



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

Villa de Alvarez, Colima., a **16 de abril de 2025.**  
Zaragoza No. 199, Colonia Alta Villa, C.P. 28987.

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**

Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento  
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

## **CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

**No. LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE HIGIENE DE MANOS, PARA EL 2025**

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción II, 37, 46, 47, 48 y 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 84 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en el procedimiento para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE HIGIENE DE MANOS, PARA EL 2025**, de conformidad con lo siguiente:



Zaragoza 199, Colonia Alta Villa, Villa de Alvarez, Colima. C.P. 28987 Tel. 312 311 4021 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato:** Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. **Área contratante:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
3. **Área requirente:** la que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;
4. **Área técnica:** la que en la dependencia o entidad elabore las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; El Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente
5. **CECOBAN:** Centro de Compensación Bancaria.
6. **COMPRANET:** el Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. con dirección electrónica en Internet:  
  
<https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>
7. **Contrato o pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios
8. **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación, A. C.
9. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

---

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

---

- 10. Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- 11. IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- 12. LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 13. Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
- 14. Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
- 15. MIPYMES:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- 16. Partida o concepto:** la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
- 17. Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y
- 18. Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

---

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

---

- 19. Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- 20. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 21. SAI:** Sistema de Abasto Institucional. Conjunto de acciones programadas en medios electrónicos que permiten realizar actividades comprendidas en el proceso de abastecimiento y suministro, de manera automatizada en red.
- 22. SAT:** el Servicio de Administración Tributaria.
- 23. SFP:** Secretaría de la Función Pública.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

En observancia del **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**, al Anexo Primero, Sección II, del **Numeral 6**, Inciso **a)** se hace del conocimiento a todos los participantes de la presente convocatoria lo siguiente;

El 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones**, con reforma del 19 de febrero de 2016, última reforma 28 de febrero de 2017, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp) o en el Anexo Número 16 (Dieciséis), de la presente convocatoria.

Se informa a los licitantes que participan en los procedimientos de contratación donde las áreas contratantes son unidades compradoras del IMSS, que el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, a través de Unidad de Adquisiciones adscrita a la Dirección de Administración, comunica el AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA CONSULTA LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD PARA VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROVEEDORES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. Publicado en el DOF: el 02/12/2024, el cual se adjunta a continuación:



DOF 02-12-2024  
AVISO UNIDAD DE A

**POLITICA DE INTEGRIDAD PARA VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROVEEDORES  
DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**



Politica\_de\_integrid  
ad\_del\_imss\_2024.pdf



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**1. INFORMACION ESPECÍFICA DE LA LICITACION.**

**1.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

La descripción amplia y detallada del servicio a contratar, se contempla en el **Anexo Número 3 (tres), Anexo Técnico** el cual forma parte integrante de esta Convocatoria.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta Convocatoria, describiendo en forma amplia y detallada el servicio que estén ofertando.

Las condiciones contenidas en la presente convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

| EVENTOS                                                         | FECHA<br>DD/MM/AAAA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | HORA        | LUGAR                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visita a las instalaciones del Instituto                        | 21/04/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10:00 HORAS | Hospital General de Zona N ° 1, Avenida Lapsilázuli No. 250, Colonia El Haya, C.P. 28984, Villa de Alvarez, Colima.                    |
| Primera Junta de Aclaración de la convocatoria a la licitación. | 24/04/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 09:00 HORAS | Plataforma Integral CompraNet<br><a href="https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/">https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/</a> |
| Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.               | 02/05/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10:00 HORAS |                                                                                                                                        |
| Fallo                                                           | 07/05/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10:00 HORAS |                                                                                                                                        |
| Firma del contrato                                              | El(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) deberá(n) formalizar el (los) contrato(s) respectivo(s) de manera electrónica, por lo que deberán realizar su registro en el módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido sistema y deberá contar con la firma electrónica avanzada (e. firma) vigente de la persona moral o física, dicha formalización deberá quedar comprendido <b>dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo</b> , en términos del artículo 46 de la LAASSP. |             |                                                                                                                                        |
| Reducción de Plazo                                              | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                        |
| Tipo de Licitación                                              | Electrónica (artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                                                                                                        |



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de Presentación de las Proposiciones. | Eexclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de la <b>Plataforma Integral CompraNet</b> (sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios). |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1.1.1. PRESUPUESTO

El cumplimiento de las obligaciones de esta licitación, previstas a realizarse durante el ejercicio fiscal 2025, queda sujeta para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Instituto Mexicano del Seguro Social, y además se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo con número de folio N° **0000015340-2025** en la cuenta **51332016 OTROS SERVICIOS INTEGRALES**.

