contrato, en ningún momento tendrá más de 5 años de fabricación u operación, en caso contrario, se aplicarán las penas convencionales.

En caso de presentar equipos con una antigüedad mayor a 5 años al momento de la presentación y apertura de propuestas, la oferta del licitante será desechada.

l) Presentar el currículum empresarial y estructura organizacional del licitante

Que refleje toda la experiencia de al menos 1 (un) año en servicios iguales o relacionados al de la presente contratación dentro de su actividad empresarial, conforme a lo siguiente: Considerar sus niveles de Organización Empresarial (Dirección, Gerencia, Supervisión y Operación), incluyendo correos electrónicos de contacto, números



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

telefónicos (celular y fijo en oficina) de contacto del personal propuesto lo cual, deberá ser coincidente con el desarrollo de la Metodología presentada y el Plan de Trabajo propuesto en la organización del mismo.

- (1) El Organigrama del licitante deberá incluir al personal indicado en la estructura organizacional, así como los niveles de organización incluyendo correos electrónicos de contactos, números de celular y fijo de contacto en oficina, nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
 - (2) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de los reportes recibidos o realizados por el personal técnico o especializado en sitio (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
 - (3) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección). incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
- m) **El licitante deberá presentar el FORMATO T20 "Carta relativo a la obligación del licitante, de realizar los trabajos necesarios de adecuación a las instalaciones de cada unidad médica que corresponda",** en la cual se compromete a cumplir cabalmente para la instalación de los equipos en que resulte adjudicado, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde serán prestados los SMI, así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación de los equipos, así como la óptima prestación de los servicios contratados.
- n) Carta garantía contra defectos de fabricación, vicios ocultos, calidad de servicios y de operación y funcionamiento que ampare, por el tiempo que preste sus servicios, a sus equipos, sistemas y demás componentes con los cuales brindará el servicio objeto de esta Solicitud de Información/cotización.

Todos estos documentos serán presentados en los **FORMATO T17. Propuesta Técnica equipamiento para digitalización y FORMATO T18. Propuesta Documental.**

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos numerados anteriormente y de alguna de las especificaciones; la falta de claridad y/o precisión en los requisitos técnicos con relación a los ofertados, será causa para desechar las propuestas del licitante.

- o) **Escrito en formato libre, el cual deberá ser nombrado como Anexo TI.1 (ATI uno),** en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en la cual manifiesta que cuenta con la capacidad de desarrollar e implementar con un sistema de información listo para proporcionar el servicio y el cual deberá cumplir en su totalidad con la ETIMSS 5640-023-005 vigente para el Sistema de Información del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, pudiendo ser adaptado y dar cumplimiento a las especificaciones técnico-normativas establecidas por el Instituto, las cuales conoce íntegramente en conjunto con sus anexos.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- p) Copia simple del Acta Constitutiva, para personas morales, en la cual el objeto social deberá ser acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su objeto social no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.
- q) Copia simple de la cédula de identificación fiscal, para personas físicas, en la cual su actividad sea acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su actividad no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.
- r) Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 A) de las presentes bases, según corresponda.
- s) Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 B) de las presentes bases, según corresponda.
- t) Escrito mediante el cual: Manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el numeral 10 fracción II, así como en los Anexos Numero 1 (uno) Anexo Técnico_Requerimiento y Numero 1 Bis (uno bis) Términos y Condiciones de la presente Solicitud de Información/Cotización.
- u) Escrito por el que manifieste, en su caso, condiciones conforme a las cuales el cotizante estaría dispuesto a prestar el servicio, incluida la temporalidad en que puede realizar el mismo, contada a partir de la notificación de adjudicación del contrato; (de forma inmediata).

Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.

- v) En su caso, escrito por el que proporcione: Información relativa a si existen servicios sustitutos o alternativos al requerido; y de ser así, proporcione también respecto de ellos, la información a que se refieren TODOS los numerales anteriores, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 108, fracción I del Reglamento de la LAASSP.

Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.

La falta de presentación de los escritos y documentos obligatorios señalados en este apartado o que estos no se apeguen a las características solicitadas; afectan la solvencia de las propuestas.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)
ANEXO TÉCNICO_REQUERIMIENTO

1. Descripción del requerimiento.

El Instituto requiere del equipamiento de digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen, que incluya los resultados de estudios de radiología general, tomografía computada simple y contrastada, ultrasonografía entre otros, realizados en las Unidades Médicas del OOAD Yucatán o provenientes de un medio externo para que den respuesta a las demandas de atención, otorgándolos en forma integral, sin interrupciones, con el fin de evitar diferimientos, así como el grabado en CD de algunos estudios.

La digitalización de imágenes de estudios Médicos consiste en tener acceso de forma digital al archivo de imágenes médicas de las diferentes modalidades realizadas en la Institución, así como las importadas, en las computadoras del Instituto, que permita su visualización, almacenamiento y distribución de imágenes favoreciendo la intercomunicación de los estudios radiológicos y no radiológicos entre los tres niveles de atención, a través de dispositivos médicos que conviertan una imagen análoga a digital.

Partida	CLVSI	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	REQUIERE EQUIPO EN COMODATO
Única	80.15.000	ESTUDIO DE DIGITALIZACIÓN, POST- PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN	24,000	60,000	SI

NOTA: SE CELEBRARÁ CONTRATO ABIERTO POR CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS.

El participante para la presentación de sus proposiciones, deberá ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones técnicas previstos en el presente.

1.1. Alcances

- Contar con imágenes de calidad diagnóstica en línea, incluido el mantenimiento y asistencia técnica del equipamiento de digitalización entre los diversos niveles de atención médica; lo anterior para brindar un servicio médico oportuno.
- Sustituir la impresión de imágenes en placa seca o húmeda, por visualización en equipos de cómputo y en algunos casos, grabación en medios ópticos y/o digitales.
- Ofrecer al paciente un estudio de calidad que, a través de estudios médicos digitales Institucionales e importados, permita su consulta en los tres niveles de atención si es necesario, lo que facilitará la consulta del estudio y evitará la repetición de este, con el consecuente beneficio de menor radiación al paciente y al personal ocupacionalmente expuesto del Instituto (POE), así como ahorro al evitar la duplicidad de estudios en la Unidad Médica de referencia.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- d) Contar con los sistemas (RIS, PACS) de tecnología web, que permita el uso de Visor DICOM desde cualquier navegador web en cualquier equipo de cómputo conectado a la red Institucional, sin necesidad de instalar algún software o certificado sin costo adicional para el Instituto en los equipos donde se desplieguen las imágenes, debiendo manejar licencias ilimitadas de acceso al sistema de distribución de imágenes; por lo que el sistema deberá almacenarlas y distribuir las con la finalidad de eliminar el uso de placa húmeda o seca. El licitante adjudicado se encargará de realizar las actualizaciones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema en los equipos del instituto, sin costo adicional para el instituto.
- e) La URL deberá ser proporcionada a la Coordinación de Prevención y Atención para la Salud (CPAS), así como usuario y contraseña, que la propia CPAS designará en su momento, únicamente para realizar consultas desde cualquier punto de la red institucional que requiera el Instituto.

1.2. Vigencia de la prestación del servicio

- a) **La vigencia de la contratación** será a partir del día hábil siguiente a la emisión y notificación del comunicado del resultado, hasta el 31 de agosto del 2026.
- b) **La prestación del servicio**, conforme a los Términos y Condiciones, será a más tardar el día 11 (once) natural contado a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del comunicado del resultado y hasta el 31 de agosto del 2026.

2. Adquisición de imágenes

El Instituto requiere que las imágenes médicas cumplan con el Standard DICOM, y originarse de cualquier modalidad generadora de imagen DICOM y no DICOM Institucionales y/o externas.

Nota: Existen modalidades analógicas que no cumplen con el estándar DICOM y estas pueden ser dicomizadas a través de equipos Digitalizadores de imagen o Interfaces DICOM.

2.1. Captura, gestión, transmisión y exhibición de imágenes de estudios médicos.

- a) Sus componentes deberán ser interfaces para los equipos de Radiología, tales como: Tomografía Computada (TAC), Resonancia Magnética (RM), Ultrasonido (US), Mastografía (MG), entre otros.

2.2. Conectividad

- a) La conectividad de Imágenes a través de la digitalización de imágenes de estudios Médicos, deberán contar con el estándar DICOM y HL7, que permite interconectar diferentes sistemas de diferentes marcas y que las imágenes se puedan enviar entre ellos. El sistema deberá de cumplir al 100% con la ETIMSS 5640-023-005 "Especificación Técnica para el Servicio Integral de digitalización de Imágenes" vigente.



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- b) Así mismo, deberá cumplir con el numeral 39 del "Lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer Realizada por la Coordinación de Atención Integral de Segundo Nivel, del IMSS) que a la letra dice: "identifica en el RIS/PACS las mastografías que son enviadas por medio digitales de otras Unidades Médicas para su interpretación."

2.3. Estandarización del servicio médico integral.

- a) A través de un sistema de tecnología Web, deberá permitir el uso del visor DICOM desde cualquier navegador Web en cualquier equipo de cómputo institucional conectado a la red, así como, en las Unidades Médicas asociadas de UDDCM, sin necesidad de instalar algún software o certificado, es decir el sistema no deberá de hacer uso de herramientas de conectividad remota o instalar alguna herramienta cliente-servidor; asimismo, deberá manejar licencias ilimitadas de acceso al sistema de distribución de imágenes.

2.4. Implementación de un software de visualización e interpretación de imágenes radiológicas (PACS).

- a) Deberá permitir la visualización de las imágenes médicas y a su vez deberá permitir la interconexión interhospitalaria. El PACS deberá cumplir con los lineamientos de la ETIMSS 5640-023-005 "Especificación técnica para el Servicio Integral de Digitalización de Imágenes" vigente.

Nota: Las redes deberán de permanecer unidas en un solo punto y será a través de un segmento de ruteo que administrará el Instituto.

2.5. Implementación de una solución RIS.

- a) Deberá administrar la información de las notas de interpretación de los expedientes de los pacientes, que permita la visualización de los flujos de trabajo entre hospitales, optimizando el equipamiento existente; y con base al "Lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama", el RIS deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos de la ETIMSS 5640-023-005 "Especificación técnica para el Servicio Integral de Digitalización de Imágenes" vigente.

2.6. Almacenamiento de imágenes de estudios médicos.

- a) El licitante adjudicado deberá de almacenar las imágenes de estudios y su documentación asociada (notas de interpretación, notas generales, entre otras), mismas que deberán ser mostradas como opción de despliegue a quien realice su consulta. El almacenamiento deberá permitir consultar las imágenes médicas y su documentación, en caso de existir en formato DICOM. Este almacenamiento deberá ser con configuración RAID 5 o similar que asegure el respaldo, alta disponibilidad y mantenimiento de discos en producción.

3. Redes de Comunicación

- a) El licitante adjudicado deberá instalar las redes locales (dentro del servicio de radiología e imagen) y de acceso inalámbrico en los servicios de la unidad donde se requieran, que permitan el correcto funcionamiento del sistema (es un elemento fundamental de los sistemas PACS), la Coordinación Delegacional de Informática (CDI) es la responsable de vincular las instalaciones en las redes. Se debe contar con una red de alta velocidad (1000/10,000 Mbps) dentro del departamento de Radiología (RED



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

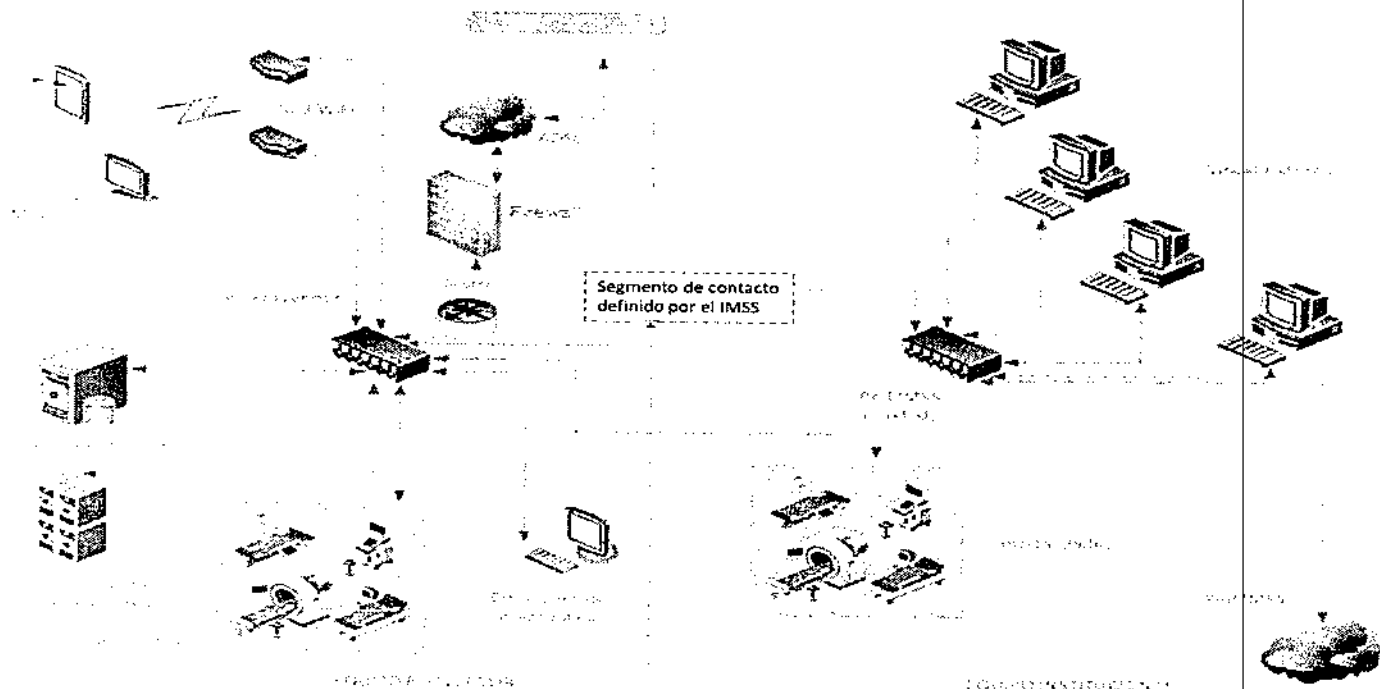
SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DICOM). Es una red de datos independiente a las existentes y deberá de conectarse a la red institucional en un solo punto. El instituto indicará al licitante adjudicado el equipo activo de seguridad/telecomunicaciones, en el cual recibirá la interconexión con una red de alta velocidad (1000 Mbps) en cobre, conforme a lo siguiente:

3.1. Interconectividad con la red del instituto

Esta infraestructura de red se deberá de interconectar con la red del Instituto bajo el siguiente esquema*:



*El esquema se podrá modificar de acuerdo con las Políticas de Seguridad y/o de acuerdo con las necesidades que determine el Instituto (de acuerdo con la capacidad de las instalaciones o limitantes en espacio físico), para lo cual se le hará saber al proveedor con anticipación para que realice los cambios solicitados.

Nota:

La interconexión entre la red de imagenología y la red local de la unidad médica deberá realizarse a través de la siguiente forma:

En el Switch de 8, 16 o 24, de acuerdo con lo que requiera la unidad médica, el último puerto de dicho Switch deberá ocuparse para interconectar a través de cable UTP Cat 6 que proporcione el licitante y que debería ir canalizado al Switch más cercano de la red local de la unidad médica del IMSS.



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

El proveedor del servicio deberá configurar en él o Switches que instale en la red de imagenología, la VLAN 84 El último puerto del Switch que se seleccione para interconectar a la red local de la unidad médica del Instituto, deberá estar configurado como puerto de acceso, configurado a una velocidad de 1000 Mbps y full dúplex.

El direccionamiento que ocupe el proveedor del servicio en la red de imagenología deberá ser el X.X.X.X/25, en donde el último host se ocupará como default Gateway. Las 6 últimas IP's disponibles de cada segmento, se ocuparán para administración de los equipos de comunicaciones y/o seguridad.

Las IP's a partir de la 1 a la 119 y de la 129 a la 248 respectivamente se podrán ocupar para configurar los equipos de imagenología, servidores, equipos de cómputo, visualizadores, etc.

4. EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN.

1. PACS.
2. RIS.
3. Actualización a DR para radiología general.
4. Estaciones de interpretación o diagnóstico 3MP.
5. Equipamiento para visualización remota fija en salas de cirugía.
6. Equipamiento para visualización remota móviles
7. Sistema de gestión de turnos.
8. Interfaz DICOM (Dicom Box)

4.1. Equipamiento para digitalización para las Unidades Médicas OOAD Yucatán.

- a) Se requiere el equipamiento de digitalización para las Unidades Médicas del OOAD para su puesta en operación, que aseguren la realización de los estudios procesados, para lo cual se requerirá de equipamiento para digitalización nuevo o en el caso de equipamiento para digitalización usado, deberán de cumplir (como máximo) hasta 5 (cinco) años de su fabricación y que se encuentren en óptimas condiciones para la prestación del servicio; por lo que deberán entregar en la propuesta técnica el **FORMATO T23 "Carta compromiso entrega de equipo médico"**, hasta con 5 (cinco) años de antigüedad, de acuerdo con lo establecido en los parámetros, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2012, que menciona que el equipo debe encontrarse en óptimas condiciones para la prestación del servicio, conforme a las especificaciones técnicas del **ANEXO T2 "EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIOS MÉDICOS"**.

4.2. Entrega, instalación y puesta en operación.

- a) La entrega, instalación y puesta en operación del equipamiento para Digitalización, así como del servicio médico integral para la realización de los estudios procesados contenidos en el Catálogo de Estudio, deberá realizarse dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la emisión y notificación del comunicado del resultado, con el siguiente equipamiento:

I. PACS.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- II. RIS.
- III. Actualización a DR para radiología general.
- IV. Estaciones de interpretación o diagnóstico 3MP
- V. Equipamiento para visualización remota fija en salas de cirugía.
- VI. Equipamiento para visualización remota móviles
- VII. Sistema de gestión de turnos.
- VIII. Interfaz DICOM (Dicom Box)

Lo anterior a partir del día siguiente de la emisión y notificación del comunicado del resultado, directamente en cada una de las Unidades Médicas del OOAD, conforme a la distribución establecida en el **ANEXO T8 "GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA"**.

En caso de que el Licitante esté en posibilidad de dar inicio, previamente, al vencimiento del plazo ofertado en su propuesta o de los diez (10) días naturales, para la instalación y puesta a punto del equipamiento para digitalización, podrá hacerlo previa coordinación y acuerdo con el administrador del contrato correspondiente.

- b) El Instituto únicamente proporcionará el espacio físico. En caso de que el licitante adjudicado, para el desempeño de sus actividades requiera herramientas, mobiliario especial o que el espacio físico asignado necesite medidas de seguridad, el licitante adjudicado deberá adecuar sin costo adicional para el Instituto, dicho espacio de acuerdo con sus necesidades. Para ello, deberá solicitar por escrito al Administrador del Contrato, la autorización para ingresar mobiliario y en su caso, realizar las adecuaciones necesarias al área de trabajo asignada.
- c) El licitante adjudicado será responsable de contratar el servicio de internet (como mínimo 50 Mbps) requerido para poder dar el respaldo de la configuración de los equipos que gestiona y/o administra el licitante y actualización de los antivirus del equipamiento de digitalización con los que presta el servicio.
- d) La instalación y puesta a punto del equipamiento solicitado para la prestación del servicio, será estricta responsabilidad del licitante adjudicado, cuya supervisión estará a cargo del personal por parte del proveedor y del Administrador del Contrato por parte del Instituto, cuya verificación demuestre las condiciones óptimas de operación del equipamiento. Esta actividad, se deberá realizar en paralelo y estará a cargo del jefe de Radiología, para lo cual como evidencia se firmará por ambos el formato contenido en el **FORMATO T5 "RECEPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIOS MÉDICOS"**, con lo que se oficializaría la Entrega-Recepción. En caso de que el equipamiento no se encuentre en plena capacidad de funcionamiento, se levantará el Acta Informativa para hacer constancia de los motivos y razones de la no aceptación y recepción del equipamiento, considerándose como notificado el Proveedor y a partir de ese momento, deberá corregir las deficiencias motivos del rechazo del equipamiento durante las siguientes 48 (cuarenta y ocho) horas, con la finalidad de dar inicio de la aplicación y ejecución de la prestación del servicio el día 11 natural (once), o antes si así lo indicaré en su propuesta, contados a partir a la emisión y notificación del comunicado del resultado.
- e) De acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO T2 "EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIOS MÉDICOS"**, el licitante adjudicado deberá entregar e instalar todo el equipamiento de



SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

digitalización requerido y necesario para el funcionamiento de los sistemas PACS-RIS, Estaciones de Diagnóstico o Interpretación, Actualizaciones a DR de acuerdo con el **ANEXO T8 GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA.**

- f) No se aceptarán propuestas de equipos correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas "Refurbished", "Only Export" ni "Only Investigation", discontinuados o reconstruidos, o que estén en posibilidad de caer en interposición de algún proveedor inhabilitado o cuyo uso no se autorice en el país de origen, o que cuenten con alertas médicas o de concentraciones por parte de las Autoridades Sanitarias Mexicanas, Food and Drug Administration (FDA) y/o la Comunidad Económica Europea (CEE) o Certificado del Ministerio de Salud de Japón, según corresponda.
- g) Innovación tecnológica: Para el presente procedimiento y de manera opcional, en caso de existir innovaciones tecnológicas que representen una mejora respecto a lo solicitado en el anexo técnico, el licitante podrá proponer equipo que represente una mejora por innovación tecnológica.

Esta innovación tecnológica tiene, de manera enunciativa más no limitativa, diferentes variantes de desempeño:

- Instalación: Que esta se haga en un menor tiempo, así como su desinstalación en el Instituto.
- Procedimiento: En el proceso del funcionamiento del equipo y que debe ser determinante para el buen uso.
- Calidad de Imagen: La calidad y nitidez en las imágenes de los dispositivos médicos para facilitar el diagnóstico de rutina de pacientes.
- Radiación: Cuando aplique, utilizar menor radiación o exposición posible en el paciente para obtener la imagen de diagnóstico.
- Manejo de dispositivos médicos: El equipo médico cuente con mejor ergonomía para el personal del Instituto, cuando aplique.
- Productividad del equipo: Mejora en el número de uso por día del equipo.

El licitante deberá presentar un escrito en hoja membretada con formato libre sobre la innovación tecnológica, el licitante deberá justificar la mejora en estos rubros y otros que consideren que será sobresaliente el equipo que pretenden ofertar en sustitución del equipo solicitado, sin que tenga un costo adicional para el Instituto.

4.3. Sistema de Información y Mensajería HL7 del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen.

Presentación de la propuesta técnica



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

El licitante deberá integrar en su propuesta técnica la documentación correspondiente al sistema de información (PACS y RIS) ofertado (propio o en participación conjunta), pudiendo ofertar una o más opciones, con el cual proporcionará el servicio, dicha documentación será:

- **Anexo TI.1 (ATI uno) Escrito en formato libre**, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en la cual manifiesta que cuenta con la capacidad de desarrollar e implementar con un sistema de información listo para proporcionar el servicio y el cual deberá cumplir en su totalidad con la ETIMSS 5640-023-005 vigente para el Sistema de Información del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, pudiendo ser adaptado y dar cumplimiento a las especificaciones técnico-normativas establecidas por el Instituto, las cuales conoce íntegramente en conjunto con sus anexos.

Evaluación del Sistema de información

El licitante adjudicado podrá iniciar la instalación de los equipos de cómputo y periféricos asociados, así como el sistema de información desde el inicio de la vigencia de contrato, sin que esta actividad lo exente de dar cumplimiento a las pruebas de validación del sistema de información. Una vez acreditadas las evaluaciones en oficina y en sitio, el proveedor deberá reemplazar la versión del sistema que haya al inicio de la prestación del servicio.

Requisitos previos para la evaluación del Sistema de Información:

El licitante adjudicado deberá entregar los **anexos TI.3, TI.4, TI.5 y TI.6** dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de emisión y notificación del comunicado del resultado en las Oficinas del Administrador de Contrato, considerando lo siguiente:

a) Firma de Acuerdo de Confidencialidad, Anexo TI. 3 “Acuerdo de Confidencialidad”.

El licitante se compromete con el Instituto a firmar un acuerdo de confidencialidad, **Anexo TI. 3 “Acuerdo de Confidencialidad”**, en el cual se establece que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá hacer uso de la información puesta a su disposición o generada durante y posterior a la vigencia de la prestación del servicio para un fin distinto al establecido en su objeto y en el presente documento, sujetándose a las responsabilidades económicas, penales y de cualquier otra índole a instancia del Instituto, que deriven del incumplimiento de este acuerdo.

b) Designación de contacto responsable, Anexo TI. 4 “Designación de Contacto Responsable”.

El Licitante adjudicado deberá notificar por escrito, **Anexo TI.4 “Designación de Contacto Responsable”**, los datos de contacto de la persona responsable de establecer comunicación con el Instituto para todo lo referente al Sistema de Información, la cual debe mantener una relación laboral con la empresa interesada en prestar el Servicio Integral. Toda comunicación entre el Instituto y el licitante adjudicados será única y exclusivamente mediante el personal designado, por lo que el Instituto se reserva el derecho de atender toda solicitud proveniente del proveedor o persona distinta a la designada. Es obligación del licitante adjudicado mantener actualizados los contactos que designe.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- c) Designación de sistema y empresa soporte, **Anexo TI. 5 "Designación de Sistema y Empresa Soporte"**.

El licitante adjudicado deberá notificar por escrito al Administrador del Contrato, **Anexo TI. 5 "Designación de Sistema y Empresa Soporte"**, el Sistema(s) de Información que propone implantar en las unidades médicas de acuerdo con lo especificado en su propuesta técnica.

- d) Solicitud de Pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7, **Anexo TI.6 "Solicitud de Pruebas de Funcionalidad y Envío de Mensajería HL7"**

El licitante deberá solicitar por escrito, **Anexo TI.6 "Solicitud de Pruebas de Funcionalidad y Envío de Mensajería HL7"**, una cita de pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7 para su Sistema de Información.

La solicitud de pruebas de funcionalidad deberá dirigirse al Administrador de contrato al correo electrónico geovani.medina@imss.gob.mx dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la emisión y notificación de comunicado del resultado, para lo cual se contestará por correo electrónico la confirmación de la cita con la fecha y hora para la prueba de funcionalidad respectiva, misma que será realizada por el personal de la Coordinación de Prevención para la Atención de la Salud (CPAS), la Coordinación Delegacional de Informática (CDI), o quienes estos designen, cada una en su respectivo ámbito de competencia.

Todos los documentos relativos a los incisos: a) Firma de Acuerdo de Confidencialidad, b) Designación de contacto responsable con sus datos, c) Designación de sistema y empresa soporte y d) Solicitud de Pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7, deberán entregarse mediante un escrito libre en hoja membretada de la empresa licitante adjudicada, debidamente firmada por el representante legal del licitante con facultades de administración o de dominio, en las instalaciones del Administrador del Contrato, en días y horas hábiles.

Evaluaciones de Funcionalidad y Envío de Mensajería HL7.

Las evaluaciones de funcionalidad del sistema y envío de mensajería HL7, consta de dos fases:

- **Evaluación en oficina:** Serán realizadas en las oficinas de la CDI o en donde el Instituto designe, para la evaluación del Sistema de Información del Licitante adjudicado, apegado a lo establecido en la ETIMSS 5640-023-005 vigente y para revisión del envío de mensajería HL7 del Sistema de Información del Licitante adjudicado hacia la base de datos central del instituto. En caso de cumplir en su totalidad con las pruebas en oficina, la CDI en conjunto con la CPAS notificará al Administrador del Contrato para la continuación de las evaluaciones en sitio y procederá a realizarlas.
- **Evaluación en sitio:** Serán realizadas en conjunto con el CDI, CPAS a través del jefe o encargado de Radiología de la Unidad Médica, o quienes éstas designen, se realizará la evaluación apegada a lo establecido en la ETIMSS 5640-023-005 vigente y la cual, deberá realizarse en alguna de las unidades médicas adjudicadas previo acuerdo con el Administrador del Contrato.

El Licitante adjudicado deberá cubrir en su totalidad los puntos mencionados en la ETIMSS 5640-023-005 vigente durante las evaluaciones en oficina y en sitio, en un plazo no mayor de los 10 días naturales, contados a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado, previo a la instalación del Sistema de Información en las unidades médicas adjudicadas.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Para las evaluaciones se permitirá como máximo **tres** intentos para acreditar las pruebas funcionales en oficina y **dos** intentos para las pruebas en sitio para aprobar en su totalidad con los puntos mencionados en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, dentro del plazo establecido de **10 días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado del resultado.**

Para la mejor gestión del plazo señalado en el párrafo anterior, los tiempos recomendados para realizar las evaluaciones, serán los siguientes:

Días naturales a partir del comunicado del resultado	Actividad
Del 1 al 03	Entrega de anexo Tl. 6 "Solicitud de Pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7"
Del 3 al 6	- Evaluaciones en oficina - Evaluaciones en sitio
Del 7 al 10	Puesta a punto y despliegue del sistema de información evaluado

Nota: El inicio de la prestación del servicio (insumos, equipamiento médico y sistema de información) no está sujeta a la aprobación de las evaluaciones en oficina y en sitio del sistema de información.

Una vez agotado el plazo de los 10 días naturales, posteriores a la emisión y notificación del comunicado del resultado la CDI o quien el Instituto designe, deberá notificar al Administrador del Contrato sobre el cumplimiento o incumplimiento, para que en caso de ser procedente se apliquen las penalizaciones descritas en el apartado de "PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS" de Términos y Condiciones según aplique.

Una vez concluidas las pruebas (en oficina y en sitio) de forma exitosa y en relación con el **Calendario de Despliegue** correspondiente, la CDI en conjunto con la CPAS, emitirá al Licitante adjudicado, un documento en el cual se acredite el cumplimiento del proceso para la instalación del Sistema de Información en todas las unidades médicas adjudicadas, respecto a lo establecido en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** (documento denominado: **Comprobante de Cumplimiento de la Especificación Técnica**).

Una vez concluido el periodo establecido para la realización de las pruebas de funcionalidad y puesta en punto del sistema de información, no se recibirán más solicitudes.

Instalación y Puesta a Punto del Sistema de Información.

El Licitante adjudicado deberá llevar a cabo la instalación y puesta en operación del Sistema de Información que acreditó durante las pruebas funcionales señaladas en el punto anterior, para otorgar el Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, conforme a las características y plazos establecidos.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

El licitante adjudicado deberá acordar y entregar al administrador de contrato el **Calendario de Despliegue** respecto de la instalación del sistema de información en las Unidades Médicas adjudicadas, en un plazo no mayor a **3 (tres) días hábiles posteriores** a la acreditación de las pruebas en sitio.

El Licitante adjudicado deberá coordinar esfuerzos con la Coordinación Delegacional de Informática (CDI) o quien éstas determinen, para realizar las gestiones técnicas implicadas en el despliegue del Sistema de Información.

El Licitante adjudicado deberá llevar a cabo la instalación y puesta en operación de los programas de cómputo asociados, equipos de cómputo, UPS y periféricos necesarios para el control del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen y otorgar apoyo técnico necesario con personal capacitado, dentro de los plazos establecidos en los Niveles de Servicio del presente Anexo Técnico.

El Licitante adjudicado deberá instalar los nodos de red necesarios, en cada Unidad Médica en la que prestarán el servicio conforma a la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, uno para cada estación de trabajo (incluyendo Recepción) y Jefatura de Radiología y uno para el servidor, previo a la puesta en operación del Servicio. La categoría mínima aceptada para los nodos es categoría 6 misma que deberá ser acreditada antes de la instalación con la CDI.

El Administrador del Contrato, el CDI, y CPAS o quienes estos designen, validarán que la versión del sistema de información a instalar en todas las unidades de atención médica adjudicadas sea la previamente evaluada y aprobada por la CDI, en las pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7 realizadas conforme a la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**.

El Licitante adjudicado deberá instalar el sistema de información que acreditó en sitio conforme a la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** y entregar el equipamiento de cómputo correspondiente a entera satisfacción del Instituto, dentro del plazo de **los 10 días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado del resultado**, en todas y cada una de las unidades médicas adjudicadas.

El Instituto, se reserva el derecho de poder revisar en cualquiera de las Unidades Médicas en donde el Licitante adjudicado otorga el servicio, que la versión instalada del Sistema de Información sea la descrita en el documento **Comprobante de Cumplimiento de la Especificación Técnica**, teniendo en cuenta que el incumplimiento por parte del Licitante adjudicado activará los supuestos de penas convencionales y/o deducciones establecidas.

El Instituto a través del Administrador del Contrato o quien éste determine, podrá evaluar, en cualquiera de las Unidades Médicas en donde el Licitante adjudicado otorga el servicio, desviaciones en la operación derivadas del funcionamiento del Sistema de Información, de manera que el Área Requirente o Administrador del Contrato, solicite la revisión correspondiente.

Ante cualquier cambio sobre la versión del Sistema de Información descrita en el documento **Comprobante de Cumplimiento de la Especificación Técnica**, el Licitante adjudicado deberá someter a evaluación la nueva versión del Sistema y en caso necesario rehacer la batería de pruebas iniciales para garantizar el correcto funcionamiento.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

En caso de que el Instituto realice alguna modificación en la ETIMSS vigente, deberá notificarlo a través del Administrador del Contrato al licitante adjudicado y este último deberá realizar los cambios en el sistema(s) informático(s) necesarios para garantizar la continuidad del servicio, los cuales estarán sujetos a aprobación del Instituto a través del Administrador del Contrato, CPAS y CDI; en los mismos términos planteados para la puesta a punto y pruebas de funcionalidad para la validación del sistema de información, lo anterior mencionado sin costo adicional para el instituto.

Registro de Información del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen.

La mensajería HL7 descrita en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, deberá ser enviada de manera exitosa (con respuesta favorable por parte de los servidores web del Instituto) a la base de datos central del Instituto dentro de las **24 horas siguientes** a la fecha del evento de otorgamiento del servicio integral en las unidades médicas adjudicadas.

Capacitación del Sistema de Información.

El Licitante que resulte adjudicado elaborará y presentará al Administrador del Contrato un proyecto de Programa de Capacitación del Sistema de Información, el cual tendrá los contenidos temáticos y la duración, considerando todos los turnos de trabajo con lista de asistencia.

El Licitante que resulte adjudicado proporcionará capacitación al personal de la Unidad, de acuerdo con el perfil de los usuarios; entregarán **una copia del manual de usuario impreso o electrónico en idioma español con acuse de recibo en formato libre al licitante adjudicado, llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario**, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.

El Licitante adjudicado se comprometerá a mantener capacitado permanentemente al personal que así lo requiera la Unidad Médica durante la vigencia de la prestación del servicio, sin costo adicional para el Instituto, todo ello a conformidad del jefe o Responsable de Radiología. Las capacitaciones que se soliciten como subsecuentes, deberán iniciarse a **más tardar 7 (siete) días hábiles después de haberse solicitado al Licitante Adjudicado**.

El Licitante adjudicado entregará la evidencia (Constancia y lista de asistencia) que acredite el cumplimiento del Programa de Capacitación al Administrador del Contrato, dentro del periodo de **10 (diez) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado del resultado**.

Mantenimiento Preventivo del Sistema de Información

El Mantenimiento Preventivo para el Sistema de Información, programas de cómputo asociados, equipos de cómputo, periféricos y UPS, se llevará a cabo a través de la bitácora de mantenimiento preventivo, de acuerdo con el programa de mantenimiento acordado con la Unidad Médica **cada 6 (seis) meses o el tiempo que estipule el fabricante**, lo que resulte mejor, por lo que, el licitante se compromete de manera enunciativa y no limitativa a que:

- El servidor se encuentre conectado a la red del licitante adjudicado.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- Las IP's se encuentren activas y asignadas a los equipos del licitante adjudicado.
- Se mantenga actualizado el programa antivirus.
- Se realice la limpieza y verificación de piezas para el equipo de cómputo, periféricos, y UPS, **cada 6 (seis) meses o lo que indique el fabricante**, si el plazo que establece es menor.
- Se actualice el sistema operativo y software complementario, al menos **cada 6 (seis) meses** en caso de ser requerido.

El licitante adjudicado verificará que el servidor se encuentre conectado a su red y que las IP's asignadas se encuentren activas. En caso contrario el licitante adjudicado estará obligado a dar aviso vía correo electrónico a la CDI.

Mantenimiento Correctivo del Sistema de Información

Se remplazarán las partes del hardware (equipo de cómputo, periféricos y UPS) que se hayan dañado o desgastado por partes nuevas y originales.

El licitante adjudicado en el caso de solicitud por parte del Instituto por contingencia derivada de fallas en el sistema de información, programas de cómputo asociados, equipos de cómputo, UPS, periféricos, realizará:

- La recepción de reportes de incidencias por vía telefónica, medio digital o correo electrónico y/o personal, deberá contener como mínimo: fecha de recepción, hora de reporte, número consecutivo, nombre de quien lo recibió y la descripción de la falla reportada.
- Las reparaciones necesarias correctivas específicas, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) hrs para las unidades médicas dentro de la ciudad capital y un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) hrs de atención fuera de la ciudad capital, contadas a partir de la notificación del Instituto.
- El reemplazo del equipo dañado, en caso de no tener reparación dentro de 4 días hábiles, debe de ser cambiado en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) hrs para las unidades médicas dentro de la ciudad capital y un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) hrs de atención fuera la ciudad capital, contadas a partir de la notificación del Instituto.

Generales.

El Licitante que resulte adjudicado deberá considerar un servidor, en el cual deberá concentrar la información, este estará al resguardo del Instituto en el área que se crea conveniente en coordinación con el CDI, y la administración del servidor estará a cargo del Licitante Adjudicado.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

El licitante adjudicado deberá proporcionar un acceso al Sistema de Información a la CPAS para consulta de acuerdo con el perfil establecido en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, a más tardar el **día 10 (diez)** natural posterior a la emisión y notificación del comunicado del resultado.

4.4. Condiciones de entrega, instalación y puesta en operación.

- a) La instalación y puesta a punto del equipamiento solicitados para la prestación del servicio objeto de esta contratación, será estricta responsabilidad del licitante adjudicado, cuya supervisión estará a cargo del Supervisor en Instalación y Mantenimientos por parte del proveedor y del Administrador del Contrato por parte del IMSS. El licitante adjudicado deberá entregar el **FORMATO T15 "DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO"** al jefe de Servicio de Radiología e Imagen y/o la persona encargada de dicho servicio, a efecto de garantizar el adecuado cumplimiento de los procesos de instalación, puesta en operación y mantenimiento de los equipos, conforme a los requisitos establecidos.
- b) El licitante adjudicado deberá entregar los manuales completos de operación en idioma español, a la entrega del equipamiento para digitalización al jefe de Servicio de Radiología e Imagen y/o la persona encargada de dicho servicio.
- c) El licitante deberá presentar las marcas y modelos del equipamiento médico que utilizará para la prestación del servicio, así como los datos del contacto del fabricante o distribuidor de los mismos mediante el **FORMATO T14 "Relación de marcas y modelos de equipamiento para digitalización de imágenes de estudios médicos"**.
- d) Cada Unidad Médica donde se prestará el servicio tanto de imagenología como los lugares donde será ubicado el equipamiento para digitalización, en donde se instalarán y operarán los equipos, el licitante tendrá la opción de verificar previo a la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.21 de los términos y condiciones, las áreas físicas en donde serán instalados los mismos.
- e) El licitante podrá anexar a su Propuesta Técnica los proyectos de adecuación en términos del párrafo que antecede y determinar los plazos de ejecución de los trabajos, a fin de que el Instituto evalúe y apruebe las mismas, sin costo extra para el Instituto.
- f) Para el funcionamiento óptimo del equipamiento, se deberán considerar las adecuaciones del área de interpretación, piso de loseta de uso rudo (como lo puede ser porcelanato), del cuarto oscuro para colocar el "site", inclusión del aire acondicionado sin que afecten la estructura del lugar, sin costo para el Instituto, durante la vigencia del servicio.
- g) Al término de la vigencia del servicio, el proveedor se deberá obligar a retirar el equipamiento que son de su propiedad, sin dañar las instalaciones del Instituto, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, previo acuerdo con las autoridades de la Unidad Médica correspondiente, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, dejando constancia de lo anterior mediante acta-entrega de las instalaciones del Instituto. Las actas deberán de ser enviadas al Administrador de Contrato en un periodo no mayor a 5 días hábiles posteriores al retiro de los equipos, de lo contrario no será liberada la fianza correspondiente.



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- h) Todas las instalaciones y adecuaciones a los espacios físicos y de infraestructura al término del contrato serán propiedad del Instituto.
- i) El cableado estructurado categoría 6A para la red, deberá ser nuevo y ser suministrado e instalado por el licitante adjudicado entrante en cada una de las unidades médicas. La infraestructura de red suministrada estará sujeta a revisión por personal de informática de la unidad, jefe de radiología, CDI o al personal que sea designado por el Administrador del Contrato.

En caso de que la unidad médica cuente con un cableado de red previo del proveedor saliente, deberá hacer su retiro el proveedor saliente, sin que esto afecte la continuidad del SMI para DIG durante el periodo de implementación.

4.5. Problemas de funcionalidad de los equipos

- a) Si el equipamiento para Digitalización con los que el licitante adjudicado proporciona el servicio no cumple con la funcionalidad solicitada, en el transcurso del contrato, éstos deberán ser sustituidos, previa notificación y verificación por las partes (administrador del contrato y licitante adjudicado).
- b) En el caso que ésta falla persista, deberá cambiarse por otro equipamiento para digitalización que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, certificados de calidad y/o manuales correspondientes. Este procedimiento se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles a la notificación por escrito al Administrador del Contrato respectivo.

4.5.1. Reportes de fallas del equipamiento de digitalización

- a) El licitante adjudicado deberá proporcionar una dirección electrónica (URL) a cada una de las Unidades Médicas Institucionales, para que registren los reportes de fallas del equipamiento de digitalización y del equipo médico adicional (**Mesa de Ayuda**) para dar atención a las Unidades Médicas donde presta sus servicios. En caso de existir cambios en la dirección electrónica (URL), éstos serán notificados por escrito al Administrador del Contrato, así como al jefe de Servicio de Radiología e Imagen y/o la persona encargada de dicho servicio en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas.

Nota: Cabe señalar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas en la presente contratación, el Instituto no dará por aceptado el servicio.

Las condiciones contenidas en la presente contratación y en las proposiciones presentadas por el licitante no podrán ser negociadas.

4.6. Apoyo a la operación





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Con el fin de mejorar la eficiencia en la prestación del Servicio Médico Integral y facilitar al Instituto su verificación durante la vigencia del servicio, el licitante adjudicado deberá:

- a) Permitir, en cualquier momento, al personal del Instituto, el acceso para verificar las condiciones de la prestación del servicio.
- b) Proporcionar URL a cada una de las Unidades Médicas del Instituto de la Mesa de Ayuda instaladas, para notificar las incidencias generadas en la prestación del servicio, con motivo las fallas en el equipamiento de digitalización, así como de las deficiencias en la asistencia técnica, otorgando un número de folio a cada una de las incidencias reportadas para su seguimiento, mismo que deberá consignarse en el **FORMATO T13. REPORTE DE INCIDENCIAS**.
- c) El personal técnico, deberá asistir y permanecer en la Unidad Médica en caso de tener falla en hardware o software, que no permita el acceso remoto, hasta su restitución y estabilidad en la operación de la digitalización de imágenes de estudios Médicos.
- d) En caso de existir cambios, en la dirección electrónica de la Mesa de Ayuda (URL), éstos serán notificados por escrito a la Unidad Médica que afecte el cambio, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, debiendo recabar el acuse de recibo correspondiente, remitiendo de inmediato copia del referido acuse al Administrador del Contrato.

4.7. Mesa de Ayuda.

El licitante adjudicado deberá contar con una Mesa de Ayuda, la cual deberá funcionar de la siguiente manera:

- a) Solicitudes vía Web de los usuarios del sistema, deberán ser enviados al Centro de Contacto, en donde deberán ser atendidos por personal calificado.
- b) El sistema deberá registrar y generar un reporte con los siguientes datos:
 - i. Nombre de la persona que realiza la solicitud de servicio;
 - ii. Número de folio;
 - iii. Fecha y hora del reporte;
 - iv. Descripción del reporte para iniciar la atención del usuario de inmediato.

El estado del reporte deberá actualizarse conforme se vaya dando atención hasta su cierre, cada cambio se deberá de notificar al jefe del Servicio de Radiología e Imagen o quien este de encargado.

- c) La Mesa de Ayuda deberá ser vía web y estar disponible las 24 (veinticuatro) horas los 365 días del año y se deberá de enviar el correo electrónico correspondiente indicando el número de folio con fecha y hora al jefe de Radiología y al Administrador del Contrato.