**SERÁ UN CONTRATO ABIERTO POR PRESUPUESTO**

| REGLON          | PRESUPUESTO MÍNIMO  | PRESUPUESTO MÁXIMO    |
|-----------------|---------------------|-----------------------|
| 1               | \$724,000.00        | \$1,810,000.00        |
| 2               | \$52,921.72         | \$132,304.31          |
| <b>SUBTOTAL</b> | <b>\$776,921.72</b> | <b>\$1,942,304.31</b> |
| <b>IVA 16%</b>  | <b>\$124,307.48</b> | <b>\$310,768.69</b>   |
| <b>TOTAL</b>    | <b>\$901,229.20</b> | <b>\$2,253,073.00</b> |

### 1.2. JUNTA DE ACLARACIONES:

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 33 Bis de la LAASSP, así como 45 y 46 del Reglamento, por lo que los licitantes que manifiesten su interés en participar en la licitación pública serán considerados como licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración utilizando para tal caso el formato de solicitud de aclaraciones que genere el Sistema CompraNet.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los apartados contenidos en la convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o apartado específico con el cual se relaciona.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante, asimismo se deberán agrupar por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta.

El plazo para enviar dichas solicitudes será a más tardar **veinticuatro (24) horas antes** de la fecha y hora en que se realice la Junta de Aclaraciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 Bis de la LAASSP.

La Convocante abrirá la bóveda de CompraNet 24 (veinticuatro) horas previas a la fecha de la celebración de la junta de aclaraciones para verificar si llegaron solicitudes de aclaración y el escrito en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por sí o en representación de un tercero.

Cuando debido al número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones informará si éstas serán enviadas conforme lo programado o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que se remitan las respuestas en forma.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular preguntas (repreguntas) que consideren necesarias con relación a las respuestas remitidas.

Dicho plazo no podrá ser inferior a 6 (seis) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas conforme al artículo 46, fracción II del RLAASSP. Una vez recibidas las preguntas a las respuestas otorgadas por la convocante, ésta informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la LAASSP las precisiones formuladas por el IMSS, las solicitudes de aclaraciones y preguntas realizadas por los licitantes y las respuestas del IMSS derivadas de esta junta se asentarán en el acta respectiva y formarán parte de la Convocatoria de la Licitación, y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición; se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los servidores públicos presentes, asimismo se les entregará copia simple de la misma y de los anexos que se deriven de ésta.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

La falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultados en CompraNet, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>.

### 1.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La secretaria de la función pública administra y se encarga del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Las proposiciones se recibirán a través de CompraNet, de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo de CompraNet y el soporte documental deberá remitirse de forma legible en los formatos permitidos en el Sistema CompraNet utilizando la firma electrónica que asignó el SAT en favor del licitante para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La capacidad para almacenar datos y documentos de cada parámetro es la determinada por el propio Sistema CompraNet, por lo que es necesario se referencié claramente la documentación que se cargue en dicho Sistema.

La documentación legal, técnica y económica que integre la proposición remitida a través de CompraNet, se deberán emplear los medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa, lo anterior de conformidad con lo señalado en la fracción II del artículo 26 Bis, último párrafo del artículo 27 de la LAASSP y primer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.

De igual forma se verificará que los licitantes en cumplimiento al artículo 29, fracción VI, de la LAASSP, presenten el **Anexo Número Uno (1) "ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA"** el cual será suscrito Bajo Protesta de Decir Verdad, donde se manifieste que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

- a) El servidor público del Instituto facultado para presidir el acto declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Se darán a conocer los servidores públicos participantes.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

---

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

---

c) Una vez iniciado el acto se ingresará a CompraNet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

d) Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo de CompraNet el cual contempla lo siguiente:

e) Se precisa que, una vez recibidas las proposiciones a través de CompraNet en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación y hasta su conclusión, de resultar adjudicado deberán estar vigentes durante la vigencia del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse alguna inconformidad o cualquier medio de impugnación derivados del procedimiento de contratación, la cotización estará vigente hasta en tanto ésta no sea resuelta.

f) El Instituto conforme al artículo 35 fracción III de la LAASSP, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe máximo de la partida de las proposiciones presentadas por cada partida, asimismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido y efectos.

g) El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones se difundirá a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP.

El medio del presente procedimiento de contratación será electrónico, por lo que no se recibirán proposiciones de forma presencial y/o enviadas a través del servicio postal o de mensajería.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### 1.3.1 PROPOSICIONES CONJUNTAS:

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

**I)** Uno de los integrantes podrá presentar el escrito mediante el cual se manifieste el interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

**II)** Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos, de conformidad con el **Anexo Numero 8 (ocho)**, de la presente convocatoria.