5. Niveles de servicio.

41 de 154

FO-CON-04



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

El licitante adjudicado, durante la prestación del servicio, deberá cumplir con los niveles de servicio descritos a continuación:

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
Entrega, instalación, puesta en operación y resolución de problemas del equipamiento para la prestación del servicio de acuerdo con lo solicitado en el presente Anexo Técnico.	Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado de todos los sistemas, equipo, remodelaciones y adaptaciones asociadas.
Mantenimiento preventivo del equipamiento para digitalización, Numeral 5.3., inciso a) del presente Anexo Técnico, así como al sistema de información.	El licitante adjudicado deberá efectuar los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo con el "Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos de Digitalización" mismo que debe ser entregado en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado. Para el sistema de información y equipo de cómputo asociado, el licitante adjudicado deberá garantizar la continuidad del servicio.
Reporte de Mantenimiento Correctivo del Equipamiento médico/informático, y Asistencia Técnica.	De acuerdo con los niveles de servicio utilizando el FORMATO T4. Reporte de mantenimiento correctivo. Para el sistema de información y equipo de cómputo asociado, el licitante adjudicado deberá garantizar la continuidad del servicio.
Asistencia Técnica: El licitante adjudicado deberá proporcionar la Asistencia Técnica requerida en las Unidades Médicas del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 5.4 del presente Anexo Técnico.	El licitante adjudicado deberá designar vía remota, así como presencial cuando sea necesario, Técnicos Capacitados en dar atención y seguimiento del SMI para DIG, dando cobertura a los turnos matutino (07:00-15:00), vespertino (15:00-23:00) y nocturno (23:00-07:00), durante toda la vigencia del servicio.
Mantenimiento correctivo del equipamiento de digitalización, establecido en el numeral 5.3 inciso b) del presente Anexo Técnico.	Asistencia por parte del ingeniero en sitio: En Unidades médicas: hasta 24 horas después de recibir el reporte Asistencia por parte del Ingeniero de servicio de la marca del equipo: De 24 a 72 horas después de recibir el reporte.
Transferencia de Conocimientos previa, establecido en el numeral 8 del presente Anexo Técnico.	El licitante adjudicado procederá a elaborar el Programa de Capacitación, utilizando el contenido del FORMATO T6. PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO , que deberá entregar al Administrador del Contrato a más tardar el día 10 (diez) natural posterior a la emisión y notificación del comunicado del resultado.
Preparación continúa registro de asistencia de transferencia de conocimiento técnico.	El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el formato contenido en el FORMATO T7. REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
	TÉCNICO , el cual será avalado por el jefe de Servicio de Radiología al término de cada evento de capacitación, quien la entregará al Administrador del Contrato.
a) Control de Productividad-Presupuesto establecido en el numeral 6.3. del presente Anexo Técnico.	El licitante adjudicado deberá llenar un reporte en Excel o herramienta de gestión de información establecida por la OOAD, que contenga el Registro de la Productividad de los estudios procesados contratados en cada Unidad Médica en archivo electrónico de manera mensual, como sustento de la productividad realizada en el periodo y enviarlo a los correos karen.cruz@imss.gob.mx , elsy.ortegon@imss.gob.mx
ADECUACIÓN DEL ÁREA FÍSICA. El licitante adjudicado deberá realizar la adecuación del área física. El cableado de red deberá ser nuevo y deberá ser suministrado e instalado por el licitante adjudicado entrante en cada una de las unidades médicas. La infraestructura de red suministrada estará sujeta a revisión por personal de informática de la unidad, jefe de radiología, CDI o al personal que sea designado por el Administrador del Contrato. Numeral 4.4 inciso i. del Anexo Técnico.	Dentro del plazo no mayor a 10 (diez) días naturales, contados a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado de la adjudicación (de acuerdo con el Anexo técnico).
SISTEMA DE INFORMACIÓN El Licitante Adjudicado deberá instalar y poner a punto el sistema de información ofertado en cada una de las unidades médicas adjudicadas, conforme al anexo técnico y calendario de despliegue. El Licitante Adjudicado establecerá contacto con el Administrador del Contrato, a efecto de realizar la entrega de los incisos a, b, c y d: a) Firma del Acuerdo de Confidencialidad (Anexo TI. 3). b) Designación de contacto responsable con sus datos (Anexo TI. 4). c) Designación de sistema y empresa soporte (Anexo TI. 5). d) Solicitud de Pruebas de funcionalidad y Mensajería HL7 (Anexo TI. 6).	Para instalar y la puesta a punto a más tardar el día 10 (diez) natural contado a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado (de acuerdo con el Anexo técnico). Para los incisos a, b, c y d en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de emisión y notificación del comunicado del resultado.
ENVÍO DE MENSAJERÍA HL7 El Licitante Adjudicado deberá enviar y recibir la totalidad (Respuesta exitosa por parte de los servicios web del Instituto) de la mensajería HL7 a la base de datos central del Instituto conforme a la ETIMSS 5640-023-005 vigente.	El sistema informático con el que presten el servicio el licitante adjudicado, debe mandar automáticamente los mensajes HL7, mismos que deberán ser recibidos a la base de datos central del Instituto correspondiente a la totalidad de los estudios realizados (con o sin nota de interpretación) durante el periodo de facturación cuyo periodo comprende



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
	del día 26 de un mes al día 25 del siguiente mes, conforme a la ETIMSS 5640-023-005 vigente.
CALENDARIO DE DESPLIEGUE El licitante adjudicado deberá entregar un Calendario de Despliegue para la instalación del Sistema de información en cada una de las unidades médicas adjudicadas.	El calendario de despliegue deberá ser acordado con el Administrador del Contrato y entregado a la CPAS con copia al Administrador del contrato a más tardar a los 3 (tres) días hábiles posteriores a la aprobación en sitio de la evaluación realizada por el Instituto del sistema de información ofertado conforme al Anexo Técnico.
CAPACITACIÓN PREVIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. El licitante adjudicado deberá realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al servicio, conforme al programa de capacitación contenido en el Formato T7 "Registro de asistencia de Transferencia del conocimiento técnico". Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada unidad médica adjudicada, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.	A más tardar el día 10 (diez) natural contados a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado (de acuerdo con el Anexo técnico).
CAPACITACIÓN CONTINUA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. El licitante adjudicado deberá realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al servicio, cuando exista rotación de personal, llegada de nuevo personal al servicio, o cuando el jefe o Encargado de Radiología considere necesaria una recapitación. Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre al licitante adjudicado, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.	En un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles después de haberse solicitado al Licitante Adjudicado (de acuerdo con el Anexo técnico).
ENTREGA DE INSTALACIONES AL TÉRMINO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El Licitante Adjudicado deberá coordinar la logística de entrega de instalaciones y el retiro del equipamiento de su propiedad, con las autoridades del Instituto y el proveedor saliente, a fin de realizar una transición que permita que el Instituto cuente de manera ininterrumpida con el servicio, sin dañar las instalaciones del Instituto y asegurando la permanencia	Cuando no retire el equipamiento con el que se prestó el servicio en el tiempo solicitado debe de ser informado por escrito por el jefe o Encargado de Radiología.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
de las adecuaciones al área física realizadas durante la vigencia de la prestación del servicio.	
GENERALES El Licitante Adjudicado deberá contemplar la integración de la totalidad de los estudios realizados e interpretados en formato DICOM y la agenda de citas que se tengan en el sistema de información del proveedor anterior, sin costo adicional para el Instituto.	A más tardar el día 10 (diez) naturales contados a partir de la emisión y notificación del comunicado del resultado (de acuerdo con el Anexo técnico).

5.1. Bitácora de incidencias

- a) Los lunes de cada semana antes de las 12:00 horas, el licitante adjudicado deberá reportar las incidencias presentadas de la semana previa inmediata relacionada con la prestación del servicio al Jefe de Servicio de Radiología o personal encargado autorizado por el mismo, durante la vigencia del contrato conforme al **Formato T13 "Reporte de incidencias"**, y en paralelo enviarlo vía correo electrónico al Administrador del Contrato.

Nota: El servicio médico integral, deberá de cumplir obligatoriamente con la **Especificación Técnica para el Servicio Imagenología 5640-023-005** del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se encuentra publicado en el Portal de Compras: <http://compras.imss.gob.mx/?P=provinfo>; Menú "Proveedores"; Opción "Información para Proveedores"; Sección "Normas y especificaciones técnicas del IMSS"; Sub sección "Sistemas de Información de Servicios Integrales".

5.2. Innovación y mejoras tecnológicas

- a) **INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** Para el presente procedimiento y de manera opcional, en caso de existir innovaciones tecnológicas que representen una mejora respecto a lo solicitado en el anexo técnico, el licitante adjudicado podrá proponer equipo que represente una mejora por innovación tecnológica

Esta innovación tecnológica tiene, de manera enunciativa más no limitativa, diferentes variantes de desempeño:

Instalación: Que esta se haga en un menor tiempo, así como su desinstalación en el Instituto.

Procedimiento: En el proceso del funcionamiento del equipo y que debe ser determinante para el buen uso.

Calidad de Imagen: La calidad y nitidez en las imágenes de los dispositivos médicos para facilitar el diagnóstico de rutina de pacientes.

Radiación: Cuando aplique, utilizar menor radiación o exposición posible en el paciente para obtener la imagen de diagnóstico.

Manejo de dispositivos médicos: El equipo médico cuente con mejor ergonomía para el personal del Instituto, cuando aplique.



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Productividad del equipo: Mejora en el número de uso por día del equipo.

- b) **MEJORAS TECNOLÓGICAS:** En caso de que durante la vigencia del servicio, existan mejoras tecnológicas acorde con los servicios contratados, esto sin que se incremente el precio unitario, el proveedor deberá realizar el cambio y/o actualización del equipamiento para digitalización; así como del software de los equipamientos, acompañando a la solicitud, los registros del equipamiento para digitalización que lo requieran para su evaluación y validación por parte del Jefe de Servicio de Radiología e imagen y/o encargado de dicho servicio y la autorización del Administrador del Contrato, de considerar viable la requirente la propuesta por parte del proveedor, se procedería a realizar el cambio o actualización de los equipamientos y a suministrar los consumibles y en su caso, el software; así como otorgar la transferencia de conocimientos al personal del Instituto que lo requiera sin costo adicional y sin afectar la continuidad de la prestación del servicio. En el caso de software o Sistemas RIS y PACS, las actualizaciones de dichos sistemas estarán incluidas sin costo adicional para el Instituto durante la vigencia del servicio y deberán hacerse dichas actualizaciones para garantizar las mejoras tecnológicas.

5.3. Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de digitalización

A fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento y sistemas, el licitante adjudicado deberá considerar y favorecer en su propuesta, lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo, por lo que deberá considerar en su propuesta el otorgamiento de los siguientes mantenimientos:

a) Mantenimiento preventivo del equipamiento para digitalización.

- i. Para garantizar la continuidad del servicio, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de su propuesta *"Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipamiento de Digitalización"*. Para el control de este proceso, deberá elaborarse una *"Bitácora de Servicios de Equipamiento"* (la cual llevará la firma de conformidad del jefe de servicio de Radiología, jefe de conservación), el cual formará parte de la Metodología del Plan de Trabajo.
- ii. El licitante adjudicado deberá considerar la realización del Mantenimiento Preventivo por lo menos cada 6 (seis) meses o antes de ser necesario, con la finalidad de mantener o alcanzar los criterios de certificación según lo marca el Consejo de Salubridad General (CSG).
- iii. El licitante adjudicado deberá informar por escrito al jefe del servicio y de conservación, durante los primeros 10 (diez) días naturales posteriores, a partir a la emisión y notificación del comunicado del resultado, el Programa de Mantenimiento Preventivo del equipamiento que sugiere el fabricante.

Nota: Es preciso señalar que la fecha específica de mantenimiento no podrá rebasar el semestre señalado y se deberá considerar que puede ser modificado por la frecuencia de los servicios, por las características técnicas y a las necesidades de uso y desgaste del equipamiento lo cual se hará del conocimiento de la empresa del licitante adjudicado a través del Administrador del Contrato.

- iv. El Instituto llevará el control a través del **FORMATO T3 "Reporte de mantenimiento preventivo"**. Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el jefe de servicio de Radiología en Imagen y el jefe de Conservación de la Unidad Médica, quien remitirá el reporte correspondiente al Administrador del Contrato, una vez avalado

FO-CON-04



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

mediante su firma autógrafa dejando como constancia, la colocación de etiqueta en el equipamiento que indique la fecha de realización del mantenimiento, la fecha del próximo mantenimiento y el nombre del técnico que lo realizó.

b) Mantenimiento correctivo del equipamiento para digitalización.

El licitante adjudicado, deberá instalar al menos una Mesa de Ayuda para atender las solicitudes de mantenimiento correctivo o fallas del sistema. 24 (veinticuatro) hrs para las unidades médicas dentro de la ciudad capital y un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) hrs de atención fuera la ciudad capital.

- i. **i. El mantenimiento correctivo, se deberá prestar cuando el equipamiento para digitalización, presente fallas en alguna de sus partes o en su funcionamiento, por lo que deberá dar atención a través de los reportes (Mesa de Ayuda), en que se indicará las fallas del equipamiento para Digitalización y/o la asistencia técnica, según proceda.**
- ii.
- iii. **ii. Cuando el proveedor identifique que se requiera la sustitución de estas por el uso y desgaste, o bien cuando por el tiempo de vida de las partes del equipamiento sea recomendable el cambio, el costo de las refacciones e insumos que se requieran, para el mantenimiento correctivo del equipamiento, serán por cuenta del licitante adjudicado. En caso de que se determine la necesidad de sustituir el equipamiento, por otro de las mismas especificaciones técnicas, esto deberá realizarse en un plazo máximo de 72 (Setenta y dos) horas. Dicha sustitución deberá ser supervisada por el jefe de servicio de Radiología e Imagen o encargado de este y jefe de Conservación de la unidad médica y avalada mediante firma autógrafa en el T4 "Reporte de mantenimiento correctivo".**
- iv. **iii. Para aquel equipamiento de digitalización que tengan en un periodo de treinta días, tres mantenimientos correctivos, deberán ser sustituidos en un lapso no mayor a 72 (Setenta y dos horas) por otro igual o de mayores características, lo cual se hará mediante el FORMATO T13 "Reporte de incidencias". En caso de tener un cuarto mantenimiento correctivo en un equipo en menos de 30 días se le aplicará la deductiva correspondiente.**

Nota: Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo del equipamiento propiedad del licitante adjudicado, deberán ser realizados por cuenta de este mismo, garantizando la funcionalidad del equipamiento de digitalización y la continuidad del servicio en óptimas condiciones.

5.4. Asistencia técnica del equipamiento de digitalización

- a) El licitante adjudicado deberá proporcionar la asistencia técnica necesaria, para el uso óptimo del equipamiento de digitalización, en las Unidades Médicas del Instituto.
- b) El licitante adjudicado deberá asignar, de acuerdo con el **FORMATO T25 "Personal en sitio mínimo en el OOAD Yucatán"**, mismos que deberán garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

OOAD	Partida	Personal en sitio
Yucatán	Única	5

- a) Adicionalmente, el licitante adjudicado deberá designar vía remota, así como presencial cuando sea necesario, personal técnico capacitado en dar atención (según lo estipulado) y seguimiento del SMI PARA DIG. Dando cobertura a los turnos matutino (07:00-15:00), vespertino (15:00-23:00) y nocturno (23:00-07:00), los 365 días del año para que asistan logísticamente al personal del Instituto y proporcionen orientación, para que garanticen la óptima funcionalidad del equipamiento de Digitalización.

5.5. Condiciones del personal propuesto (ingeniero en sitio):

- a) El licitante adjudicado, deberá asignar, sin costo adicional para el Instituto, en el sitio que el Administrador del Contrato designe y de tiempo completo, por lo menos al personal indicado en el **Anexo T25 "Personal en sitio mínimo en el OOAD Yucatán"**; durante la vigencia del servicio y deberá cumplir el horario de servicio que la Unidad Médica indique. Estos horarios se podrán modificar a solicitud del Administrador del Contrato de acuerdo con las necesidades del servicio, sin menoscabo de que este recurso deberá mantener estrecha comunicación con el Instituto incluso fuera del horario especificado. Todo cambio deberá quedar por escrito para que surta efecto.
- b) El Ingeniero en sitio deberá presentarse con el Administrador del Contrato, como máximo, al 5to. (Quinto) día hábil posterior a la fecha de emisión y notificación del comunicado del resultado. En caso contrario, se aplicará la pena convencional establecida.
- c) El Ingeniero en sitio deberá portar una identificación y uniforme que lo identifique y acredite como personal de la empresa adjudicada prestadora del servicio durante toda su permanencia en la Unidad Médica, además de reportar su llegada y salida en la Jefatura del Servicio de Radiología e Imagen, y posteriormente realizar las actividades descritas en el apartado correspondiente. En caso contrario, se aplicará la deductiva establecida.
- d) En caso de que el Ingeniero en sitio no pueda presentarse a la Unidad Médica, el licitante adjudicado deberá avisar al Administrador del Contrato el motivo y tiempo que estará ausente, además de asegurar un sustituto por el tiempo que dure la ausencia. En caso de sustitución permanente, el licitante adjudicado deberá de proporcionar al Administrador del Contrato el currículum del nuevo Ingeniero en sitio, mismo que deberá de cumplir con el perfil solicitado, así como con los requisitos solicitados y evaluados en la presente convocatoria. En caso de sustitución temporal, la asignación y asistencia a la Unidad por el sustituto debe ser inmediata bajo las mismas condiciones. En caso de sustitución permanente, la asignación deberá ser a más tardar dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la última asistencia del Ingeniero Asignado que estuvo en el sitio.

5.6. Perfil del personal propuesto (Ingeniero en sitio):

- a) El personal asignado deberá tener los conocimientos técnicos especializados en: Ingeniería Biomédica, Ingeniería en Sistemas o carrera a fin, titulado o trunco de 75% de avance de créditos de la carrera y experiencia



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

de al menos 1 (un) año en servicios relacionados al de la presente contratación, y que cuente con la capacidad de decisión y operación en relación con el servicio que se proporcionará (equipo de cómputo, telecomunicaciones, entre otros; todos con relación a los servicios de la presente contratación) y deberán tener comunicación constante con el personal que designe el Administrador del Contrato.

- b) Presentar escrito en hoja membretada con formato libre debidamente firmada por el representante legal del licitante, en el que manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, posterior a la emisión y notificación del comunicado de resultado, durante los 10 (diez) días naturales previos a la firma del contrato, al Administrador del Contrato, copia simple de las altas ante el IMSS de todo el personal incluido en su propuesta técnica, mismo que fue evaluado y que fue aceptado técnicamente y en caso de existir contrato de "outsourcing" deberá de presentarlo.

En caso de no ser trabajador dado de alta por el licitante adjudicado sino por otra empresa, deberá presentar adicionalmente a las altas ante el IMSS, y el convenio/contrato de "outsourcing" y que formará parte de su propuesta técnica, con la empresa en donde se encuentre laborando y en caso de resultar adjudicado cumplir con lo señalado en el párrafo anterior.

Si el personal propuesto es contratado bajo el régimen de honorarios, deberá presentar el contrato de prestación de servicio que lo vincule directamente con el licitante debidamente acreditada en el proceso de contratación.

El área técnica será la responsable de notificar al Administrador del Contrato, a más tardar, diez (10) días naturales posteriores a la notificación y emisión del comunicado del resultado, los nombres del personal que fue evaluado satisfactoriamente en la propuesta técnica presentada por el licitante adjudicado.

5.7. Actividades del personal asignados:

- a) Avisar a la Jefatura del Servicio a su llegada y salida de la Unidad mediante el registro en un dispositivo biométrico o bitácora durante su horario de trabajo. El dispositivo o bitácora se deberá instalar/fijar donde el administrador del contrato designe y el costo será a cargo del licitante adjudicado.
- b) Supervisar el estado físico y funcionamiento de los equipos en el quirófano, UCI, urgencias, entre otros, y en general donde se encuentre equipo del licitante adjudicado para proporcionar el servicio. Al inicio del servicio, el administrador del contrato entregará un calendario de actividades y horarios que el ingeniero de servicio asignado deberá realizar durante la vigencia del servicio, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se dará aviso por escrito al menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.
- c) Tener las bitácoras de operación de los equipos según la normatividad vigente actualizadas diariamente.
- d) Enviar al administrador del contrato la cantidad de estudios realizados del día inmediato anterior a más tardar a las 12 hrs. del día siguiente. Para los fines de semana, podrá enviarlos el lunes antes de las 12 hrs.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- e) Enviar al administrador del contrato la cantidad de estudios realizados en el periodo; del 01 al día último del siguiente mes; a más tardar el tercer día hábil de cada mes o según se lo requiera el Administrador del Contrato.
- f) Participar en la recepción y verificación de la llegada del equipamiento al servicio de radiología e imagen.
- g) Verificar la instalación de equipamiento para digitalización, constatando las características, pruebas de operación y puesta en marcha.
- h) Evaluar y supervisar, en coordinación con las Jefaturas de Servicio de Imagen de las Unidades y Departamento de Conservación, los programas de mantenimientos preventivo y correctivo, que se realicen a los equipos, sistemas e infraestructura.
- i) Vigilar y supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de cómputo, infraestructura de telecomunicaciones y equipo propiedad del licitante adjudicado de la Unidad (en caso de existir), así como de las aplicaciones que se instalen para proporcionar el servicio integral de imagenología.
- j) Revisar las listas de componentes, refacciones o materiales de mantenimiento ya sea preventivo y/o correctivo y generar una bitácora para hacer estudios de control de calidad de servicio.
- k) Supervisar y verificar la aceptación de los servicios realizados para garantizar la calidad y presentar las órdenes de servicio a las Jefaturas de Servicio de Imagen de las Unidades y al Departamento de Conservación.
- l) Realizar las rutinas de revisión de instalaciones necesarias para el óptimo funcionamiento del equipamiento para digitalización de la Unidad propiedad del licitante adjudicado, así como las bitácoras de operación de dichos equipos.
- m) Elaborar las bitácoras, de los equipos instalados para proporcionar el servicio para la creación y control de los expedientes respectivos.
- n) Mantener comunicación constante con el personal usuario y los jefes de los Departamentos de Radiología, principalmente para conocer sus necesidades y retroalimentar sus actividades.
- o) Participar en la programación de la transferencia de conocimientos continua del equipamiento para digitalización con los jefes de los Departamentos de Radiología.

6. Generación de reportes

6.1. Reportes estadísticos



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Los reportes estadísticos que podrán generar el jefe de Servicio y/o encargado de este, el Administrador del Contrato o persona a quien éste designe, a través del sistema RIS en el momento que se requieran, deberán contener al menos las siguientes opciones, juntas o por separado:

1. Datos demográficos de los pacientes;
2. Diagnósticos (CIE -10) y SNOMED-CT (terminología clínica de referencia) - Para el caso de sistemas de Patología;
3. Estudios realizados por modalidad:
 - a. Reporte 1. Radiología Simple;
 - b. Reporte 2. Mastografía (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama");
 - c. Reporte 3. Densitometría;
 - d. Reporte 4. Radiología Contrastada;
 - e. Reporte 5. Ultrasonido Convencional;
 - f. Reporte 6. Ultrasonido Doppler;
 - g. Reporte 7. Tomografía Computada Simple;
 - h. Reporte 8. Tomografía Computada Contrastada;
 - i. Reporte 9. Resonancia Magnética;
 - j. Reporte 10. Resonancia Magnética contrastada;
 - k. Reporte 11. Radiología Intervencionista Vascular;
 - l. Reporte 12. Radiología Intervencionista No Vascular;
 - m. Reporte 13. Imágenes DICOMIZADAS (patología, dermatología, entre otros);
 - n. Reporte 14. Imágenes de Endoscopias;
 - o. Reporte 15. Imágenes de Cardiología, y
4. BI- RADS. (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama"), TI-RADS (Clasificación ultrasonográfica del nódulo tiroideo).
5. Personal que elabora los estudios;
6. Médico que interpreta los estudios;
7. Horarios de actividades del personal con acceso al sistema, y
8. Estadísticas de productividad.

6.2. Reporte mensual de la productividad para la unidad médica.

Los reportes estadísticos generados por el licitante adjudicado y que serán validados por el Jefe de Servicio de Radiología e Imagen o Encargado de este, así como por el Administrador del Contrato, podrán contener los siguientes datos a petición de la unidad médica:

- a) Datos demográficos de los pacientes;
- b) Diagnósticos (CIE -10) y SNOMED-CT (terminología clínica de referencia), para el caso de sistemas de Patología;
- c) Estudios realizados por modalidad:



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

1. Reporte 1. Radiología Simple;
2. Reporte 2. Mastografía (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama");
3. Reporte 3. Densitometría;
4. Reporte 4. Radiología Contrastada;
5. Reporte 5. Ultrasonido;
6. Reporte 6. Ultrasonido Doppler;
7. Reporte 7. Tomografía Computada Simple;
8. Reporte 8. Tomografía Computada Contrastada;
9. Reporte 9. Resonancia Magnética;
10. Reporte 10. Resonancia Magnética contrastada;
11. Reporte 11. Radiología Intervencionista Vascular;
12. Reporte 12. Radiología Intervencionista No Vascular;
13. Reporte 13. Imágenes DICOMIZADAS (patología, dermatología, entre otros);
14. Reporte 14. Imágenes de Endoscopias;
15. Reporte 15. Imágenes de Cardiología;
16. Reporte 16 Imágenes Importadas y
17. BI-RADS, (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama"), TI-RADS (Clasificación ultrasonográfica del nódulo tiroideo).

6.3. Reporte de control de Productividad-Presupuesto.

El licitante adjudicado deberá llenar con la finalidad de mantener un control de la productividad, de las imágenes de estudios procesados el **FORMATO T22 "Control de productividad de las imágenes de estudios procesados"**, como sustento de la productividad y de la facturación realizada en el periodo.

El reporte deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Folio Servicio;
- b) Clave Presupuesta de la Unidad Médica;
- c) Nombre completo de la Unidad Médica;
- d) Nombre completo de la OOAD;
- e) Localidad;
- f) Fecha del estudio procesado(dd/mm/aaaa);
- g) Servicio Integral;
- h) NSS (a diez dígitos o posiciones);
- i) Agregado Médico (a ocho dígitos o posiciones);
- j) Nombre del paciente;
- k) Primer Apellido Paciente;
- l) Segundo Apellido Paciente;



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- m) Fecha de Nacimiento del Paciente (dd/mm/aaaa);
- n) Sexo del Paciente;
- o) Clave estudio procesado;
- p) Nombre estudio procesado;
- q) Número de Reporte

Esta información deberá ser consistente con los datos existentes en el Sistema ACCEDER, por lo que será responsabilidad del personal administrativo, técnico y médico el correcto ingreso de los datos de los pacientes al Sistema RIS de cada unidad médica, para evitar el ingreso manual de los datos de los pacientes en las diferentes modalidades de los equipos de radiología, por lo que el Jefe del Servicio de Imagenología y/o encargado de este deberá de verificar el cumplimiento del correcto ingreso de los datos de los pacientes, cumpliendo las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente, Meta Internacional 1. Identificación correcta de los pacientes y el contrato colectivo de trabajo SNTSS 2023-2025.

El ingeniero y/o personal técnico en sitio que proporcione el licitante adjudicado, deberá informar vía correo de manera semanal las inconsistencias y/o pacientes mal ingresados en la semana inmediata anterior al jefe de servicio y/o encargado de éste con copia al Administrador de Contrato, con el fin que el jefe de servicio y/o encargado del servicio de Imagenología proporcione y ratifique los datos demográficos correctos y el ingeniero y/o personal técnico del licitante adjudicado realice la reconciliación de estudios correspondiente, para que éstos puedan enviarse vía mensajería HL7.

A su vez, el licitante adjudicado deberá llenar el **FORMATO T26 "Reporte Homologado de Control de presupuesto mensual"** con la productividad reportada en cada periodo de facturación, respetando cada uno de los campos siguientes:

1. OOAD
2. Proveedor
3. Periodo de facturación
4. Unidad Médica
5. Número de estudios procesados
6. Precio unitario por estudio
7. Monto
8. IVA
9. Monto total con IVA

Estos últimos formatos deberán de ser enviados durante los primeros 5 días hábiles de cada mes en Excel y PDF, a los correos electrónicos: karen.cruz@imss.gob.mx, elsy.ortegon@imss.gob.mx

7. Migración de la información

- a) El licitante adjudicado deberá comprometerse a migrar la información de las imágenes de estudios realizados e interpretados, así como la información relativa a la agenda de citas, durante la vigencia del servicio al sistema que el Instituto designe, ya sea propiedad institucional o de un tercero en un formato útil DICOM en formato



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

nativo (sin compresiones propietarias y/o candados). Y cumpliendo como lo establece la **ETIMSS** 5640-023-05 numeral 18.1 *"Consideraciones al finalizar el contrato de que la letra dice:*

"El proveedor es responsable de la migración de la totalidad de información e imágenes médicas al sistema que el Instituto designe, manteniendo su equipo con la base de datos funcional, así como las imágenes y reportes a migrar, hasta que se concluya el proceso de migración o un periodo máximo de 6 meses."

- b) Al término de la prestación del servicio y antes de retirar los equipos donde se almacenaron las imágenes de estudios, el licitante adjudicado deberá de realizar un procedimiento de *"Borrado Seguro de la Información"* para garantizar que los equipos que se retiran no almacenen información propiedad del Instituto.
- c) La información en la operación del Servicio Integral será propiedad del Instituto y es considerada como confidencial conforme al **Anexo TI.3 "Acuerdo de Confidencialidad"**, todo ello se conservará en el área donde se prestó el servicio y sólo podrán ser utilizados por un tercero con el consentimiento expreso del Instituto y bajo las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Asimismo, el licitante adjudicado se obliga a no hacer uso indebido de la misma, en caso contrario será responsable de los daños y perjuicios ocasionados al Instituto, ya sean de naturaleza civil, penal o administrativa.

8. Transferencia de conocimiento técnico previa y continua

El licitante adjudicado deberá proporcionar la transferencia de conocimiento técnico al personal del Instituto para el uso del equipamiento y manejo de los insumos en general, previo y durante la prestación del servicio.

- a) La transferencia de conocimiento técnico será coordinada y supervisada por el jefe de Servicio de Radiología y será el responsable de proporcionar la lista del personal que participará al Administrador del Contrato.
- b) El Administrador del Contrato proporcionará posterior a la emisión y notificación del comunicado del resultado, lista del personal al que le será transferido el conocimiento técnico, considerando que se dará en las instalaciones de las Unidades Médicas, para que el licitante adjudicado con base en esta información proceda a elaborar el programa de transferencia de conocimiento técnico" utilizando contenido en el **FORMATO T6 "Programa de transferencia del conocimiento técnico"**, que deberá entregar al Administrador del Contrato posterior a la emisión y notificación del comunicado del resultado.
- c) El Programa de Transferencia de Conocimiento Técnico, deberá considerarse previo al inicio de los servicios y durante la vigencia del contrato de manera continua, para el uso y manejo del equipamiento de Digitalización, los accesorios y del adecuado uso de los bienes de consumo, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Servicio de Radiología, con el Visto Bueno del Director y avalado por el Administrador del Contrato.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- d) El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el formato contenido en el **FORMATO T7 "Registro de asistencia de transferencia de conocimiento técnico"**, el cual será avalado por el Jefe de Servicio de Radiología al término de cada evento, quien la entregará al Administrador del Contrato.
- e) Al término de la Transferencia de Conocimiento Técnico, el proveedor extenderá constancia con las firmas del Instituto y del proveedor. La Transferencia de Conocimiento Técnico previa, deberá otorgarse dentro del período comprendido posterior a la emisión y notificación del comunicado del resultado.
- f) La Transferencia de Conocimiento Técnico continua se iniciará simultáneamente a la instalación del equipamiento y debe considerarse su realización por lo menos una vez cada tres meses, cuya coordinación y supervisión estará a cargo del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica y será a petición por escrito de este.
- g) La Transferencia de Conocimiento Técnico se realizará en las horas y lugares que designe el Administrador del Contrato dentro de las instalaciones de la Unidad Médica que se trate en el Instituto.

9. Máximos y Mínimos

Partida	CLAVE	OOAD	CLVSI	Cantidades	
	OOAD			Mínimo	Máximo
Única	33	Yucatán	80.15.000	24,000	60,000
Total				24,000	60,000

10. La unidad de medida

Estudios procesados, adquiridos de las diferentes modalidades DICOM y no DICOM de unidades médicas del IMSS y no Institucionales, Importadas, convertidas a DICOM por interfaces o CR, almacenado, distribuido o visualizado por vía del sistema RIS/PACS, de acuerdo con las cantidades mínimas y máximas que se señalan en el **Anexo T1 "Requerimientos de imágenes de estudios Procesados para DIG"** de este documento, que se realicen en una misma fecha, y en relación con el siguiente Catálogo de Servicios que incluye la "clave del estudio".

No. Prog.	Clave de SI	Nombre del Estudio
1	80.15.000	Estudios procesados que consta de:
		1. Radiología Simple
		2. Mastografía
		3. Densitometría
		4. Radiología Contrastada



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

No. Prog.	Clave de SI	Nombre del Estudio
1	80.15.000	Estudios procesados que consta de:
		5. Ultrasonido
		6. Ultrasonido Doppler
		7. Tomografía Computada Simple
		8. Tomografía Computada con medio de Contraste
		9. Resonancia Magnética Simple
		10. Resonancia Magnética Contrastada
		11. Radiología Intervencionista Vascular
		12. Radiología Intervencionista No Vascular
		13. Imágenes NO DICOM (patología, dermatología)
		14. Otras modalidades DICOM (hemodinámica, cardiología, patología, ortopantografía, endoscopias e imágenes de estudios importados, entre otras).

Con fundamento en el Artículo 83 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto se reserva el derecho de autenticar los documentos presentados en cualquier momento.

El licitante adjudicado deberá garantizar la correcta prestación del servicio considerando todos los anexos y formatos que forman parte del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen.

(EL LICITANTE ADJUDICADO, HARÁ PROPIO ANEXO TÉCNICO, mediante su transcripción en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal, para su presentación como parte de su propuesta técnica).





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**ANEXO NÚMERO 1 BIS (UNO BIS)
TÉRMINOS Y CONDICIONES**

a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.

La vigencia del contrato deberá ser a partir del día hábil siguiente a la notificación del comunicado de resultado y hasta el 31 de Agosto de 2026, en los términos de lo dispuesto en el **artículo 67** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y **129 de su Reglamento**.

b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.

1. Plazo de Entrega

La prestación del servicio, conforme a estos Términos y Condiciones, será a más tardar el día **11 (once) natural contado a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del comunicado de resultado y hasta el 31 de agosto del 2026.**

El licitante adjudicado se obliga a iniciar el Servicio Médico Integral para Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la imagen (SMI para DIG) a partir de la emisión y notificación del comunicado de resultado correspondiente, sin embargo el Licitante adjudicado contará **con un plazo máximo de diez (10) días naturales o menor si así lo indicase en su propuesta, para la instalación y puesta a punto del equipamiento para digitalización, como parte del servicio de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos y Condiciones. Por tanto, el inicio de la aplicación y ejecución de la prestación del servicio sería al día 11 natural, o antes si así lo indicará en su propuesta.**

En caso de que el Licitante esté en posibilidad de dar inicio, previamente, al vencimiento del plazo ofertado en su propuesta o de los diez (10) días naturales, para la instalación y puesta a punto del equipamiento para digitalización, podrá hacerlo previa coordinación y acuerdo con el administrador del contrato correspondiente.

2. Lugar y Condiciones para la Prestación del Servicio

- a) El equipamiento para digitalización deberá entregarse en el área que indique el Director de la Unidad o por quien este designe, según la distribución establecida en el **Anexo T8 "Guía de distribución de equipamiento para digitalización por unidad médica"**.
- b) Será responsabilidad del Licitante adjudicado realizar por su cuenta las maniobras de carga y descarga del equipamiento para digitalización al lugar de entrega e instalación que determine el Instituto y sin costo adicional para este.
- c) La transportación y resguardos del equipamiento para digitalización, se hará por cuenta exclusiva del licitante adjudicado para prestar el servicio y será responsable del aseguramiento de los equipos para digitalización,



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

desde su transportación, recepción, entrega e instalación de los equipos y hasta que finalice la prestación del servicio en las unidades médicas, sin costo adicional para el instituto.

- d) Por necesidades del OOAD (siniestros o reubicación por emergencia sanitaria) y sin obligación adicional para éste, previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar en donde se instalen los equipos y la entrega del equipamiento, dentro del mismo OOAD, durante la prestación del servicio.
- e) El responsable de la recepción en el servicio del equipamiento será quien designe el Director de la Unidad Médica o la persona que designe el Instituto en el OOAD, en su ausencia. Para la recepción del equipo de digitalización deberá utilizar el **Formato T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de imagen de estudios médicos"**.
- f) Es importante señalar que el licitante deberá apegarse a los tiempos y plazos establecidos en el desarrollo de los presentes "Términos y Condiciones" y "Anexo Técnico" como parte integrante del proceso de contratación del servicio médico integral, el cual hará suyo para su presentación como parte de su **Propuesta Técnica y en caso de resultar adjudicado, deberá presentar el FORMATO T0 "Programa de Trabajo"**, en el cual establecerá un cronograma de actividades que deberá cumplir, antes de la puesta en operación de la prestación del servicio solicitado.
- g) Asimismo, es preciso señalar que el presente documento se complementa con el programa de transferencia del conocimiento; **Formato T6 "Programa de transferencia del conocimiento técnico"**.
- h) La entrega, instalación y puesta a punto del equipamiento (**FORMATO T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de Imagen de estudios médicos"**) deberá realizarse como máximo dentro de los 10(diez) días naturales, contados, al día natural siguiente de la emisión y notificación del comunicado de resultado o en su caso en el plazo indicado en la propuesta presentada por el licitante adjudicado.

3. Tipo de Abastecimiento

Se adjudicará el 100% de la totalidad del requerimiento a un solo licitante. El presente procedimiento de contratación consta de **1 partida**, misma que se adjudicará a un licitante, el cual deberá asegurar al Instituto el 100% del servicio solicitado, teniendo en cuenta la mejor oferta, considerando el **Catálogo de Estudios Procesados** de la presente contratación, los requerimientos específicos por Unidad Médica, establecidos en el **ANEXO T1 "Requerimientos de Imagen de estudios procesados del SMI para DIG"**, cabe hacer mención que las cantidades establecidas son enunciativas, con la finalidad de que el licitante tenga una referencia para la elaboración de la propuesta y de la capacidad que se requiere para la prestación del servicio.

El licitante para la presentación de sus proposiciones deberá ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos contenidos en ambos documentos, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que se está ofertando.

En el caso del licitante que resulte solvente y adjudicado, el **FORMATO T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS** deberá ser presentada junto con la factura respectiva para el trámite del pago correspondiente.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 90, 100 y 101 del RLAASSP.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47 y 48, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y segundo párrafo del artículo 99 de su Reglamento, toda vez que no se requiere vincular las condiciones que deberá cumplir el proveedor con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, por lo que se procederá a evaluar técnicamente bajo el método binario, tomando en consideración la descripción de los bienes en el anexo técnico y los términos y condiciones. 4.24.1, inciso q) POBALINES.

Para efectos de evaluación de las Características Técnico-Médicas, se procederá al análisis integral de la propuesta técnica, tomando en consideración los siguientes criterios:

Se corroborará la inclusión y legibilidad de la totalidad de la documentación técnica del licitante, solicitada en el presente procedimiento, cuando algún documento sea ilegible o incompleto, se tendrá por no presentado.

Se verificará la descripción técnica del licitante, la cual deberá ser legible, amplia y detallada de los bienes ofertados, conforme a lo precisado en el Formato No. T 14.

Se comprobará la inclusión de la(s) marca(s), modelo(s) y fabricante(s) indicados en el Formato No. T 14 y la congruencia que guarda con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíe el licitante como sustento de su oferta.

Se verificará la correspondencia entre la descripción técnica del licitante, y en su caso el software en español, con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíe el licitante como sustento a su propuesta técnica.

Se verificará la inclusión de la copia simple de la Carta de Garantía de los bienes, sus accesorios, y su óptimo funcionamiento, en formato libre, en papel membretado de la empresa respectiva, firmada por el representante o apoderado legal del licitante adjudicado, en la que se indique clara y expresamente el plazo de garantía de los bienes ofertados y su óptimo funcionamiento, requerida en el inciso j) "Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento aplicables".

4. Requisitos que el licitante debe cumplir

El licitante para la presentación de sus proposiciones deberá ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el "Anexo Técnico" y "Términos y Condiciones", describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que están ofertando, debiendo el licitante garantizar la correcta prestación del servicio médico integral.

4.1 Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos. Fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones

59 de 154

FO-CON-04



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- a) El licitante deberá cumplir con la documentación solicitada, ya que se verificará documentalmente que se incluya la información, documentos y requisitos solicitados en la propuesta técnica de la Convocatoria, la cual deberá contener una descripción amplia y detallada del servicio ofertado con sus especificaciones técnico-médicas. En caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) Se corroborará la inclusión y legibilidad de la totalidad de la documentación técnica del licitante, solicitada en el presente procedimiento.
- c) Se verificará la descripción técnica del servicio ofertado por el licitante, la cual deberá ser legible, amplia y detallada incluyendo el equipamiento de digitalización, almacenamiento y distribución de Imagen, que incluya los resultados de estudios de radiología general, resonancia magnética, tomografía computada simple y contrastada, ultrasonografía, entre otros, conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico, en el que el licitante deberá puntualizar, los equipos, para la prestación del servicio, debidamente referenciados, especificando las características y requisitos obligatorios señalados en el **Anexo T8. Guía de distribución de equipamiento para la digitalización por unidad médica** de la presente contratación.
- d) Se verificará la correspondencia entre la descripción técnica del licitante, marcas, modelos y/o fabricantes indicados en el **FORMATO T18. Propuesta Documental** (presentar formato en PDF y Excel editable), con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, con los documentos presentados para acreditarlo solicitado en el Anexo Técnico, que envíe el licitante como sustento de la propuesta técnica que presenta.
- e) 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 adjudicación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

La evaluación de la documentación técnica se realizará por el personal que la Jefatura de Servicios Médicos y o el Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal en Yucatán designen.

4.2. Documentación técnica

El licitante deberá presentar su propuesta técnica en papel membretado, foliada y con su firma autógrafa del representante o apoderado legal o persona facultada para ello, con la siguiente documentación:

4.2.1 Propuesta Técnica

El licitante deberá presentar la **descripción amplia y detallada** del "Servicio Médico Integral para la Digitalización Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de Imagen" de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos que forman parte de la presente contratación, incluyendo los equipos, y demás aspectos requeridos para la contratación; para lo cual, deberá transcribir, íntegramente el Anexo Técnico así como los Términos y Condiciones, manifestando en esa transcripción la aceptación y cumplimiento de estas disposiciones técnicas del



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

servicio a contratar. Presentando el **FORMATO T18. Propuesta Documental**, contenido en "Formatos de SMI para DIG" para su evaluación técnica en **archivo digital EXCEL** editable y PDF no **modificable**, con firma autógrafa del representante legal.

El licitante deberá proponer, por lo menos, el número de personal de acuerdo con el **Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD"**. En caso de proponer un número mayor, se efectuará la evaluación del personal que presente únicamente sobre el número mínimo solicitado, sin embargo, en caso de que alguna persona propuesta no cumpla con lo establecido en la Convocatoria y por ende no sea válida, la propuesta del licitante podrá ser tomada en cuenta siempre y cuando, el personal restante sea suficiente en número para cubrir el mínimo solicitado en el **Formato T25**, quienes serán evaluados bajo los mismos criterios. En caso de resultar adjudicado, el licitante adjudicado deberá de mantener el número mínimo de personal solicitado.

4.2.2 Manuales completos, folletos catálogos entre otros, en caso de que requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

El licitante deberá presentar el contenido referenciado de los **manuales completos, folletos, catálogos**, entre otros, del equipamiento para Digitalización completos sin excepción (servidores, sistemas RIS y PACS, así como accesorios, componentes de red DICOM, estaciones de interpretación, robot quemador, unidades fijas y móviles de visualización), manuales de usuario en idioma español y folletos y catálogos en idioma del país de origen, con su traducción simple al español, conforme a lo establecido en el **ANEXO T2. EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE ESTUDIOS MÉDICOS**. En caso de presentar imágenes y/o fotografías para corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá evidenciar que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien de la(s) marca(s) y modelo(s) ofertado(s).

4.2.3 Certificados FDA, CCEE, Ministerio de Salud de Japón o Buenas Prácticas o ISO de calidad.

El licitante deberá integrar a su propuesta, copia simple del Certificado **FDA** vigente o el **CCEE** o Ministerio de Salud de Japón o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o **ISO-9001:2015** o Certificado de Calidad ISO para servicios de RIS/PACS, o **ISO-13485:2016** de Calidad vigente, en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español, del equipamiento para digitalización ofertado.

4.2.4 Certificados en instalación, operación, actualización y/o mejores prácticas.

- a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles;
- b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR)
- c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones

Nota: No se tomará en cuenta equipo médico adicional (Rx, USG, TC o similares a éstos).

4.2.5 Currículum individualizado del técnico en sitio



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Por cada uno del personal propuesto por el licitante de acuerdo con el **Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD"**, que cuente con conocimientos técnicos especializados en: Ingeniería Biomédica, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín, firmado autógrafamente por el personal en sitio propuesto y por el Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello. Para proceder a evaluar el currículum, este deber contener obligatoriamente lo siguiente:

- a) Nombre completo, domicilio y número telefónico del personal propuesto.
- b) Escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.
- c) Experiencia laboral de cuando menos un año en proyectos iguales o similares al de la presente contratación. **INCLUIR:** Razón social de la empresa, datos de contacto, así como las actividades realizadas y que estas se relacionen con el objeto del servicio solicitado para el presente procedimiento.
- d) Indicar periodos de inicio y término de actividades laborales al menos con mes y año, así como los datos de contacto laboral.
- e) Copia de Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Pasaporte Vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o cualquier otra identificación con firma y fotografía expedida por un Órgano del Estado Mexicano de carácter oficial).

4.2.6 Copias de Cédula Profesional y el Título Profesional, para niveles técnico, técnico superior universitario, licenciatura y de especialidad del personal propuesto.

El licitante deberá acreditar el nivel profesional de todo su personal Técnico en Sitio que ha sido propuesto como profesional de apoyo de acuerdo con el **Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD"**. Para ello, es necesario que el personal propuesto cuente con el soporte académico que demuestre los niveles de titulación, para el cumplimiento del apartado experiencia del personal, de acuerdo con su nivel profesional deberán incluir las copias de la Cédula Profesional y el Título, el Certificado o la Constancia la Carta de Pasante o de especialidad, a nivel de licenciatura o como técnico profesional.

La Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Título Profesional o en su caso, Constancia de Estudios o la Carta de Pasante con el avance del 75% al 100% de créditos, en la cual se deberá certificar haber cumplido con el plan de estudios correspondiente, de conformidad con lo establecido en el **numeral 4.2.5 Currículum individualizado del técnico en sitio**. En las carreras de enfermería, medicina, ingenierías biomédica, biónica, electrónica médica, sistemas o afines a nivel técnico, emitidas por instituciones académicas debidamente acreditadas o reconocidas por la SEP.

4.2.7 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.

El personal propuesto por el licitante deberá presentar de manera personalizada a nombre del personal técnico propuesto copias del certificado, constancias o diploma que acredite el dominio de herramientas relacionadas con el SMI para DIG.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles;
- b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR),
- c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones.

Podrán ser emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado de los equipos emitiendo una certificación de los cursos, o adiestramiento o capacitaciones del personal en el uso, operación y aplicación de los equipos mediante los cuales, se deberá asegurar que el técnico en sitio tendrá la suficiente experiencia con relación a los procedimientos solicitados por cada una de las unidades médicas, contenidas en el **Anexo T1 "Requerimientos de Imagen de estudios procesados de SMI para DIG."**

El instituto y los órganos fiscalizadores se reservan el derecho que en cualquier situación durante el procedimiento y posterior a su adjudicación, cotejar la documentación presentada con la finalidad de confirmar la veracidad de la información proporcionada por el licitante.

4.2.8 Alta ante el IMSS del técnico o especialista propuesto para prestar el servicio o documento que lo ligue laboralmente con el licitante.

Presentar escrito en hoja membretada con formato libre debidamente firmada por el representante legal del licitante, en el que manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, posterior a la emisión y notificación del comunicado de resultado, durante los 10 (diez) días naturales previos a la firma del contrato, al Administrador del Contrato, copia simple de las altas ante el IMSS de todo el personal incluido en su propuesta técnica, mismo que fue evaluado y que fue aceptado técnicamente y en caso de existir contrato de "outsourcing" deberá de presentarlo.

En caso de no ser trabajador dado de alta por el licitante sino por otra empresa, deberá presentar adicionalmente a las altas ante el IMSS, el convenio/contrato de "outsourcing" y que formará parte de su propuesta técnica, con la empresa en donde se encuentre laborando y en caso de resultar adjudicado cumplir con lo señalado en el párrafo anterior. Si el personal propuesto es contratado bajo el régimen de honorarios, deberá presentar el contrato de prestación de servicio que lo vincule directamente con el licitante debidamente acreditada en el proceso de contratación.

El área técnica será la responsable de notificar al Administrador del Contrato, a más tardar, diez (10) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado, los nombres del personal que fue evaluado satisfactoriamente de cada propuesta técnica presentada por cada licitante adjudicado.

4.2.9 Metodología. Deberá presentar el diagrama de flujo para la prestación del servicio, el cual tendrá que ser congruente con el plan de trabajo propuesto, conteniendo al menos lo siguiente:

- a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, transferencia del conocimiento, puesta en marcha operación del sistema de digitalización, ofertados.
- b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación del servicio de digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la imagen ofertados.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- c) Metodología y Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento (al menos 4 niveles: Operación, supervisión gerencia y dirección) de la mesa de ayuda (Incluir medios de contacto y retroalimentación para apertura, seguimiento y cierre de solicitudes de servicio).
- d) Metodología y Diagrama de flujo de interconectividad entre unidades médicas.
- e) Metodología y Diagrama de interconectividad entre el Instituto (Web Service) y el sistema propuesto (al menos en el RIS).
- f) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de estudios de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.
- g) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad Médica.

Nota: El nivel de calidad en el servicio prestado que supere las expectativas antes presentadas y que se traduzca como una "mejora" a lo solicitado en la Metodología, propuesta, podrá incluir "mejoras" relacionadas con los procesos del servicio, que pueden estar relacionadas, por citar algunos ejemplos, con una disminución en los tiempos de entrega, de atención de fallas o la propuesta de un horario extendido de la mesa de ayuda de 24 horas de lunes a domingo, entre otros; que mejoren la operación para la prestación del servicio e impacten de manera positiva en la atención de los derechohabientes.