- 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;
- 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;
- Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública;
- 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
- 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;

**III)** En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá **señalar que la proposición se presenta en forma conjunta**. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral, se presentará con la proposición y, en caso de



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

**IV)** Además de lo anterior cada una de las personas agrupadas deberá de presentar en la propuesta, lo solicitado en el numerales **3.1.1** en los incisos. **A, B, C, D, F, G, y J**, de la presente convocatoria.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta cada uno de los integrantes deberá de presentar los documentos solicitados en el numeral **4.3**, de la presente convocatoria.

#### 1.4. COMUNICACIÓN DEL FALLO:

El **Fallo** se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, en la fecha y hora establecida en el numeral 1. INFORMACION ESPECÍFICA DE LA LICITACION, de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- a) El servidor público del IMSS facultado para presidir el fallo declarará el inicio del acto.
- b) Se dará a conocer el fallo de la Licitación a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP, mismo que se notificará a los licitantes a través de CompraNet.
- c) El servidor público del IMSS levantará el acta de fallo de la Licitación, misma que será firmada por los servidores públicos presentes, se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido y efectos.

En caso de que en la fecha originalmente prevista el fallo no se pueda emitir, éste podrá ser diferido siempre y cuando el nuevo plazo no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha señalada originalmente o en su defecto la fecha señalada en el Acta de Presentación y Apertura de Propositiones.

Al finalizar cada evento (Junta de aclaraciones, Presentación y Apertura de Propositiones y Notificación de Fallo), se colocará copia del acta y sus respectivos anexos para efectos de



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

notificación y a disposición de los licitantes, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto en el tablero de avisos de la Coordinación de Abastecimientos y Equipamiento, con domicilio en calle Zaragoza No. 199, Colonia Alta Villa, C.P. 28987 en Villa de Alvarez, Colima., siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Oficina de Adquisición de Bienes Y Contratación de Servicios, de la Coordinación de Abastecimientos y Equipamiento, durante el mismo plazo señalado con anterioridad en un horario de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles. Asimismo, las actas correspondientes se difundirán en CompraNet. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes presentarán sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través de la Plataforma Integral CompraNet, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.funcionpublica.gob.mx/>, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

### **2. IDIOMA EN QUE PODRAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.**

Las proposiciones, deberán presentarse a través de la Plataforma Integral CompraNet por escrito, en papel membretado de la empresa, solo en idioma español y dirigido al área convocante.

### **3. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**

- Las personas que deseen participar en la licitación deberán cumplir con lo establecido en esta convocatoria.
- Las cartas protestadas que presenten los licitantes deberán ser firmadas autógrafamente por el licitante o su representante legal. Adicionalmente, las proposiciones que presenten los licitantes deberán ser firmadas autógrafamente por el licitante o su representante legal, en la última hoja del documento que las contenga, no siendo motivo de descalificación el hecho de que las demás hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- Los licitantes que deseen participar sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

### 3.1. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y ENVIAR EN SOBRE CERRADO, EL QUE SE GENERE EN COMPRANET, RELATIVO A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA.

#### 3.1.1 DOCUMENTACION LEGAL ADMINISTRATIVA:

- Escrito bajo protesta de decir verdad, por el que los licitantes acreditarán su existencia legal y personalidad jurídica para efecto de la suscripción de las proposiciones, pudiendo utilizar el formato que aparece en el **Anexo Número 1 (uno)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.
- Escrito en el que manifieste el licitante **bajo protesta de decir verdad**, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos **50 y 60**, antepenúltimo párrafo de la Ley términos, conforme al **Anexo Número 5 (cinco)** el cual forma parte de la presente convocatoria.
- Escrito en el que el licitante presente **declaración de integridad**, en la que el licitante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme al **Anexo Número 6 (seis)** el cual forma parte de la presente convocatoria.
- Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana**, conforme al **Anexo Número 7 (siete)** el cual forma parte de la presente convocatoria.
- Convenio de participación conjunta**, en términos de la legislación aplicable, en caso de que dos o más personas deseen presentar en forma conjunta sus proposiciones, conforme al **Anexo Número 8 (ocho)** el cual forma parte de presente convocatoria.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