4.2.10 Plan de trabajo. Deberá presentarse **EN FORMATO LIBRE** en el cual se deberá especificar los tiempos que serán establecidos para la implantación del servicio y además ser congruente con la metodología presentada en el desarrollo del servicio, la cual al menos deberá contener:

- I. Instalación y configuración del SERVIDOR RIS.
- II. Instalación y configuración del SERVIDOR PACS.
- III. Instalación y configuración del servidor de almacenamiento (Considerar migración de estudios del servidor actual al que prestará el servicio).
- IV. Instalación de cableado estructurado para el área de imagenología y para red Wifi.
- V. Instalación y configuración de equipos para red WIFI.
- VI. Instalación y configuración del Digitalizador CR para Radiología General.
- VII. Digitalizar DR para Radiología General.
- VIII. Instalación y configuración de estación de Interpretación o diagnóstico: 3mP.
- IX. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota fija.
- X. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota móvil.
- XI. Instalación y configuración sistema de código de barras para cita en ventanilla.
- XII. Instalación y configuración de sistemas adicionales: Código de barras, Módulo de patología, entre otros.
- XIII. Instalación e inicio de operación de la mesa de ayuda.
- XIV. Instalación, configuración e inicio de la página <http://cpim.imss.gob.mx/cc/> en las estaciones de trabajo.
- XV. Calendario de transferencia del conocimiento al personal del Instituto





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- XVI. Calendario de desinstalación de equipamiento de digitalización (al concluir su contrato).
- XVII. Interconectividad con unidades médicas del IMSS.

Éste deberá de ser congruente con la información y tiempos del **Formato T0 "Programa de Trabajo"** (Contenido en Formatos de SMI para DIG), mismo que en caso de resultar adjudicado, deberá presentarse al Administrador del Contrato, como se establece en el apartado titulado: "Acciones posteriores a la firma del contrato y previo al inicio del servicio" de estos Términos y Condiciones.

Nota: El nivel de calidad en el servicio prestado que supere las expectativas antes presentadas y que se traduzca como una "mejora" a lo solicitado en el Plan de Trabajo, pueden estar relacionadas con los procesos del servicio, incluyéndose mejoras desde el punto de vista técnico y del personal, costos, y sus diferentes fases de implementación, desarrollo, implantación y actividades del mismo, entre otros, que mejoren la operación para la prestación del servicio e impacten de manera positiva en la atención de la derechohabiente.

4.2.11 Aviso de Importación.

Escrito en formato libre en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste en caso de resultar adjudicado y previo a la firma del contrato se compromete a entregar al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado (nuevo o usado), dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado.

4.2.12 Fecha de fabricación de sus equipos.

El licitante podrá ofertar equipo de reciente fabricación (Nuevo) o en todo caso equipo ya usado, cuya fecha de fabricación no deberá exceder de los cinco (5) años, al momento del inicio de la contratación del servicio de tal forma que los equipos presentados deberán estar en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG. en caso de presentar equipos nuevos, el licitante presentará un escrito en formato libre con hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal, en el cual deberá mencionar que los equipos ofertados son nuevos, entregando al Administrador del Contrato en el caso de resultar adjudicado lo solicitado en el numeral 4.2.11 Aviso de Importación y/o en su caso copia de la Factura, correspondiente, en la que se especifique la fecha de adquisición del equipo. Asimismo, en el caso de ser equipos usados, deberá presentar el **Formato T23 "Carta Compromiso de Equipo Médico que garantiza que los equipos se encuentran en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG"**, contenido en los Formatos para SMI para DIG, en el cual manifestará que los equipos presentados se encuentran en condiciones adecuadas para el funcionamiento y operación en el SMI para DIG, integrando, solo, en el caso de resultar adjudicado, la bitácora de servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo, las cuales deberán contar con una fecha de realización no mayor a un periodo de seis (6) meses, tomada hasta el momento de la fecha de presentación de las propuestas para poder hacerse efectivas y asegurar las condiciones de funcionalidad en estos equipos. Los mantenimientos y sus órdenes de servicio deberán haber sido realizados por personal especializado del fabricante del equipo o la empresa que está autorizada para la comercialización y/o mantenimiento del equipo en México.

4.2.13 Factura o Carta Factura de sus equipos.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste que entregará al Administrador del Contrato, previo a la instalación del equipamiento, copia simple de la Factura o Carta Factura del equipamiento de su propiedad que suministre. Asimismo, el licitante debe indicar en esta carta que se compromete a que el equipo con el que prestará el servicio y durante la vigencia del contrato, en ningún momento tendrá más de 5 años de fabricación u operación, en caso contrario, se aplicarán las penas convencionales.

En caso de presentar equipos con una antigüedad mayor a 5 años al momento de la presentación y apertura de propuestas, la oferta del licitante será desechada.

4.2.14 Presentar el currículum empresarial y estructura organizacional del licitante

Que refleje toda la experiencia de al menos 1 (un) año en servicios iguales o relacionados al de la presente contratación dentro de su actividad empresarial, conforme a lo siguiente: Considerar sus niveles de Organización Empresarial (Dirección, Gerencia, Supervisión y Operación), incluyendo correos electrónicos de contacto, números telefónicos (celular y fijo en oficina) de contacto del personal propuesto lo cual, deberá ser coincidente con el desarrollo de la Metodología presentada y el Plan de Trabajo propuesto en la organización del mismo.

- (1) El Organigrama del licitante deberá incluir al personal indicado en la estructura organizacional el inciso "Capacidad del licitante", así como los niveles de organización incluyendo correos electrónicos de contactos, números de celular y fijo de contacto en oficina, nombre, puesto y funciones del personal propuesto
- (2) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de los reportes recibidos o realizados por el personal técnico o especializado en sitio (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
- (3) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.

Nota: El licitante que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto y que en caso de que algún miembro del equipo por caso fortuito o fuerza mayor deje de laborar deberá sustituir de inmediato al integrante con otra persona del mismo perfil. Presentando los mismos documentos establecidos en los numerales; 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 así como su alta ante el IMSS o documentos solicitados en el numeral 4.2.8.

Todos estos documentos serán presentados en los **FORMATO T17. Propuesta Técnica equipamiento para digitalización y FORMATO T18. Propuesta Documental.**

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos numerados anteriormente y de alguna de las especificaciones; la falta de claridad y/o precisión en los requisitos técnicos con relación a los ofertados, será causa para desechar las propuestas del licitante.

- c) **Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Para el presente procedimiento las visitas a instalaciones del Instituto No son requeridas, únicamente se requiere que el licitante entregue en su propuesta técnica el **FORMATO T20 "Carta relativo a la obligación del licitante, de realizar los trabajos necesarios de adecuación a las instalaciones de cada unidad médica que corresponda"**, en la cual se compromete a cumplir cabalmente para la instalación de los equipos en que resulte adjudicado, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde serán prestados los SMI, así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación de los equipos, así como la óptima prestación de los servicios contratados. Este requisito es obligatorio.

- d) **Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones del licitante. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.**

Para el presente procedimiento no aplican.

- e) **Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las presentes POBALINES.**

e.1. Penas convencionales.

Se aplicará 1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente a la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso, en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y aplicar las penas convencionales, auxiliándose por el Jefe de Servicio o Coordinador Clínico y Administrador de la Unidad Médica, en todos los casos se deberá determinar la causa por la cual el licitante adjudicado es acreedor a una penalización basada en la tabla de penalizaciones. Lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 142 de su Reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por cada día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio.

La pena convencional se calculará conforme a lo siguiente fórmula:

$$Pca = \%d \times nda \times vspa.$$

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria, invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vsps = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La penalización se calculará a partir del día hábil siguiente en que concluya el plazo establecido para el cumplimiento del concepto del servicio a sancionar, que deben realizarse previo al inicio de operación. En ningún caso se deberá de



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

autorizar el pago de los servicios sino se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el sistema PREI Millenium.

Las penas convencionales se harán efectivas a través de una nota de crédito, previo cálculo realizado por el Administrador del Contrato.

En caso de existir alguna pena convencional, se notificará mediante el **FORMATO T11. NOTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE PENA CONVENCIONAL APLICABLE**, y las hojas de trabajo diario, realizados en el mes inmediato anterior.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
1. Incumplimiento en la entrega, instalación, puesta en operación del equipamiento para Digitalización	Por cada día que exceda la fecha de inicio de la prestación del servicio conforme a lo propuesto en su plan de trabajo presentado en su propuesta técnica	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
2. Cuando no se lleve cabo el mantenimiento correctivo del equipamiento para Digitalización y/o equipo médico adicional.	Por cada día natural que exceda el nivel de servicio de acuerdo con las áreas metropolitanas especificadas.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
3. Incumplimiento en la Programación y desarrollo de las actividades de transferencia de conocimiento previa	Por cada día que exceda la fecha de inicio de la prestación del servicio conforme a lo propuesto en su plan de trabajo presentado en su propuesta técnica	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
4. Cuando no se puedan intercomunicar la unidad para ver estudios radiológicos de otras unidades o entre los servicios de la misma unidad médica.	Por cada día que exceda la fecha de inicio de la prestación del servicio conforme a lo propuesto en su plan de trabajo presentado en su propuesta técnica o por cada periodo de 24 horas donde se incumpla esta disposición.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
5. Presentación del Ingeniero en sitio asignado/ Supervisor de	Cuando exceda el día 5 después de la emisión y notificación del comunicado	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica,	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
Instalación y Mantenimiento de resultado.		incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	Administrador de la Unidad Médica.	
6. Cuando no se lleve a cabo el registro y control de la productividad, así como su envío establecido en el numeral 6.2 y 6.3 del anexo técnico de los sistemas del Instituto, de los estudios procesados realizados.	Por cada día natural de atraso que exceda el nivel de servicio.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica..	Administrador del Contrato.
7. No proporcionar Atención al reporte de solicitud de mantenimiento registrado	Día natural de atraso.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
8. No sustituir aquel equipamiento de digitalización/informático que tengan en un periodo de treinta días, tres mantenimientos correctivos por otro igual o de mayores características.	Día natural de atraso.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
9. Cuando el licitante adjudicado no entregue al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado de acuerdo con el punto 4.2.11 de los Términos y Condiciones	Cuando exceda el día 10 después de la emisión y notificación del comunicado de resultado.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
10. Cuando el equipo con el que preste el servicio rebase los 5 años de operación y/o fabricación de acuerdo	Por cada equipo de digitalización y/o equipo adicional que exceda la fecha de operación y/o fabricación 5 años	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada equipo que	El Jefe de Radiología, O Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
con el punto 4.2.13 de los Términos y Condiciones.		exceda los años de fabricación		
11. Sistema de Información El Licitante Adjudicado establecerá contacto con el Administrador del Contrato, a efecto de realizar la entrega de los incisos a, b, c, y d: A) Firma del Acuerdo de Confidencialidad (Anexo TI. 3). B) Designación de contacto responsable con sus datos (Anexo TI. 4). C) Designación de sistema y empresa soporte (Anexo TI. 5). D) Solicitud de Pruebas de funcionalidad y Mensajería HL7 (Anexo TI. 6).	Por cada día natural que exceda los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la emisión y notificación del comunicado de resultado.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
12. Adecuación del Área Física Cuando El Licitante Adjudicado no realicen las adecuaciones del área física necesarias para el funcionamiento de los equipos en cada una de las áreas de las unidades médicas de acuerdo con el Anexo T8 "Guía de Distribución de equipamiento para digitalización por unidad médica" y el numeral 4.4 Condiciones de entrega, instalación y puesta en operación Inciso i)	Por cada día natural que exceda los 10 (diez) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato en su proporcionalidad para esa Unidad Médica, sin incluir el IVA.	La Coordinación de Delegacional de Informática (CDI).	Administrador de Contrato
13. Cumplimiento de la ETIMSS 5640-023-005 Cuando el licitante adjudicado no instale y ponga en marcha el sistema de información de acuerdo con las especificaciones de la ETIMSS 5640-023-005 vigente aprobado exitosamente.	Por cada día que exceda la fecha de conclusión establecida en el calendario de despliegue entregado por el licitante adjudicado al Administrador de contrato.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA. Por cada día que exceda la entrega y el cumplimiento del calendario de despliegue	La Coordinación de Delegacional de Informática (CDI).	Administrador de Contrato
14. Pruebas de Funcionalidad Cuando se realicen más de tres intentos para acreditar las pruebas de funcionalidad en oficinas y más de 2 en sitio, de acuerdo con el Anexo Técnico o rebasen el plazo indicado en el numeral 4.3.	Por cada prueba excedente que se realice posterior al tercer intento o cada día natural que exceda el plazo indicado en el numeral 4.3.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia, por cada día natural de atraso en cualquiera de los dos supuestos indicados.	La Coordinación de Delegacional de Informática (CDI).	Administrador de Contrato



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
15. Calendario de Despliegue El licitante adjudicado deberá entregar un Calendario de Despliegue para la instalación del Sistema de información en cada unidad médica.	El calendario de despliegue deberá ser entregado al Administrador del contrato a más tardar a los 3 (tres) días hábiles posteriores a la aprobación en sitio de la evaluación realizada por el Instituto del sistema de información ofertado conforme al Anexo Técnico	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, por cada día posterior a los 3 días hábiles que se otorgan al proveedor para presentar el calendario de despliegue.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato
16. Sistema de Información El Licitante Adjudicado deberá instalar y poner a punto el sistema de información ofertado en cada una de las unidades médicas adjudicadas, conforme al anexo técnico y calendario de despliegue.	Por cada día natural que exceda los 10 (diez) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.	a Coordinación Delegacional de Informática (CDI).	Administrador de Contrato
17. Programa de Mantenimiento Preventivo Cuando El Licitante Adjudicado no entregue(n) el Programa de Mantenimiento Preventivo de la totalidad de los equipos médicos/informáticos de digitalización, a más tardar el día 10 natural posterior a la emisión y notificación y emisión del comunicado de resultado y de manera anual.	Por cada día natural plazo que exceda los 10 (diez) días naturales posteriores a la emisión y notificación y emisión del comunicado de resultado y de manera anual dentro de los primeros 20 (veinte) días naturales del año.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato en su proporcionalidad para esa Unidad Médica sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
18. Capacitación Previa del Sistema de Información El licitante adjudicado deberá realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al SMI para DIG, conforme al programa de capacitación contenido en el Formato T7 "Transferencia del conocimiento" Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada participante de la transferencia de conocimiento, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.	Por cada día natural que exceda los 10 (diez) días naturales contados a partir de la emisión y notificación y emisión del comunicado de resultado (de acuerdo con el Anexo técnico).	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
19. Capacitación continua del Sistema de Información El licitante adjudicado deberá realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al SMI para DIG cuando exista rotación de personal, llegada de nuevo personal al servicio, o cuando el Jefe o Encargado de Radiología considere necesaria una capacitación. Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada participante de la transferencia de conocimiento, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.	En un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles después de haberse solicitado al Licitante Adjudicado (de acuerdo con el Anexo técnico).	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
20. Migración de la Información El licitante adjudicado deberá contemplar la migración de la información de los estudios realizados e interpretados, así como la información relativa a la agenda de citas, durante la vigencia del servicio que se tenga en el sistema de información del proveedor anterior, sin costo adicional para el Instituto, el cual deberá ser entregado al Jefe o Encargado o responsable de Radiología por cada unidad médica.	Por cada día natural que exceda los 10 (diez) días naturales posteriores a la instalación y puesta a punto del sistema de información conforme al calendario de despliegue, por causas imputables a El Licitante Adjudicado	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA..	El Jefe de Radiología, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato

e.2 Deductivas

- En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, el Administrador del Contrato será responsable de calcular y aplicar la deducción por concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida, auxiliado por el Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador y Jefe de Conservación de la Unidad Médica. En todos los casos se deberá aplicar el 0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente, por cada día natural de atraso y determinar la causa por la cual el licitante es acreedor a una deductiva basada en la tabla de deducciones, lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 143 de su Reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- En caso de existir alguna deductiva se notificará mediante el **FORMATO T12. NOTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE DEDUCTIVAS**.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN

Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducir se considerarán después del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
1. Cuando se lleve a cabo el mantenimiento preventivo del equipamiento para Digitalización de forma parcial o con deficiencias, de acuerdo con las fechas establecidas en el programa de mantenimiento preventivo.	Por evento entregado en forma parcial o deficiente, se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 2 dos ocasiones durante la vigencia del servicio.	Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
2. Cuando no se puedan intercomunicar la unidad para ver estudios de otras unidades el Instituto requiera y que tengan el SMI para DIG.	Por cada unidad médica en la que no se pueda visualizar la intercomunicación de los estudios, se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 3 (tres) eventos durante la vigencia del servicio.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
3. Personal asignado sin uniforme e identificación.	Por cada ocasión que no porte uniforme e identificación de la empresa, se aplicará una deductiva	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 10 (diez) eventos durante la vigencia del servicio.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
4. No cumplir con el personal mínimo por OOAD de acuerdo con Anexo T25 "PERSONAL EN SITIO MÍNIMO POR OOAD.	Por cada ocasión que no se cumpla con el personal mínimo por OOAD	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 10 (diez) eventos durante la vigencia del servicio.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
5. Tener un cuarto mantenimiento correctivo en un equipo en menos de 30 días.	Por cada ocasión que no se haya sustituido el equipo, se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 1 (una) ocasión durante la vigencia del servicio.	Radiología / Jefe Conservación	Administrador del Contrato.
6. No cumplir con alguno de los niveles de servicio descritos en el Anexo Técnico	Por cada ocasión que no cumpla con los niveles de servicio se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 10 (diez) ocasiones durante la vigencia del servicio.	Jefe de Radiología / Jefe Conservación	Administrador del Contrato.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducir se considerarán después del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
		presente.			
7. Envío de Mensajería HL7 Cuando El Licitante Adjudicado no envíe la mensajería HL7 a la base de datos central del Instituto correspondiente a la totalidad de los estudios realizados durante el periodo de facturación.	Ante la deficiencia en la entrega total de la mensajería HL7 de los estudios realizados durante el periodo de facturación.	Se deberán contemplar los siguientes porcentajes de incumplimiento por virtud del conteo total obtenido, conforme a lo siguiente: Del 1% al 25% de incumplimiento: aplicar 0.4% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento. Mayor del 25% al 50% de incumplimiento: aplicar 0.6% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento. Mayor del 50% al 75% de incumplimiento: aplicar 0.8% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin	Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.	La Coordinación Delegacional de Informática (CDI).	Administrador del Contrato.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducir se considerarán después del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
		pasar el monto de la garantía de cumplimiento. Mayor del 75% al 100% de incumplimiento: aplicar 1.0% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento. (*Ejemplo: Durante el periodo de facturación fueron requeridos 100 mensajes HL7, de los cuales, 80 fueron enviados de forma efectiva y exitosa a la base de datos central del Instituto. En ese sentido, será - conforme al 1% al 25% de incumplimiento- aplicado el 0.4% de sanción al valor de la factura que incluya IVA correspondiente al periodo del incumplimiento, con base en la ETIMSS 5640-023-005 vigente.)			
8. Cuando no se lleve a cabo la digitalización de las imágenes de estudios	Por cada suspensión de estudios programado.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación	El Jefe de Radiología. o Coordinador	Jefe de Radiología / Jefe	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducir se considerarán después del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
programados por causas imputables al proveedor		mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica	Conservación	

f) En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

El prestador del servicio quedará obligado ante el "IMSS" a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el Código Civil Federal.

Por lo anterior, el licitante deberá presentar en su propuesta una carta garantía contra defectos de fabricación, vicios ocultos, calidad de servicios y de operación y funcionamiento que ampare, por el tiempo que preste sus servicios, a sus equipos, sistemas y demás componentes con los cuales brindará el servicio objeto de esta convocatoria.

g) Garantía de Cumplimiento

El licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, seguro de caución o carta de crédito irrevocable, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

El área contratante recibirá solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR", requiriendo la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, para que a su vez ésta solicite al Administrador del Contrato, ratifique si "EL PROVEEDOR" cumplió con las obligaciones contractuales establecidas, solicitándole exprese por escrito en un término no mayor a 30 días naturales, si el "EL PROVEEDOR" ha cumplido en tiempo y forma, y a entera satisfacción de "EL INSTITUTO" con la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato; de conformidad con el numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, actualizadas con fecha 06 de Octubre de 2023.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 días de UMA (Unidad de Medida y Actualización) vigente, el participante ganador podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante fianza, cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada o depósito de dinero ante el



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

IMSS, sin calcularse el IVA por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato, a favor del Instituto, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

Dichos documentos deben expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Deberán ser resguardados, a título de garantía, en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en la calle 44 con número 999 por 127 y 127 B, colonia Serapio Rendón, C.P. 97285 de la ciudad de Mérida, Yucatán, teléfono 99 99 40 25 65

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 69 de la Ley.

De conformidad con el artículo 126, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas (obligaciones divisibles).

- h) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o en pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.**

El pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al numeral 5.5.1 de las POBALINES, 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 éste rebase los 20 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente en las ventanillas de Trámite de Erogaciones, 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 prestación de los 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, y requerida en la normatividad de pago que conforman el Anexo 2 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".

El CFDI deberá presentarse ante la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. Dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos que no rebasen el importe de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100, M.N. (IVA incluido), en términos de lo establecido 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".

Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato y la indicación de que el proveedor



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

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.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI Millenium, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

Las personas servidoras públicas que autoricen la formalización de órdenes de compra o servicios conforme al numeral 5.3.7.2 de las POBALINES, tendrán un máximo de 5 días naturales, a partir de que los proveedores presenten los CFDI por bienes, arrendamientos o servicios efectivamente devengados, para firmar su autorización.

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

Para los casos en que no se formalice el contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los bienes entregados o servicios prestados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, el Área Contratante encargada de elaborar el contrato deberá informar al Administrador del Contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir bienes o servicios, según sea el caso.

El pago en moneda extranjera se considerará, siempre en dólares EE.UU., y en caso de que se cubra la obligación de pago en territorio nacional, se liquidará al tipo de cambio publicado en el DOF o en el FIX que determina el Banco de México; así se expresará en el apartado "monto" de la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas y/o contrato de conformidad a lo dispuesto en los artículos 66 fracción XIII de la LAASSP en concordancia con el 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

El proveedor deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del CFF, así como las que emita el SAT a nombre del IMSS, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, para tal efecto el proveedor deberá proporcionar la documentación requerida al Administrador del Contrato para que éste, a su vez envíe al Departamento de Tesorería, para dar de alta en el Sistema del IMSS, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal (se obtiene del estado de cuenta bancario).



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

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

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la DF proceda a su pago de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5.2.1.6 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".

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

El Administrador del Contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 147 y 150 del RLAAASP, en relación con los artículos 51, 67, 78 y 80 segundo párrafo de la LAASP, previa solicitud por escrito acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF, y en su caso la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al Administrador del Contrato para la determinación de la procedencia del pago, y en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la CCTE dependiente de la DF, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE correspondiente.

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.

Al notificar al proveedor la aplicación de una pena convencional, el Administrador del Contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo al proveedor para que se compense contra los adeudos que tenga el IMSS para con el proveedor o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar al IMSS la pena convencional.

El pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, el IMSS realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del RLAAASP.

Las URG deberán registrar los contratos, convenios y su DDP o CDP en el PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Los bienes y servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo con lo establecido 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" vigente.

Para que el proveedor pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme 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".

- i) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

Si el equipamiento para digitalización con el que el proveedor proporciona el servicio no cumple de manera satisfactoria con la funcionalidad y calidad solicitada, durante el transcurso del contrato, los mismos deberán ser sustituidos previa notificación y emisión y verificación por ambas partes (administrador del contrato y licitante adjudicado).

En el caso que alguno de los equipos persista con defecto en su funcionalidad, deberá cambiarse por otro bien que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y deberá presentar de nuevo la documentación al administrador del contrato, este procedimiento de cambio se realizará en un término de 15 días hábiles contando a partir del inicio de la emisión y notificación del comunicado de resultado.

El licitante adjudicado deberá indicar un número telefónico y correo electrónico de atención, el cual deberá proporcionar en cada una de las unidades médicas que cuenten con el servicio, a fin de que se registren los problemas en la operación y/o reportes de fallas en equipamiento de digitalización, así como, lo relacionado a problemas en la asistencia técnica para dar atención a las unidades médicas donde presta sus servicios. En caso de existir cambios ya sea en el número telefónico y/o correo electrónico, los mismos deberán ser notificados por escrito a cada uno de los responsables médicos del servicio en la(s) unidad(es) médica(s), incluyendo al administrador de contrato en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas a partir del cambio. El licitante adjudicado de igual forma deberá presentar al jefe de Servicio de Radiología e Imagen y/o la persona encargada de dicho servicio el **FORMATO T15 "DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO"** con los datos de la persona(s) encargada de supervisar la instalación, puesta en operación y mantenimiento de los equipos.

El corte mensual se debe de llevar a cabo cada día 25 del mes corriente, para lo cual, el licitante adjudicado deberá de presentar vía correo electrónico a cada una de las Unidades Médicas los formatos **T22 CONTROL DE PRODUCTIVIDAD DE LOS ESTUDIOS, T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS Y FORMATO T27. CONCILIACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS**, en formato Excel, para que se efectúe la validación de los estudios procesados en cada periodo. Estos formatos serán enviados a cada Unidad Médica el día hábil siguiente de la fecha del corte.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

La Unidad debe de dar respuesta al correo electrónico antes mencionado, otorgando el visto bueno o en su caso solicitando las correcciones que sean pertinentes al proveedor en un lapso no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día natural siguiente a que reciban los formatos por parte del licitante adjudicado. En caso de no emitir una respuesta se dará por aceptada la información contenida en los formatos enviados.

El licitante adjudicado una vez que tenga el visto bueno, debe de elaborar y enviar mediante correo electrónico la Factura en formato PDF a cada Unidad Médica del corte correspondiente al periodo en curso.

Cada Unidad Médica debe de recabar las firmas correspondientes a los formatos **T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS Y FORMATO T27. CONCILIACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS**, que son el jefe de servicio de la unidad y/o encargado y la del director de la unidad médica. Una vez que se tengan firmados por dichos funcionarios, cada Unidad Médica debe de entregar tanto los formatos **T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS Y FORMATO T27. CONCILIACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS**, así como la Factura a la Coordinación de Ingeniería Biomédica Delegacional, a más tardar el día 5 del mes siguiente al periodo del cual se realizó el corte.

La verificación del servicio se llevará a cabo por el siguiente personal: Jefe de Servicio de Radiología y por el Jefe de Conservación mediante los registros, reportes, incidencias, informes o documentos a que haya a lugar como se detalla en la siguiente tabla:

Responsable de Reportar Incumplimientos.	Actividad	Documentos Involucrados y de los Cuales se hará Entrega Copia al Administrador del Contrato.
El Jefe de Radiología.	1. Verifica que la recepción e instalación del equipamiento para Digitalización, se lleve a cabo, dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la emisión y notificación del comunicado de resultado o de acuerdo con el número de días programado dentro de su propuesta.	A. FORMATO T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de Imagen de estudios médicos".
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	2. Verificar que el licitante adjudicado entregue al inicio de la prestación del servicio a los responsables, los documentos involucrados.	B. Calendario del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización C. Bitácora de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización.
El Jefe de Radiología.	3. Revisar que se lleve a cabo la transferencia de conocimientos dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado o de acuerdo con el número de días programado dentro de su propuesta.	D. Programa de transferencia de conocimientos. E. Lista de asistencia del personal que tomó la transferencia de conocimientos. F. Constancia emitida por el proveedor y firmada tanto por el proveedor como por los responsables institucionales.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	4. Avala, en su caso el cambio o actualización del equipamiento; así como el software de los mismos.	G. Solicitud de cambio. H. Registros sanitarios según corresponda.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Responsable de Reportar Incumplimientos.	Actividad	Documentos Involucrados y de los Cuales se hará Entrega Copia al Administrador del Contrato.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	5. Verificará que se lleve a cabo el programa de mantenimiento preventivo y se registren las firmas de conformidad en la Bitácora de servicios del equipamiento para digitalización.	I. Programa de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización. J. Bitácora de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización. K. Bitácora de Mantenimiento Preventivo del equipamiento.
El Jefe de Radiología.	6. Verificará si hubo la cancelación de algún estudio programado por causas imputables al licitante adjudicado.	L. Bitácora de visitas del supervisor. M. Reporte de Incidencias ANEXO T 13.
El Jefe de Radiología.	7. Verificará que el proveedor saliente retire el equipamiento que es de su propiedad, sin dañar las instalaciones del Instituto.	N. Acta de entrega de las instalaciones.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	8. Informar oportunamente al área contratante, de los incumplimientos del licitante adjudicado para el caso de que se requiera llevar a cabo rescisión del contrato, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con la(s) cláusula(s) correspondientes.	O. Documentación original que soporte el incumplimiento.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	9. Conformación del grupo de administración del servicio, dicho grupo será coordinado por los servidores públicos de las UNIDADES MÉDICAS del Instituto que le hayan sido asignadas.	P. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	10. Establecimiento y firma de los acuerdos de operación de conformidad con las UNIDADES MÉDICAS que le haya sido asignada, así como con terceros que designe el mismo.	Q. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	11. Las UNIDADES MÉDICAS obtendrá la firma de los acuerdos de operación del licitante adjudicado y terceros.	R. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	12. Recibir del licitante adjudicado los acuerdos de niveles de operación y el plan de trabajo, para la implementación y puesta en operación del servicio médico integral en las UNIDADES MÉDICAS asignadas.	S. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- j) **Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.**

El licitante se compromete con el Instituto a firmar un acuerdo de confidencialidad, **Anexo TI. 3 "Acuerdo de Confidencialidad"**, en el cual se establece que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá hacer uso de la información puesta a su disposición o generada durante y posterior a la vigencia de la prestación del servicio para un fin distinto al establecido en su objeto y en el presente documento, sujetándose a las responsabilidades económicas, penales y de cualquier otra índole a instancia del Instituto, que deriven del incumplimiento de este acuerdo.

- k) **Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.**

Póliza de Responsabilidad Civil

a) El licitante deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante Compañía Mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente a \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), antes de I.V.A. aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberá mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera.

b) La póliza deberá ser entregada al administrador de contrato dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo. Dicha póliza deberá de ser contratada asegurando los inmuebles del Instituto, en caso de ser una póliza de Responsabilidad Civil general, el licitante deberá de presentar dicha póliza acompañada de un escrito de su empresa aseguradora en la cual se señale que dicha póliza cubrirá los daños causados a bienes muebles, inmuebles y a personas del Instituto

c) En el supuesto de que no se presente la póliza dentro del plazo señalado, el Instituto iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del instrumento jurídico respectivo, en los términos de la LAASSP.

1. Acciones posteriores a la firma del contrato y previo al inicio del servicio.

El licitante adjudicado tendrá la responsabilidad de ejecutar las tareas técnicas y administrativas necesarias para programar el inicio del servicio dentro de los 11 días naturales posteriores a la emisión y notificación del **comunicado de resultado**, en coordinación con el Administrador del Contrato de las UNIDADES MÉDICAS del Instituto que le haya sido asignada, deberán afinarse los detalles del **FORMATO T0 "Programa de trabajo"**, el cual deberá ser



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

entregado al Administrador del Contrato, debidamente avalado por ambas partes, a fin de garantizar el inicio de operación del Servicio Médico Integral para digitalización post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen, para lo cual el referido documento constará de:

1.1.-Conformación del grupo de administración del servicio

Durante la etapa de contratación (inicio), se conformará un grupo de administración responsable de garantizar la entrega del servicio; este grupo estará formado por el personal que actualmente administra y opera los servicios y el prestador del servicio, mismos que serán transferidos. Dicho grupo será coordinado por los servidores públicos del OOAD.

1.2.-Establecimiento y firma de los acuerdos de migración

Antes de iniciar la migración de la información, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 5.1** de la Norma Oficial Mexicana **NOM-004-SSA3-2012** del Expediente Clínico. (DOF 15-10-2012).

El licitante adjudicado del servicio entrante y saliente deberán firmar los acuerdos de nivel operacional de conformidad con las Unidades Médicas, en un plazo de 15 días hábiles comprendido a partir de la emisión y notificación del comunicado de resultado.

Los administradores de los contratos junto con el jefe del servicio de Radiología de la Unidades Médicas obtendrán la firma de todos los involucrados y responsables de las empresas en mención, estableciendo los acuerdos pactados con los plazos correspondientes.

1.3.-Acuerdos de niveles de operación y el plan de trabajo

El licitante adjudicado deberá entregar los acuerdos de niveles de operación y el plan de trabajo, para la implementación y puesta en operación del servicio médico integral en la Unidades Médicas asignadas, este programa de trabajo también deberá incluir las actividades de sustitución de la infraestructura del proveedor actual por la del prestador del servicio entrante.

2. Obligaciones del Licitante a la conclusión del contrato

El licitante deberá considerar que, en caso de resultar adjudicado en la presente adjudicación, al término del contrato deberá coordinar la logística de entrega de instalaciones y el retiro del equipamiento con el nuevo proveedor, en su caso, a fin de realizar una transición que permita que el Instituto cuente de manera ininterrumpida con estos servicios. Al término de la prestación del servicio, el licitante adjudicado se obligará a retirar el equipamiento que son de su propiedad, **sin dañar las instalaciones del Instituto**, previo acuerdo con las autoridades de la Unidad Médica correspondiente, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, dejando constancia de lo anterior mediante acta-entrega de las instalaciones a entera satisfacción del Instituto.

Por lo anterior se deberá considerar:

- a) Migración de los estudios del sistema que se retira al sistema a instalar.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- b) Migración de los reportes y documentos contenidos en el sistema al nuevo.
- c) Migración de las agendas del RIS o cualquier sistema incluido.

3. Terminación del contrato

El Administrador del Contrato (OAO), según corresponda, será el responsable de notificar al Proveedor de la fecha de terminación de mismo y la del retiro del equipamiento de su propiedad, con 15 días naturales de anticipación, procediendo a supervisar **que no se dañen las instalaciones del Instituto**, reportando lo correspondiente al Director de la Unidad Médica.

La devolución de las instalaciones por parte del Proveedor se hará constar en el Acta que levantará el Administrador del Contrato.

4. Modificaciones al contrato

De conformidad con lo establecido en el **artículo 74** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y así como en los **artículos 136 y 137 de su Reglamento**, el Instituto podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al contrato dentro de la vigencia de este.

CRITERIO BINARIO

El criterio que se aplicará para evaluar las proposiciones será el **criterio binario**, se basarán en la información documental presentada por los licitantes, observando para ello lo previsto en el artículo 47 en lo relativo al **criterio binario** y 48, fracción II, de la LAASSP.

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

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 del proceso de licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

En tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 83, 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 los bienes solicitados.

JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CRITERIO BINARIO

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, resulta procedente la aplicación del criterio binario, en virtud de que en el presente caso, no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones del servicio a



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

adquirir, porque éstas se encuentran estandarizadas en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Así mismo y dado que las características técnicas del servicio solicitado están perfectamente definidas, resulta innecesario el ponderarlas individualmente y que la falta de alguna de ellas, afectaría la calidad de los servicios en su totalidad, por lo tanto, la evaluación deberá aplicarse por el método binario.

En efecto, se trata de servicios estandarizados en el mercado que no presenta variabilidad sustantiva, por lo que a fin de obtener las mejores condiciones económicas de contratación, resulta más beneficioso para el instituto la utilización del criterio binario y dado que, en el caso concreto no se requieren obtener servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, no se considera necesario utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Con lo anterior se considera plenamente justificado la aplicación del criterio binario, en virtud de que, de utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio podría resultar más oneroso al Instituto, además de correr el riesgo de contar con menos participación de la posible proveeduría al aumentar requisitos en la propuesta para la obtención de puntos.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Con fundamento en el **artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, "El Instituto" podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el contrato que en su caso sea adjudicado, con motivo de la presente Adjudicación, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por virtud de la celebración del Instrumento Jurídico sin necesidad de ir a los tribunales competentes.

"El Instituto" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato de rescisión.

CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

"EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de las causales siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico y sus anexos.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

4. Cuando se compruebe que **"EL PROVEEDOR"** haya prestado el servicio con especificaciones y características distintas a las pactadas en el instrumento jurídico.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.
7. En el supuesto de que la autoridad competente en materia de libre competencia y concurrencia de acuerdo a sus facultades, notifique a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a **"EL PROVEEDOR"**, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. En el caso de que el proveedor no presente la póliza de responsabilidad social dentro del plazo señalado.
9. **Las adicionales a las anteriores, que se mencionan en la cláusula VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN del modelo de contrato.**

HABILITACIÓN DEL BUZÓN IMSS

De conformidad con lo establecido en ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.230724/261.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2024 y publicado en el DOF el día 05 de agosto de 2024, por el que se aprobaron los Lineamientos de carácter general para la operación del Buzón IMSS, contenidos en el Anexo Único, así como la relación de trámites y servicios disponibles y por ofrecerse en el Buzón IMSS.

Las personas particulares deberán habilitar el Buzón IMSS o, en su caso, firmar los "Términos y Condiciones para el uso del Buzón IMSS" conforme lo señalado en el apartado 5 de los Lineamientos de carácter general para la operación del Buzón IMSS, contenidos en el Anexo Único, en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Sujetos de Aplicación.

Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos, las personas particulares que de conformidad con los artículos 286 L y 286 M de la Ley, realicen actuaciones mediante el Buzón IMSS o sean destinatarios de los actos o resoluciones administrativas emitidas por el Instituto a través de dicho sistema de comunicación electrónico, en documentos digitales que sean firmados mediante e.firma de la persona servidora pública competente.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Disposiciones Generales.

4.1 Las personas particulares tendrán asignado un Buzón IMSS, a través del cual, podrán efectuar ante el Instituto actuaciones, conforme a los servicios habilitados en dicho sistema de comunicación electrónico, y mediante el cual el IMSS, en términos de lo establecido en el artículo 286 M de la Ley realizará a éstos, actos o resoluciones administrativas.

4.2 Todas las actuaciones que las personas particulares efectúen a través del Buzón IMSS deben ser firmadas con e.firma amparada por un certificado vigente emitido por el SAT, así como las claves públicas y privadas que conforman la e.firma, y serán imputables a su titular, siendo de su exclusiva responsabilidad el resguardo del certificado digital y la confidencialidad de la clave privada, con el fin de evitar el uso no autorizado de la misma.

Transitorios

Primero. Las personas particulares deberán habilitar el Buzón IMSS o, en su caso, firmar los "Términos y Condiciones para el uso del Buzón IMSS" conforme lo señalado en el apartado 5 de los presentes Lineamientos, en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS DEL SMI PARA DIGITALIZACIÓN:

ANEXOS	NOMBRE	
T1	REQUERIMIENTOS DE IMÁGENES DE ESTUDIOS PROCESADOS PARA DIG MÍNIMOS Y MÁXIMOS	
T2	EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIOS MÉDICOS	
T8	GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA".	
FORMATOS		
T0	PROGRAMA DE TRABAJO	
T3	REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
T4	REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO".	
T5	RECEPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE LA IMAGEN	
T6	PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO	
T7	REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO	
T10	REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS	
T11	FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL APLICABLE	
T12	FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE DEDUCTIVAS	
T13	REPORTE DE INCIDENCIAS	
T14	RELACIÓN DE MARCAS Y MODELOS DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES	
T15	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	
T17	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN	
T18	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA DOCUMENTAL	
T19	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	
T20	CARTA RELATIVO A LA OBLIGACIÓN DEL LICITANTE ADJUDICADO, DE REALIZAR LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES, QUE SEAN NECESARIAS DE CADA UNIDAD MÉDICA QUE CORRESPONDA	
T22	CONTROL DE PRODUCTIVIDAD DE LOS ESTUDIOS PROCESADOS DE LA CTSI"	
T23	CARTA COMPROMISO ENTREGA DE EQUIPO MÉDICO	
T25	PERSONAL EN SITIO MÍNIMO POR OOAD	
T26	FORMATO T26 "REPORTE HOMOLOGADO DE CONTROL DE PRESUPUESTO MENSUAL"	



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXOS	NOMBRE
T27	FORMATO T27 CONCILIACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS

El Instituto se reserva el derecho de autenticar los documentos presentados en cualquier momento. **(EL LICITANTE HARÁ PROPIO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, mediante su transcripción en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal, para su presentación como parte de su propuesta técnica).**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 2 (DOS)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA			
FECHA		DÍA	MES AÑO
NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C. _____			
DOMICILIO _____			
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE PROVEEDOR IMSS	
EL SERVICIO PROPUESTO, SE APEGA A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA POR EL IMSS EN LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026.			

PARTIDA UNICA						
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A	IMPORTE MÍNIMO SIN I.V.A	IMPORTE MÁXIMO SIN I.V.A
SUB-TOTAL						
I.V.A.						
TOTAL						

NOTA: SE CELEBRARÁ CONTRATO ABIERTO POR CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS.

EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPOSICION Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Vigencia de la Propuesta: hasta el _____ de _____ de 202_____

La información en cuanto a cantidades deberán corresponder a lo presentado en el formato T18 FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

Es indispensable que el interesado requirite (adjunte toda la documentación solicitada) totalmente el presente anexo y enviarlo junto con su cotización, a fin de que el Instituto identifique fehacientemente a los posibles proveedores con capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Acompañar a su cotización escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual los Cotizantes acreditarán su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el Anexo Número 5 (cinco) de este oficio de solicitud de información/cotización, de conformidad con el artículo 40, fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 primer párrafo de su Reglamento	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO A)		
En caso de ser persona moral, deberá de presentar copia simple del acta constitutiva de la empresa y poder notarial del representante legal, de ser persona física deberá presentar copia simple de su acta de nacimiento.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO B)		
Así mismo deberán presentar, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO C)		
Escrito por el que manifieste la dirección de correo electrónico del licitante. Escrito libre.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO D)		
Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio cotizante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP. Tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar con el escrito antes referido que tanto el cotizante, como los socios o asociados, no se encuentran inhabilitados. Anexo 6 (seis).	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO E)		
Escrito de declaración de integridad, a través del cual el Cotizante 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 las personas servidoras públicas del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO F)		





SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
ventajas con relación a los demás participantes de la Investigación de Mercado, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas conforme al Anexo Número 7 (siete), de la presente Solicitud de Información/Cotización.			
Estratificación de las Mipymes o su clasificación como cooperativas y otros organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 1. Para efecto de lo anterior, los Cotizantes 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 cuentan con ese carácter, conforme al Anexo Número 8 (ocho) de la presente Solicitud de Información/Cotización. 2. En el caso de las cooperativas y otros organismos del sector social de la economía: Deberán acompañar copia del certificado emitido por el Instituto Nacional de la Economía Social. 3. Asimismo, tratándose de organizaciones constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria: Se deberá acompañar el documento de constitución y registro, emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO G)		
Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. En su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS, conforme al Anexo Número 9 (nueve) . Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato exceda los \$300,000.00, sin incluir el I.V.A; deberá presentar la opinión del propio cotizante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO H)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Manifestación de que en caso de resultar con adjudicación se compromete a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de su representada. Anexo Número 10 (diez).	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO I)		
Autorización para consultar su opinión de cumplimiento (32-D).- Escrito mediante el cual el cotizante autorice a los servidores públicos del Instituto puedan consultar sus opiniones de cumplimiento en materia de seguridad social. Anexo Número 11 (once).	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO J)		
Los cotizantes deberán indicar en el formato previsto en el Anexo Número 12 (doce) de la presente Solicitud de Información/Cotización, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO K)		
Manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad , los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Escrito libre.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO L)		
Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad , que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento; Escrito libre	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO M)		
Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro cotizante que haya participado en el procedimiento. Escrito libre.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO N)		
Conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad , a través del cual el Cotizante manifieste que es de nacional mexicana. Conforme al Anexo 14 (catorce).	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO O)		
En caso de que se presenten proposiciones en forma conjunta , cada una de las personas agrupadas, deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, en los incisos de la A) a la O), además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición. Anexo número 13 (Trece).	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO P)		
PROPUESTA TÉCNICA El licitante deberá presentar la descripción amplia y detallada del "Servicio Médico Integral para la Digitalización Post	NUMERAL 10		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de Imagen" de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos que forman parte de la presente contratación, incluyendo los equipos, y demás aspectos requeridos para la contratación; para lo cual, deberá transcribir, íntegramente el Anexo Técnico así como los Términos y Condiciones, manifestando en esa transcripción la aceptación y cumplimiento de estas disposiciones técnicas del servicio a contratar. Presentando el FORMATO T18. Propuesta Documental" contenido en "Formatos de SMI para DIG" para su evaluación técnica en archivo digital EXCEL editable y PDF no modificable, con firma autógrafa del representante legal. El licitante deberá proponer, por lo menos, el número de personal de acuerdo con el Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD". En caso de proponer un número mayor, se efectuará la evaluación del personal que presente únicamente sobre el número mínimo solicitado, sin embargo, en caso de que alguna persona propuesta no cumpla con lo establecido en la Convocatoria y por ende no sea válida, la propuesta del licitante podrá ser tomada en cuenta siempre y cuando, el personal restante sea suficiente en número para cubrir el mínimo solicitado en el Formato T25, quienes serán evaluados bajo los mismos criterios. En caso de resultar adjudicado, el licitante adjudicado deberá de mantener el número mínimo de personal solicitado.	FRACCIÓN II INCISO a)		
El licitante deberá presentar el contenido referenciado de los manuales completos, folletos, catálogos, entre otros, del equipamiento para Digitalización completos sin excepción (servidores, sistemas RIS y PACS, así como accesorios, componentes de red DICOM, estaciones de interpretación, robot quemador, unidades fijas y móviles de visualización), manuales de usuario en idioma español y folletos y catálogos en idioma del país de origen, con su traducción simple al español, conforme a lo establecido en el ANEXO T2. EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE ESTUDIOS MÉDICOS. En caso de presentar imágenes y/o fotografías para corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá evidenciar que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien de la(s) marca(s) y modelo(s) ofertado(s). Curriculum individualizado del técnico en sitio	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO b)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Por cada uno del personal propuesto por el licitante de acuerdo con el Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD", que cuente con conocimientos técnicos especializados en: Ingeniería Biomédica, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera afín, firmado autógrafamente por el personal en sitio propuesto y por el Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello. Para proceder a evaluar el currículum, este deber contener obligatoriamente lo siguiente: a) Nombre completo, domicilio y número telefónico del personal propuesto. b) Escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. c) Experiencia laboral de cuando menos un año en proyectos iguales o similares al de la presente contratación. INCLUIR: Razón social de la empresa, datos de contacto, así como las actividades realizadas y que estas se relacionen con el objeto del servicio solicitado para el presente procedimiento. d) Indicar periodos de inicio y término de actividades laborales al menos con mes y año, así como los datos de contacto laboral. e) Copia de Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Pasaporte Vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o cualquier otra identificación con firma y fotografía expedida por un Órgano del Estado Mexicano de carácter oficial).	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO c)		
Copias de Cédula Profesional y el Título Profesional, para niveles, técnico, técnico superior universitario, licenciatura y de especialidad del personal propuesto. El licitante deberá acreditar el nivel profesional de todo su personal Técnico en Sitio que ha sido propuesto como profesional de apoyo de acuerdo con el Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD".	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO d)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Para ello, es necesario que el personal propuesto cuente con el soporte académico que demuestre los niveles de titulación, para el cumplimiento del apartado experiencia del personal, de acuerdo con su nivel profesional deberán incluir las copias de la Cédula Profesional y el Título, el Certificado o la Constancia la Carta de Pasante o de especialidad, a nivel de licenciatura o como técnico profesional. La Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Título Profesional o en su caso, Constancia de Estudios o la Carta de Pasante con el avance del 75% al 100% de créditos, en la cual se deberá certificar haber cumplido con el plan de estudios correspondiente, de conformidad con lo establecido en el inciso c) Currículum individualizado del técnico en sitio. En las carreras de enfermería, medicina, ingenierías biomédica, biónica, electrónica médica, sistemas o afines a nivel técnico, emitidas por instituciones académicas debidamente acreditadas o reconocidas por la SEP.			
Domínio de herramientas relacionadas con el servicio. El personal propuesto por el licitante deberá presentar de manera personalizada a nombre del personal técnico propuesto copias del certificado, constancias o diploma que acredite el dominio de herramientas relacionadas con el SMI para DIG. a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles; b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR), c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones. Podrán ser emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado de los equipos emitiendo una certificación de los cursos, o adiestramiento o capacitaciones del personal en el uso, operación y aplicación de los equipos mediante los cuales, se deberá asegurar que el técnico en sitio tendrá la suficiente experiencia con relación a los procedimientos solicitados por cada una de las unidades médicas, contenidas en el Anexo T1 "Requerimientos de Imagen de estudios procesados de	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO e)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
SI	NO		
SMI para DIG.”. El instituto y los órganos fiscalizadores se reservan el derecho que en cualquier situación durante el procedimiento y posterior a su adjudicación, cotejar la documentación presentada con la finalidad de confirmar la veracidad de la información proporcionada por el licitante.			
Alta ante el IMSS del técnico o especialista propuesto para prestar el servicio o documento que lo ligue laboralmente con el licitante. Presentar escrito en hoja membretada con formato libre debidamente firmada por el representante legal del licitante, en el que manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, posterior a la emisión y notificación del comunicado de resultado, durante los 10 (diez) días naturales previos a la firma del contrato, al Administrador del Contrato, copia simple de las altas ante el IMSS de todo el personal incluido en su propuesta técnica, mismo que fue evaluado y que fue aceptado técnicamente y en caso de existir contrato de “outsourcing” deberá presentarlo. En caso de no ser trabajador dado de alta por el licitante sino por otra empresa, deberá presentar adicionalmente a las altas ante el IMSS, el convenio/contrato de “outsourcing” y que formará parte de su propuesta técnica, con la empresa en donde se encuentre laborando y en caso de resultar adjudicado cumplir con lo señalado en el párrafo anterior. Si el personal propuesto es contratado bajo el régimen de honorarios, deberá presentar el contrato de prestación de servicio que lo vincule directamente con el licitante debidamente acreditada en el proceso de contratación. El área técnica será la responsable de notificar al Administrador del Contrato, a más tardar, diez (10) días naturales posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado, los nombres del personal que fue evaluado satisfactoriamente de cada propuesta técnica presentada por cada licitante adjudicado	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO f)		
Metodología. Deberá presentar el diagrama de flujo para la prestación del servicio, el cual tendrá que ser congruente con el plan de trabajo propuesto, conteniendo al menos lo siguiente:	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO g)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, transferencia del conocimiento, puesta en marcha operación del sistema de digitalización, ofertados. b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación del servicio de digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la imagen ofertados. c) Metodología y Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento (al menos 4 niveles: Operación, supervisión gerencia y dirección) de la mesa de ayuda (Incluir medios de contacto y retroalimentación para apertura, seguimiento y cierre de solicitudes de servicio). d) Metodología y Diagrama de flujo de interconectividad entre unidades médicas. e) Metodología y Diagrama de interconectividad entre el Instituto (Web Service) y el sistema propuesto (al menos en el RIS). f) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de estudios de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación. g) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad Médica.			
Plan de trabajo. Deberá presentarse EN FORMATO LIBRE en el cual se deberá especificar los tiempos que serán establecidos para la implantación del servicio y además ser congruente con la metodología presentada en el desarrollo del servicio, la cual al menos deberá contener: I. Instalación y configuración del SERVIDOR RIS. II. Instalación y configuración del SERVIDOR PACS. III. Instalación y configuración del servidor de almacenamiento (Considerar migración de estudios del servidor actual al que prestará el servicio).	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO h)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
IV. Instalación de cableado estructurado para el área de imagenología y para red Wifi. V. Instalación y configuración de equipos para red WIFI. VI. Instalación y configuración del Digitalizador CR para Radiología General. VII. Digitalizar DR para Radiología General. VIII. Instalación y configuración de estación de Interpretación o diagnóstico: 3mP. IX. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota fija. X. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota móvil. XI. Instalación y configuración sistema de código de barras para cita en ventanilla. XII. Instalación y configuración de sistemas adicionales: Código de barras, Módulo de patología, entre otros. XIII. Instalación e inicio de operación de la mesa de ayuda. XIV. Instalación, configuración e inicio de la página http://cpim.imss.gob.mx/cc/ en las estaciones de trabajo. XV. Calendario de transferencia del conocimiento al personal del Instituto XVI. Calendario de desinstalación de equipamiento de digitalización (al concluir su contrato). XVII. Interconectividad con unidades médicas del IMSS. Este deberá de ser congruente con la información y tiempos del Formato T0 "Programa de Trabajo" (<u>Contenido en Formatos de SMI para DIG</u>), mismo que en caso de resultar adjudicado, deberá presentarse al Administrador del Contrato, como se establece en el apartado titulado: "Acciones posteriores a la firma del contrato y previo al inicio del servicio" de los Términos y Condiciones.			
Aviso de Importación. Escrito en formato libre en hoja membretada del licitante y debidamente	NUMERAL 10 FRACCIÓN II		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
firmado por su representante legal, en el que manifieste en caso de resultar adjudicado y previo a la firma del contrato se compromete a entregar al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado (nuevo o usado), dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la emisión y notificación del comunicado de resultado.	INCISO I)		
Fecha de fabricación de sus equipos. El licitante podrá ofertar equipo de reciente fabricación (Nuevo) o en todo caso equipo ya usado, cuya fecha de fabricación no deberá exceder de los cinco (5) años, al momento del inicio de la contratación del servicio de tal forma que los equipos presentados deberán estar en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG. en caso de presentar equipos nuevos, el licitante presentará un escrito en formato libre con hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal, en el cual deberá mencionar que los equipos ofertados son nuevos, entregando al Administrador del Contrato en el caso de resultar adjudicado lo solicitado en el inciso i) Aviso de Importación y/o en su caso copia de la Factura, correspondiente, en la que se especifique la fecha de adquisición del equipo. Asimismo, en el caso de ser equipos usados, deberá presentar el Formato T23 "Carta Compromiso de Equipo Médico que garantiza que los equipos se encuentran en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG", contenido en los Formatos para SMI para DIG, en el cual manifestará que los equipos presentados se encuentran en condiciones adecuadas para el funcionamiento y operación en el SMI para DIG, integrando, solo, en el caso de resultar adjudicado, la bitácora de servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo, las cuales deberán contar con una fecha de realización no mayor a un período de seis (6) meses, tomada hasta el momento de la fecha de presentación de las propuestas para poder hacerse efectivas y asegurar las condiciones de funcionalidad en estos equipos. Los mantenimientos y sus órdenes de servicio deberán haber sido realizados por personal especializado del fabricante del equipo o la empresa que está autorizada para la comercialización y/o mantenimiento del equipo en México.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO J)		
Factura o Carta Factura de sus equipos. Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO K)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
que entregará al Administrador del Contrato, previo a la instalación del equipamiento, copia simple de la Factura o Carta Factura del equipamiento de su propiedad que suministre. Asimismo, el licitante debe indicar en esta carta que se compromete a que el equipo con el que prestará el servicio y durante la vigencia del contrato, en ningún momento tendrá más de 5 años de fabricación u operación, en caso contrario, se aplicarán las penas convencionales. En caso de presentar equipos con una antigüedad mayor a 5 años al momento de la presentación y apertura de propuestas, la oferta del licitante será desechada.			
Presentar el currículum empresarial y estructura organizacional del licitante Que refleje toda la experiencia de al menos 1 (un) año en servicios iguales o relacionados al de la presente contratación dentro de su actividad empresarial, conforme a lo siguiente: Considerar sus niveles de Organización Empresarial (Dirección, Gerencia, Supervisión y Operación), incluyendo correos electrónicos de contacto, números telefónicos (celular y fijo en oficina) de contacto del personal propuesto lo cual, deberá ser coincidente con el desarrollo de la Metodología presentada y el Plan de Trabajo propuesto en la organización del mismo. (1) El Organigrama del licitante deberá incluir al personal indicado en la estructura organizacional, así como los niveles de organización incluyendo correos electrónicos de contactos, números de celular y fijo de contacto en oficina, nombre, puesto y funciones del personal propuesto. (2) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de los reportes recibidos o realizados por el personal técnico o especializado en sitio (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto. Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección). incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO I)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
El licitante deberá presentar el FORMATO T20 "Carta relativo a la obligación del licitante, de realizar los trabajos necesarios de adecuación a las instalaciones de cada unidad médica que corresponda" , en la cual se compromete a cumplir cabalmente para la instalación de los equipos en que resulte adjudicado, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde serán prestados los SMI, así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación de los equipos, así como la óptima prestación de los servicios contratados.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO m)		
Carta garantía contra defectos de fabricación, vicios ocultos, calidad de servicios y de operación y funcionamiento que ampare, por el tiempo que preste sus servicios, a sus equipos, sistemas y demás componentes con los cuales brindará el servicio objeto de esta Solicitud de Información/cotización. Todos estos documentos serán presentados en los FORMATO T17. Propuesta Técnica equipamiento para digitalización y FORMATO T18. Propuesta Documental. La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos numerados anteriormente y de alguna de las especificaciones; la falta de claridad y/o precisión en los requisitos técnicos con relación a los ofertados, será causa para desechar las propuestas del licitante.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO n)		
Escrito en formato libre, nombrando al Anexo TI.1 (ATI uno) , en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en la cual manifiesta que cuenta con la capacidad de desarrollar e implementar con un sistema de información listo para proporcionar el servicio y el cual deberá cumplir en su totalidad con la ETIMSS 5640-023-005 vigente para el Sistema de Información del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, pudiendo ser adaptado y dar cumplimiento a las especificaciones técnico-normativas establecidas por el Instituto, las cuales conoce íntegramente en conjunto con sus anexos.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO o)		
Copia simple del Acta Constitutiva, para personas morales, en la cual el objeto social deberá ser acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su objeto social no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO p)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Copia simple de la cédula de identificación fiscal, para personas físicas, en la cual su actividad sea acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su actividad no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO q)		
Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 A de las presentes bases, según corresponda.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO r)		
Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 B de las presentes bases, según corresponda.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO s)		
Escrito mediante el cual: Manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el numeral 10 fracción II, así como en los Anexos Numero 1 (uno) y Numero 1 Bis (uno bis) de la presente Solicitud de Información/Cotización.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO t)		
Escrito por el que manifieste, en su caso, condiciones conforme a las cuales el cotizante estaría dispuesto a prestar el servicio, incluida la temporalidad en que puede realizar el mismo, contada a partir de la notificación de adjudicación del contrato; (de forma inmediata). Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO u)		
En su caso, escrito por el que proporcione: Información relativa a si existen servicios sustitutos o alternativos al requerido; y de ser así, proporcione también respecto de ellos, la información a que se refieren TODOS los numerales anteriores, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 108, fracción I del Reglamento de la LAASSP. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO v)		

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICION ECONÓMICA

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
PROPOSICIÓN ECONÓMICA. La proposición económica, será por <i>partida única</i> deberá contener la cotización del servicio ofertado, descripción del servicio, cantidad mínima	NUMERAL 1		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
y máxima, precio unitario sin I.V.A., subtotal y el importe mínimo y máximo del servicio ofertado, desglosando el I.V.A., conforme al Anexo Número 2 (dos) , el cual forma parte de la presente solicitud de información/cotización.			

- La falta de presentación de los escritos y documentos obligatorios señalados en este apartado, o que estos no se apeguen a las características solicitadas, afectarían la solvencia de las propuestas, en la presente Solicitud de Información/Cotización.
- Identificar cada uno de sus documentos de acuerdo al punto en el que se solicita.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA CONSTITUIDA COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022.

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(AFIANZADORA O ASEGURADORA)

DENOMINACIÓN SOCIAL: _____, EN LO SUCESIVO (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")

DOMICILIO: _____

AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR: _____ (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA).

BENEFICIARIA:

(NOMBRE DE LA ENTIDAD PARAESTATAL), EN LO SUCESIVO "LA BENEFICIARIA".

DOMICILIO: _____

EL MEDIO ELECTRÓNICO, POR EL CUAL SE PUEDA ENVIAR LA FIANZA A "LA CONTRATANTE" Y A "LA BENEFICIARIA":
janet.uicab@imss.gob.mx, rigoberto.chale@imss.gob.mx y ana.escalante@imss.gob.mx

FIADO (S): (EN CASO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL NOMBRE Y DATOS DE CADA UNO DE ELLOS)

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____

RFC: _____

DOMICILIO: _____ (EL MISMO QUE APAREZCA EN EL CONTRATO PRINCIPAL)

DATOS DE LA PÓLIZA:

NÚMERO: _____ (NÚMERO ASIGNADO POR LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")

MONTO AFIANZADO: _____ (CON LETRA Y NÚMERO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO).

MONEDA: _____

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

OBLIGACIÓN GARANTIZADA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PRIMERA DE LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA.

NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES: _____ (DIVISIBLE O INDIVISIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO).

SI ES **DIVISIBLE** APLICARÁ EL SIGUIENTE TEXTO: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ DIVISIBLE, POR LO QUE, EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO, SE HARÁ EFECTIVA SOLO EN LA PROPORCIÓN CORRESPONDIENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PRINCIPAL.

SI ES **INDIVISIBLE** APLICARÁ EL SIGUIENTE TEXTO: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE Y EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":

NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE": _____

NÚMERO DE EVENTO: _____

OBJETO: _____

MONTO DEL CONTRATO: (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

MONEDA: _____

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____

TIPO: _____ (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: (DIVISIBLE O INDIVISIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO).

PROCEDIMIENTO AL QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA HACERLA EFECTIVA: EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN: PARA TODO LO RELACIONADO CON LA PRESENTE PÓLIZA, EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE _____ (PRECISAR EL LUGAR), RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y ARTÍCULO 70 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 103 DE SU REGLAMENTO.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

ESTA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO" A QUE SE REFIERE ESTA PÓLIZA Y EN SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS QUE SE HAYAN REALIZADO O A LOS ANEXOS DEL MISMO, CUANDO NO REBASEN EL PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN INDICADO EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE, AÚN Y CUANDO PARTE DE LAS OBLIGACIONES SE SUBCONTRATEN.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE COMPROMETE A PAGAR A LA BENEFICIARIA, HASTA EL MONTO DE ESTA PÓLIZA, QUE ES (CON NÚMERO Y LETRA SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) QUE REPRESENTA EL ____ % (SEÑALAR EL PORCENTAJE CON LETRA) DEL VALOR DEL "CONTRATO".

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") RECONOCE QUE EL MONTO GARANTIZADO POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO SE PUEDE MODIFICAR EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE UNO O VARIOS CONVENIOS MODIFICATORIOS DE AMPLIACIÓN DEL MONTO DEL "CONTRATO" INDICADO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL ____ % DE DICHO MONTO.

PREVIA NOTIFICACIÓN DEL FIADO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE O ENDOSO PARA EL SOLO EFECTO DE HACER CONSTAR LA REFERIDA AMPLIACIÓN, SIN QUE SE ENTIENDA QUE LA OBLIGACIÓN SEA NOVADA.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PORCENTAJE DE AUMENTO AL "CONTRATO" EN MONTO FUERA SUPERIOR A LOS INDICADOS, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR LOS ENDOSOS SUBSECUENTES, POR LA DIFERENCIA ENTRE AMBOS MONTOS SIN EMBARGO, PREVIA SOLICITUD DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PODRÁ GARANTIZAR DICHA DIFERENCIA Y EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE REQUERIMIENTO, SE COMPROMETE A PAGAR EL MONTO TOTAL AFIANZADO, SIEMPRE Y CUANDO EN EL CONTRATO SE HAYA ESTIPULADO QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA ES INDIVISIBLE; DE ESTIPULARSE QUE ES DIVISIBLE, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PAGARÁ DE FORMA PROPORCIONAL EL MONTO DE LA O LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE OBLIGA A PAGAR LA INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE EN SU CASO PROCEDA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

CUARTA. - VIGENCIA.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA O LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE EN LOS TÉRMINOS DEL "CONTRATO" Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE "LA CONTRATANTE" OTORGUE PRÓRROGA O ESPERA AL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", EN LOS TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE CLÁUSULA.

ASIMISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, ARBITRAJES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN CON ORIGEN EN LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD O TRIBUNAL COMPETENTE QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.

DE ESTA FORMA LA VIGENCIA DE LA FIANZA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA CUMPLIR LA O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

EN CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ORIGINALMENTE SEÑALADO O CONCEDER ESPERAS O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO Y SUS ANEXOS, EL FIADO DARÁ AVISO A (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), LA CUAL DEBERÁ EMITIR LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES.

(LA "AFIANZADORA O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE GARANTIZAR LA OBLIGACIÓN A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA, ESPERA O AMPLIACIÓN AL FIADO POR PARTE DE LA CONTRATANTE" PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE GARANTIZAN, POR LO QUE NO SE ACTUALIZA EL SUPUESTO DE EXTINCIÓN DE FIANZA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SIN QUE SE ENTIENDA NOVADA LA OBLIGACIÓN.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(SÓLO INCLUIR PARA EL CASO DE PÓLIZA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", CUANDO CONCURRAN LOS SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "LA CONTRATANTE" DEBERÁ EMITIR EL O LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS A QUE HAYA LUGAR. EN ESTOS SUPUESTOS, A PETICIÓN DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") OTORGARÁ EL O LOS ENDOSOS CONDUCENTES, CONFORME A LO ESTATUIDO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE EL FIADO EXHIBA A (LA "AFIANZADORA O A LA ASEGURADORA") DICHOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR "LA CONTRATANTE".

EL APLAZAMIENTO DERIVADO DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES, NO MODIFICA O ALTERA EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE PACTADO, POR LO QUE SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PREVISTOS, ENTENDIENDO QUE LOS ENDOSOS QUE EMITA (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") REALIZARÁ EL PAGO DE LA CANTIDAD RECLAMADA, BAJO LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTA PÓLIZA DE FIANZA, Y, EN SU CASO, LA INDEMNIZACIÓN POR MORA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AUN CUANDO LA OBLIGACIÓN SE ENCUENTRE SUBJÚDICE, EN VIRTUD DE PROCEDIMIENTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O TRIBUNAL ARBITRAL, SALVO QUE EL FIADO OBTenga LA SUSPENSIÓN DE SU EJECUCIÓN, ANTE DICHAS INSTANCIAS.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") DEBERÁ COMUNICAR A "LA BENEFICIARIA" DE LA GARANTÍA, EL OTORGAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN AL FIADO, ACOMPAÑÁNDOLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS QUE ASÍ LO ACREDITEN, A FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN LA POSIBILIDAD DE ABSTENERSE DEL COBRO DE LA FIANZA HASTA EN TANTO SE DICTE SENTENCIA FIRME.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

EL COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS, NO IMPLICARÁ NOVACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") POR LO QUE SUBSISTIRÁ SU RESPONSABILIDAD EXCLUSIVAMENTE EN LA MEDIDA Y CONDICIONES EN QUE LA ASUMIÓ EN LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA Y EN SUS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(SÓLO INCLUIR PARA EL CASO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") QUEDARÁ LIBERADA DE SU OBLIGACIÓN FIADORA SIEMPRE Y CUANDO "LA CONTRATANTE" LE COMUNIQUE POR ESCRITO, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, SU CONFORMIDAD PARA CANCELAR LA PRESENTE GARANTÍA.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

EL FIADO PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR A (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. CUANDO EL FIADO SOLICITE DICHA CANCELACIÓN DERIVADO DEL PAGO REALIZADO POR SALDOS A SU CARGO O POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

ESTA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO HABIÉNDOSE CUMPLIDO LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO", "LA CONTRATANTE" HAYA CALIFICADO O REVISADO Y ACEPTADO LA GARANTÍA EXHIBIDA POR EL FIADO PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES ENTREGADOS Y POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS O POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL FIADO, RESPECTO DEL "CONTRATO" ESPECIFICADO EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA Y SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

"LA BENEFICIARIA" PODRÁ PRESENTAR LA RECLAMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN CUALQUIER OFICINA, O SUCURSAL DE LA INSTITUCIÓN Y ANTE CUALQUIER APODERADO O REPRESENTANTE DE LA MISMA.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

SERÁ APLICABLE A ESTA PÓLIZA, EN LO NO PREVISTO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS LA LEGISLACIÓN MERCANTIL Y A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente Solicitud de Información /Cotización, a nombre y representación de: _____(persona física o moral)_____.

No. de la Solicitud de información/cotización: 047-2026.

Número de Proveedor IMSS _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-

Calle y número:

Colonia:

Alcaldía o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

MIPYME:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Relación de socios.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se 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 contrato o 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
(Firma)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)
FORMATO DE CARTA RELATIVA LOS ARTICULOS 71 y 90**

Mérida, Yuc., a ____ de ____ de 20__.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

_____, en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____, declaro ***bajo protesta de decir verdad*** lo siguiente:

Que mi Representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **así mismo, manifiesto que, tanto la persona moral Cotizante, como sus socios o asociados no se encuentran inhabilitados.**

ATENTAMENTE

PARTICIPANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)
FORMATO DE CARTA RELATIVA AL NUMERAL 10 INCISO F)**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

(____NOMBRE____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA____), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 10 INCISO F), DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑAR EN SU PROPOSICIÓN TÉCNICA LOS PARTICIPANTES, FRACCIÓN I DEL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN NO.____, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las personas servidoras públicas del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **de la Investigación de Mercado, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.**

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)
MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE
MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)
_____(2)_____
Presente.

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____(9)_____





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por Compras MX.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores} \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%)$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)
FORMATO DE CARTA RELATIVA A REGISTROS.**

Mérida, Yuc., a _____ de _____ de _____.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Presente

(____Nombre____) en mi carácter de representante legal de la (____nombre o razón social de la empresa____), y en términos del NUMERAL 10, **INCISO H, FRACCIÓN I** documentos que deberán presentar quienes deseen participar, de la presente Solicitud de información/cotización Núm. _____, manifiesto lo siguiente:

- Que mi representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes siguiente: _____.
- Que mi representada cuenta con el Registro Patronal IMSS siguiente: _____.
- Que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia). **Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los \$ 300,000.00, sin incluir el I.V.A. deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio cotizante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato).**

ATENTAMENTE

Nombre, cargo y firma del cotizante



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**ANEXO NÚMERO 10 (DIEZ)
FORMATO CARTA DE COMPROMISO FISCAL.**

Mérida, Yuc., a ____ de ____ de ____.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Presente

_____(Nombre) en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ de (ciudad en que se otorgó el carácter referido) y que se encuentra registrado bajo el número _____ del Registro Público de Comercio de (lugar en que se efectuó el registro), **manifiesto lo siguiente:**

"En caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar al área contratante, por cada contrato, 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 participante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de la empresa de intermediación laboral (outsourcing) en su caso; conforme a lo dispuesto por la Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el **28 de Diciembre de 2025**, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las **"Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"**, del Anexo Único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del año 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022, tanto del participante, como del intermediario laboral (**outsourcing**), en su caso, cuando se trate de subcontratación de otros servicio especiales que no sean centrales para el servicio prestado, siempre que el contratista esté registrado en el padrón público a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", tanto del participante, como del intermediario laboral (outsourcing) en su caso.

NOTA: La opinión del INFONAVIT, será requerida para cualquier monto contratado, de acuerdo al "AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2024

ATENTAMENTE

Nombre, cargo y firma del participante



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)
AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR SU OPINIÓN DE
CUMPLIMIENTO (32-D) ANTE EL IMSS**

_____, a _____ de _____ de _____

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Presente.

Quien al calce suscribe en mi carácter de (marque solo uno):

- ☐ Persona Física
- ☐ Representante Legal de Persona Moral
- ☐ Persona física, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes:
_____.
- ☐ Representante Legal de Persona Moral, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes: _____.

Y con relación al procedimiento de contratación número _____ AUTORIZO que los funcionarios del IMSS puedan acceder mediante los sistemas electrónicos que para tales efectos disponga la Dirección de Incorporación y Recaudación del Instituto Mexicano del Seguro Social, a la consulta en tiempo real y en línea de opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social del Instituto Mexicano del Seguro Social. Lo anterior, respecto del de la voz, de mi representada y/o mis representadas según corresponda.

En el entendido de que, de existir discrepancia entre la información consultada por los servidores públicos del IMSS y la(s) opinión(es) de cumplimiento presentada(s) por el de la voz al momento de formalizar el instrumento jurídico respectivo, y aplicando el principio *pro homine*, prevalecerá(n) la(s) que favorezca(n) al de la voz, a mi representada y/o mis representadas según corresponda.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)
Representante legal de _____
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) _____



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 12 (DOCE)
FORMATO INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

_____, a ____ de _____ de 202__.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

P R E S E N T E

_____(nombre), en mi carácter de _____, de la _____(persona física o moral), manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la Solicitud de información/cotización No. _____que contiene a su vez información de carácter reservada y confidencial con fundamento en los artículos 115 y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los correlativos de su Reglamento y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Descalificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Relación de documentos:

Ejemplos:

1. Acreditamiento, respecto de la cual es confidencial la parte que señala la relación de accionistas de la sociedad.
2. Documentos expedidos por un tercero.

Atentamente

(Nombre, firma y cargo del apoderado o representante legal del Cotizante)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 13 (TRECE)

MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ____, REPRESENTADA POR ____ EN SU CARÁCTER DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA ____, REPRESENTADA POR ____, EN SU CARÁCTER DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

a) "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA (**PÓLIZA**) NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ____, EN EL FOLIO MERCANTIL ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (**SI/NO**) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO ____.

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (**PÓLIZA**) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __, DE FECHA __, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. __ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO __, DEL __, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO __ DE FECHA __.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ (**SI/NO**) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __ DE FECHA __, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. __ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __, DEL __, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO __ DE FECHA __, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

PRECISAR SI LA PROPOSICIÓN CONJUNTA ES OFERTADA POR GRANDES EMPRESAS O SIN IDENTIFICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN DE SUS INTEGRANTES.

✓ "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

✓ CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 45, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 88 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

PARTICIPANTE "B": (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL PARTICIPANTE ("A" O "B") (LOS PARTICIPANTES DEBERÁN INDICAR CÚÁL DE ELLOS SERÁ EL REPRESENTANTE COMÚN), A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE _____ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CÚÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PRESTE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____.

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE _____, EL DÍA _____ DE _____ DE 20__.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL

NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 14 (CATORCE)
CARTA RELATIVA A LA NACIONALIDAD MEXICANA.

Mérida, Yucatán., a ____ de ____ de 20__.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

(____ Nombre____) en mi carácter de Representante Legal de la (____ nombre o razón social de la empresa____), y a fin de cumplir con los requisitos legales para la Solicitud de Información/Cotización número 047-2026, manifiesto lo siguiente:

EN CASO DE SER PERSONA MORAL:

El que suscribe manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley, **que mi representada es de nacionalidad mexicana.**

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA:

El que suscribe manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley, **ser de nacionalidad mexicana.**

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO T1 (T-UNO)

REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PROCESADOS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN

Partida	CLAVE OOAD	OOAD	CLVSI	Mínimo	Máximo
Única	33	Yucatán	80.15.000	24,000	60,000
Total				24,000	60,000



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO T2 (T-DOS)
EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE LA IMAGEN

Descripción	Período
CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI para DIG)" DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.	Del día 10 natural posterior al fallo y hasta el 31 de Agosto de 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI para DIG)

El servicio ofertado deberá de cumplir con la ETIMSS 5640-023-005 "Especificación Técnica para el Servicio Integral de Digitalización de Imágenes" actualizada al 01 de febrero del 2024 o aquella que se encuentre vigente, misma que es de observancia obligatoria por todos los sistemas de información que formen parte del Servicio Integral de Digitalización de Imágenes



ETIMSS- IMAGEN- 2024.zip

1. CÉDULAS DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN

Deberán ser consultadas en la ETIMSS 5640-023-005 "Especificación Técnica para el Servicio Integral de Digitalización de Imágenes" actualizada al 01 de febrero del 2024 o aquella que se encuentre vigente.

2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADICIONALES:

A) MÓDULOS DE INFORMACIÓN MÉDICA.

La solución debe permitir la optimización y mejora en el control de los procesos de administración y atención médica, así como la gestión de los usuarios y sus actividades en la institución; considerando reducir los tiempos de respuesta en las actividades desempeñadas por el personal médico paramédico y administrativo.

I. DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- Los sistemas deberán ofrecer la administración de perfiles de usuarios para asignar permisos a los módulos y funciones.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- ii. Los sistemas deberán generar un tablero para permitir a los usuarios tener acceso rápido a los módulos habilitados.
- iii. El software deberá realizar migraciones automáticas para base de datos mediante el marco entidad de código inicial.
- iv. Los usuarios podrán utilizar el sistema accediendo a un servidor web a través de Internet o de una intranet mediante un navegador.
- v. El sistema deberá ser compatible para los siguientes navegadores:
 1. Internet Explorer.
 2. Google Chrome
 3. Safari
 4. Mozilla Firefox
- vi. La aplicación deberá funcionar en plataformas Windows, Mac OS y Linux.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES LOS MÓDULOS DE SOFTWARE ADICIONAL.

- 1) Los módulos deben permitir Búsquedas y registro de los pacientes en la base de datos única del sistema. Debe contar con los siguientes criterios para realizar la búsqueda Número de Seguridad Social, Agregado Médico, Primer Nombre, Segundo Nombre, Apellido paterno y Apellido Materno.
 - a) Se deberá contar con conectividad con el Web Service del instituto. Para evitar duplicidad de datos y retrasos debido a la mala captura de estos.
 - b) El módulo llevará el control y seguimiento de cada uno de los pacientes desde su ingreso en el servicio hasta el momento de su egreso o traslado.
 - c) Para dar cabal cumplimiento a la iniciativa prioritaria, instruida por la Dirección General del IMSS, como es la de "Urgencias/Triage" cuyo objetivo es la de priorizar la atención médica, de acuerdo a la gravedad en que llegan los pacientes asociados a urgencias traumatológicas, el servicio deberá incluir un módulo que enlace el proceso de atención desde que el paciente entra al área de urgencias hasta la atención del mismo, procesos que involucra de forma preponderante el de la toma de estudios radiológicos como de laboratorio, que permita la automatización y optimización de los tiempos de atención los cual impactará directamente en el servicio prestado a los pacientes.
 - d) El sistema debe integrar componentes de Hardware y Software para satisfacer las necesidades propias del servicio incluyendo los siguientes procesos:

i) DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES PARA EL MÓDULO DE ORDENES DE ESTUDIOS (SISTEMA DE GESTION DE TURNOS)

- (a) Al momento de programar la cita se deberá imprimir la hoja de preparación del estudio del paciente junto con un código de barras identificado con los datos demográficos del paciente y la fecha del estudio programado.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

- (b) Una vez que el paciente llegue a su cita, deberá escanear el código de barras que indicará al sistema que el paciente ha llegado a su cita.
- (c) El técnico podrá consultar en un monitor los pacientes que han llegado para su estudio y poner a cada uno de ellos en espera.
- (d) El sistema deberá enviar la lista de trabajo a la modalidad seleccionada para el estudio una vez que el paciente es puesto en espera.
- (e) Una vez que el paciente sea puesto en espera, podrá visualizar en una pantalla localizada en la sala de espera el turno que le corresponde mostrando su nombre y la sala que le ha sido asignada.
- (f) Deberá contar con integración o conectividad con el sistema RIS/PACS ofertado.
- (g) Deberá incluir el hardware y software que permita lograr el flujo anterior.
- (h) Cuatro (4) Pantallas de 42 pulgadas o mayor, tecnología LED de alta definición, empotrada a pared para la fácil visualización, que permitan ver el estatus de turno a pacientes.
- (i) Deberá incluir dos lectores de código de barras.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

ANEXO T8 (T-OCHO)

GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA

N o.	Delegación/OOAD	UNIDAD MÉDICA	PACS	RIS	Actualización a DR para Radiología Gen eral.	Estación de Interpretación o diagnóstico 3MP color	Equipamien to para visualización remota fijas en salas de cirugía	Equipamie nto para visualizació n remota móviles	Sistem a de gestió n de Turnos	TOTAL DE EQUIPAMIE NTO POR UNIDAD MÉDICA
1	YUCATAN	HGR 12	1	1	0	2	1	1	1	7
2	YUCATAN	HGR1	1	0	0	1	1	5	0	8
3	YUCATAN	HGSZ/MF 03	1	1	0	1	1	0	0	4
4	YUCATAN	HGSZ/MF 05	1	1	0	1	0	1	0	4
5	YUCATAN	HGSSZ/MF 46	1	1	0	0	0	1	0	3
6	YUCATAN	UMF 02	1	1	0	0	0	0	0	2
7	YUCATAN	UMF 13	1	1	0	0	0	0	0	2
8	YUCATAN	UMF 19	1	1	0	0	0	0	0	2
9	YUCATAN	UMF 20	1	1	0	1	0	0	0	3
10	YUCATAN	UMF 49	1	1	0	0	0	0	0	2
11	YUCATAN	UMF 50	1	1	0	0	0	0	0	2
12	YUCATAN	UMF 52	1	1	1	1	0	0	0	4
13	YUCATAN	UMF 56	1	1	0	0	0	0	0	2
14	YUCATAN	UMF 57	1	1	0	0	0	0	0	2



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

N o.	Delegaci ón/OOAD	UNIDAD MÉDICA	PACS	RIS	Actualización a DR para Radiología Gen eral.	Estación de Interpretació n o diagnóstico 3MP color	Equipamie nto para visualización remota fijas en salas de cirugía	Equipamie nto para visualizació n remota móviles	Sistem a de gestió n de Turnos	TOTAL DE EQUIPAMIE NTO POR UNIDAD MÉDICA
15	YUCATAN	UMF 58	1	1	0	0	0	0	0	2
16	YUCATAN	UMF 59	1	1	0	0	0	0	0	2
17	YUCATAN	UMF 61	1	1	0	0	0	0	0	2
18	YUCATAN	UMF 60	1	1	0	0	0	0	0	2
19	YUCATAN	UDDCM	1	1	0	0	0	0	0	2
Totales:			19	18	1	7	3	8	1	



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T0 (T CERO)
PROGRAMA DE TRABAJO

Para la Prestación del Servicio, se cumplirá el siguiente Programa de Trabajo, el cual puede ser objeto de modificaciones por el OOAD, responsable de la administración del contrato, conforme a las necesidades del servicio, a fin de satisfacer la demanda de su derechohabiente. Es preciso señalar que el presente se complementa con el Programa de Transferencia del Conocimiento; así como del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, asistencia técnica, que se especifican en el **FORMATO TÉCNICO** que forma parte de esta solicitud de cotización.

No	MES	Mes 1		Mes 2		
	DÍAS CALENDARIO					
	DÍAS NATURALES	1	5	10	15	20
1	Afinar detalles de la integración técnica del PLAN DE TRABAJO	INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO (DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO)	Al día 5			
2	Entrega, instalación y puesta a punto del equipamiento (punto a)5 del ANEXO Técnico)		A los 10 días naturales posteriores a la entrega del equipamiento, se entregará copia simple del aviso de importación.			
3	Entrega del PLAN DE TRABAJO.		Al día 10			
4	Trámite para obtención de IP y NODO		Dentro de los 10 días			
5	Formalización del Contrato		Dentro de los 15 días			
6	Entrega de Garantía (Ver punto 10 de términos y condiciones)		Dentro de 10			



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

7	Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del personal a capacitar	Al día 5		
8	Entrega del Programa de Transferencia del conocimiento	Dentro de los 15 días		
9	La entrega, instalación y puesta en operación	Dentro de los 10 días		

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

***Nota:** El licitante deberá de ajustar las fechas de acuerdo con su propuesta, las indicadas en la tabla incluida en el presente anexo son de simple referencia de cómo realizar el llenado.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T4.
REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

PROVEEDOR:		FECHA DEL REPORTE		
		DÍA:	MES:	AÑO:
		FECHA DE REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO		
		DÍA:	MES:	AÑO:
		FOLIO DEL REPORTE:		
NÚMERO DE CONTRATO:		HORARIO DEL REPORTE:		
EQUIPAMIENTO SUJETO A MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
NOMBRE DEL EQUIPAMIENTO:				
MARCA Y MODELO:				
NÚMERO DE SERIE:				
UBICACIÓN DEL EQUIPO:				
DETALLAR EL TRABAJO REALIZADO POR EL LICITANTE ADJUDICADO:				
ESPECIFICAR SI HUBO SUSTITUCIÓN DE ACCESORIOS, PIEZAS, SISTEMAS O REFACCIONES U OTROS:				
El mantenimiento correctivo correrá a cargo del proveedor y la supervisión y control de que se lleve a cabo con oportunidad, calidad y eficacia, es responsabilidad del Área de Conservación de la Unidad Médica, quien emitirá reporte al Administrador del Contrato.				

Nombre y firma por parte del Proveedor

Nombre y firma del Jefe de Servicio o encargado

Nombre y firma del personal de Conservación



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T5 (T CINCO)
RECEPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE LA IMAGEN

PROVEEDOR:		FECHA:	
		UNIDAD MÉDICA:	
		NÚMERO DE CONTRATO:	
Fecha de manufactura del equipamiento:			
Fecha de inicio de la vigencia:			
Fecha de término de la vigencia:			
Nombre genérico del equipamiento:			
Clave de cuadro básico:			
Marca:			
Modelo:			
Número de serie:			
Las características del equipamiento corresponden a las mismas que fueron establecidas en la Convocatoria, aceptadas durante la junta de aclaraciones y acorde a la propuesta, sustentadas ampliamente en la oferta técnica del licitante y aceptadas durante el proceso de evaluación de las propuestas técnicas:			
La marca y modelo del equipamiento son acordes a las contenidas en el contrato y el número de serie corresponde a cada equipamiento.			
Se levantó Acta Informativa, señale el motivo: 1-Existe diferencia de los datos de la lista de cotejo de la recepción o éstos no correspondan a los contenidos en el contrato. 2-No se encuentran en plena capacidad de funcionamiento. 3-Las acciones de adecuación no se encuentran dentro de lo solicitado. 4-Se identificó riesgo potencial para los usuarios y los pacientes. 5-Otro, especifique.			
CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DE RELEVANCIA Y/O OBSERVACIÓN (S):			
Se recibió empacado de origen:	SI	NO	
Se instaló por técnico especializado:	SI	NO	
Incluye accesorios:	SI	NO	
	NOMBRE	FIRMA	
Jefe del servicio de Radiología:			



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Jefe de Conservación de la unidad:			
Supervisor por parte del proveedor:			



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T6 (T SEIS)
PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO

PROVEEDOR: _____

LOAD: _____

EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN: _____

[illegible]

Nombre y Firma del Jefe de Servicio

Nombre y Firma del Director de la Unidad Médica

Nombre y Firma del Director Administrativo de
la Unidad Médica

Nombre y Firma del Responsable del Programa de Transferencia el Conocimiento



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T7 (T SIETE)
REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO

UNIDAD MÉDICA: _____

PROVEEDOR: _____ FECHA: _____

EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN: _____

NOMBRE	MATRÍCULA	CATEGORÍA	SERVICIO	TURNO	FIRMA

Nombre y Firma del Jefe de Servicio

Nombre y Firma del Director de la Unidad
Médica

Nombre y Firma del Responsable del Programa
de Transferencia de Conocimiento*



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T10 (T DIEZ)
REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS

OOAD:		Unidad Médica:		Número de contrato:	
PERÍODO:	del	al			
Proveedor:					
Total, de estudios procesados realizados por mes					
Clave CPIM	Descripción		Cantidad	Precio Unitario	Importe
			TOTAL		
Nombre y firma					
Director de la Unidad médica					
Director o Administrador del Contrato					
El Jefe de Radiología.					
Técnico asistente del proveedor					



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**FORMATO T11 (T ONCE)
FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE PENNA CONVENCIONAL APLICABLE**

OOAD: _____
Unidad Médica: _____
Información correspondiente al mes de: _____
Número de Contrato: _____

Mediante el presente documento se notifica al **Administrador del Contrato** de la pena convencional aplicable.

El cual el proveedor es acreedor toda vez que el **SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN, POSTPROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN** ha identificado el incumplimiento siguiente:

UNIDAD DE MEDIDA	PENA APLICABLE %	COMENTARIO / OBSERVACIÓN	DOCUMENTO SOPORTE

Lo anterior para su cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional aplicable reportada en el presente documento.

Nota: Anexar copia de Documento Soporte.

NOMBRE Y FIRMA
Jefe de Servicio, Director de la Unidad Médica.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

**FORMATO T12 (T DOCE)
FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE DEDUCTIVAS**

OOAD: _____
Unidad Médica: _____
Información correspondiente al mes de: _____
Número de Contrato: _____

Mediante el presente documento se notifica al **administrador del contrato** de la deducción aplicable.

El cual el proveedor es acreedor toda vez que el SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN, POSTPROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE IMÁGENES MÉDICAS ha identificado el incumplimiento siguiente:

UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN %	COMENTARIO / OBSERVACIÓN	DOCUMENTO SOPORTE

Lo anterior para su cálculo, notificación y aplicación de la deducción aplicable reportada en el presente documento.

Nota: Anexar copia de Documento Soporte.

NOMBRE Y FIRMA

Jefe de Servicio, Director de la Unidad Médica.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T13 (T TRECE)
REPORTE DE INCIDENCIAS

REPORTE DE INCIDENCIAS				
Proveedor:				
Domicilio:				C.P.
Teléfono:				
OOAD:	Unidad Ma:	Número de contrato:	Folio de reporte:	
Fecha y hora del reporte:				
Nombre (s) de la persona que reporta				
Falla reportada de:				
Equipamiento:	Nombre	Serie	Marca	Modelo
Descripción de la falla:				
CIERRE DE REPORTE				
Fecha y hora del cierre del reporte:				
Por parte del Instituto firman de conformidad para el cierre de la incidencia				
Nombre(s) el Director de la Unidad, Director o Administrador del Contrato y El Jefe de Radiología:				
Matrícula:				
Cargo:				
Firma:				
REPORTES ANTERIORES	FOLIO	FECHA	MOTIVOS (resumen)	
PRIMER REPORTE:				
SEGUNDO REPORTE:				
TERCER REPORTE:				
COMENTARIOS/OBSERVACIONES:				

NOMBRE Y FIRMA
Jefe de Servicio, Director de la Unidad Médica.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T14 (T CATORCE)

RELACIÓN DE MARCAS Y MODELOS DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES

LICITANTE: _____

COAD: _____

[illegible]

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DEL MES DE _____ DE 202

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T 14 GUÍA DE LLENADO RELACIÓN DE MARCAS Y MODELO DE EQUIPAMIENTO

- 1.- Licitante y fecha: lugar donde pondrán el nombre del licitante y la fecha de llenado del documento.
- 2.- Nombre del equipamiento para Digitalización a ofertar: en esta columna se encontrarán descritos cada uno del equipamiento para Digitalización.
- 3.- Marcas: campo donde deberán ingresar la(s) marca(s) del equipamiento a ofertar.
- 4.- Modelo: lugar donde deberán de ingresar el modelo de cada una de las marcas que han escrito en la columna anterior.
- 5.- Contacto del distribuidor y/o fabricante: En este campo se deberá anotar el nombre, teléfono y correo del distribuidor y o fabricante de cada uno del equipamiento para Digitalización para este servicio médico integral.
- 6.- Deberá contar con la fecha de su emisión
- 7.- Deberá contar con el nombre, cargo y firma por parte del Licitante.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T15 (T QUINCE)
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

(CARTA EN ORIGINAL, PAPEL MEMBRETADO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL LICITANTE)

_____ de _____ de _____

Presente.

En mi carácter de representante legal de _____, y con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la presentación de la propuesta técnica de la Licitación Pública Nacional _____ adjunto en formato los datos de las personas designadas como Supervisor en Instalación y Mantenimiento en cada uno de las Unidades Médicas del Instituto en que se prestará el servicio, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del equipamiento suministrados.

Nombre	
Título académico	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Unidad Médica que supervisará	

***Repetir el recuadro tantos supervisores considere necesarios.**

ATENTAMENTE.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA LICITANTE.**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T18 (T DIECIOCHO)
FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA DOCUMENTAL

Nombre del licitante:					Para ser llenado por el área evaluadora	
Nombre del FORMATO Técnico Propuesto:						
Número de acuerdo al FORMATO técnico	DOCUMENTO (S) COMPROBATORIO SOLICITADO	DOCUMENTO(S) PRESENTADO	NOMBRE DE LA CARPETA	UBICACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO PRESENTADO (Folio/Página)	CUMPLE	
					SI	NO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T20 (T VEINTE)

"CARTA RELATIVO A LA OBLIGACIÓN DEL LICITANTE ADJUDICADO, DE REALIZAR LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES, QUE SEAN NECESARIAS DE CADA UNIDAD MÉDICA QUE CORRESPONDA".

Ciudad de México, a __ de _____ 202__

Instituto Mexicano del Seguro Social

Convocante

Licitación _____

P r e s e n t e.

(_____ **NOMBRE** _____) en mi carácter de representante legal de la empresa (_____ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA** _____), manifiesto que:

Respecto de la oferta de la(s) partida(s) _____, mi representada se compromete a cumplir cabalmente para la instalación del (de los) equipo(s) y para la prestación la correcta y oportuna prestación del servicio en el que resulte adjudicada, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde será(n) ubicado(s), así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación, el apropiado y óptimo funcionamiento del (de los) equipo(s) ofertado(s), entre ellos instalaciones hidrosanitarias y/o de suministro de fluidos y/o energéticos y/o de los espacios físicos necesarios, determinados por el personal de la unidad médica receptora del (de los) bien(es) adjudicado(s) en la partida(s) mencionada(s) y que se encuentren directamente relacionados con el área de instalación del bien y su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente mi representada se compromete a coordinarse con el personal de la unidad médica a fin de trabajar sobre la logística, necesaria respecto a la instalación y puesta a punto de los equipos y el inicio de la prestación del servicio en los plazos establecidos en la Convocatoria.

(Nombre y firma del Representante Legal)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T22 (T VEINTIDOS)
"CONTROL DE PRODUCTIVIDAD DE LOS ESTUDIOS PROCESADOS"

COAD: _____
Unidad Médica: _____
Información correspondiente al mes de: _____
Número de Contrato: _____
Clave Presupuestal: _____
Ejercicio fiscal: _____.

[illegible]

- Se llenan los campos a manera de ejemplo



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T23 (T VEINTITRES)
"CARTA COMPROMISO ENTREGA DE EQUIPO MÉDICO"

Instituto Mexicano del Seguro Social

Licitación Pública No. _____

Presente.

_____(nombre)_____ en mi carácter de representante legal o persona que cuenta con facultades para comprometer a la empresa, _____ (nombre o razón social del fabricante) _____, manifiesto que comprobaré que el equipamiento para digitalización fabricado(s) por la empresa que represento, cuentan con bitácora de servicio de mantenimiento del equipo sustituto, en el cual aseguro que no ha tenido más de tres fallas consecutivas y se encuentra en condiciones funcionales para el lapso de 48 meses y cumplir con la vigencia del contrato.

Manifiesto conocer que el equipamiento para digitalización de la imagen que cumplió 1 año de fabricación (años 2020) y que el equipo no **pone en riesgo la integridad física de los pacientes en quienes se usará** (n), además da (n) cumplimiento con las especificaciones técnicas del **ANEXO T2**, así también manifiesto demostrar la bitácora de Mantenimiento (s) preventivo (s) y correctivo (s) que se le realizaron durante la prestación del servicio que a continuación se relaciona (n).

Lugar y Fecha.

Nombre y firma del representante legal del fabricante o distribuidor primario/autorizado quien sea el titular del registro sanitario.

(Deberá presentarse en original, en papel membretado, con fecha de emisión y firma autógrafa)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T25 (T VEINTICINCO)
"PERSONAL EN SITIO MÍNIMO POR OOAD"

OOAD	Personal en sitio
Yucatán	5



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No. 047-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN (SMI PARA DIG), DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

FORMATO T27 (T VEINTISIETE)

CONCILIACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS

OOAD:		Unidad Médica:		Número de contrato:	
PERÍODO:	del	al			
Proveedor:					
Total, de estudios procesados realizados por mes					
Clave CPIM	Descripción		Cantidad	Precio Unitario	Importe
			TOTAL		
Nombre y firma					
Director de la Unidad médica					
Director o Administrador del Contrato					
El Jefe de Radiología.					
Técnico asistente del proveedor					