- F. En caso de participar con el carácter de MIPYMES, presentar la manifestación que acredite su estratificación en términos del **Anexo Número 13 (trece)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.
- G. Deberá presentar la CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, (documento emitido por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser referente al servicio a contratar), régimen, obligaciones, entre otras.) ejemplo **Anexo Número 11 (Once)**.
- Dicho documento debe estar actualizado, de fecha de emisión no mayor a **30 días** anteriores a la fecha de la presentación y apertura de propuestas.
- H. Escrito en el que el licitante manifiesta su correo electrónico para recibir notificaciones derivadas del procedimiento de contratación en la presente licitación, podrá utilizar el **Anexo Numero 17 (Diecisiete)**.
- I. Copia de cualquiera de los siguientes documentos o su equivalente, conforme a su domicilio: **Licencia Municipal, Licencia de Funcionamiento o Aviso de Funcionamiento**, expedidos por la autoridad; Municipal, Delegación o Alcaldía según sea el caso, dichos documentos deberán de estar vigentes. (En caso de que el refrendo del documento abarque meses de este año, deberá presentar invariablemente el documento, aunado el comprobante de pago del año en curso)
- J. En el supuesto de que el licitante sea persona moral, deberá presentar respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad **escrito bajo protesta de decir verdad** que; no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, en caso de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualizara un conflicto de interés, para lo cual podrá utilizar el **Anexo Número 18 (Dieciocho)**.
- K. En el supuesto de que el licitante sea persona moral, deberá presentar copia simple de la escritura pública en la que conste su Acta Constitutiva correspondiente, con la finalidad de que acredite su nacionalidad. Dicha acta deberá incluir el folio mercantil en el que conste su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad, y sus reformas; además poder notarial e identificación oficial del representante legal

En tratándose de personas físicas, el licitante deberá presentar copia simple del acta de nacimiento correspondiente, o en su caso, de la carta de naturalización respectiva



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

expedida por la autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Para los párrafos anteriores deberá presentar copia del poder notarial del representante legal de la Empresa o en su caso de la Persona Física.

Deberá entregar Copia de identificación vigente de quien suscriba las proposiciones, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional).

- L. Las dependencias y entidades, a través de la Unidad Compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.", para lo cual podrán utilizar el **Anexo Numero Catorce (14).**

#### 3.1.2 DOCUMENTACION TECNICA:

- A. Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente como mínimo con lo señalado en el **Anexo Número 3 (tres), y 4 (cuatro)**, con los documentos solicitados en dichos anexos, los cuales forman parte de esta convocatoria.

#### B. Norma: Documento a presentar para acreditar su cumplimiento

NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos

Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba.

Escrito bajo protesta de decir verdad de que conoce y da cumplimiento a la Norma.

#### C. De la documentación y certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:

Los licitantes deberán acompañar la documentación o certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:

1. Ficha técnica de los productos.
2. Registro de COFEPRIS vigente de cada producto ofertado.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

3. En caso de ser un producto nacional presentar certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) o Normas de Correcta Fabricación (NCF).
4. En caso de ser un producto de importación contar con certificado de libre venta extranjero y contar con la certificación ISO: 13485.
5. Presentar análisis de producto terminado.
6. El proveedor debe contar con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS.
7. Contar con un proceso de reacción y reporte en caso de eventos adversos asociados al producto, acreditar documentalmente.

#### D. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS y/o MANUALES. -

El material incluye los recordatorios en el lugar de trabajo (carteles), videos y folletos con información relacionada al PIHMA.

El equipo de higiene de manos (CCEIS) y el proveedor procurarán evitar el dispendio del material impreso al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, entregando el folleto una sola vez y cuando haya personal de nuevo ingreso.

Como sustento de evidencia de la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles se tomarán fotografías aleatorias en los servicios y se anexarán al informe entregable.

### 3.2. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando; partida, renglones, descripción del servicio, unidad de medida y precio unitario sin IVA, IVA, y total, conforme al **Anexo Número 9 (nueve)**, el cual forma parte de las presentes bases.

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

Los precios unitarios ofertados permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

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



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

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.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

### 3.3. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA:

El licitante deberá acompañar a su propuesta técnica del **Anexo Número 2 (dos)**, el cual forma parte de las presentes bases, en el que se enumeran los documentos requeridos.

Aviso de alta del registro patronal y/o tarjeta de identificación patronal ante el IMSS.

## 4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

### 4.1. En el Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes acreditarán su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas, entregando un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el **Anexo Número 1 (uno)**.

### 4.2. EN LA SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Para efectos de la suscripción de las proposiciones el licitante deberá acreditar su existencia legal y personalidad jurídica entregando un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) Del licitante: registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante y correo electrónico, en caso de contar con él. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa, su duración; número y



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

fecha de las escrituras públicas o pólizas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente, y relación del nombre de los socios o asociados que aparezcan en éstas, y

**b)** Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas o pólizas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

En defecto de lo anterior, el licitante podrá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo Número 1 (uno)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

El domicilio que se señale en el **Anexo Número 1 (uno)** de la presente convocatoria, será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten.

#### 4.3. PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

El licitante ganador, en tratándose de personas morales, deberá presentar copia simple y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, y copia legible de su cédula del Registro Federal de Contribuyentes, así como de su Registro Patronal ante el IMSS (o en su caso, el convenio y/o documento legal donde conste que el personal que labora en su empresa y/o negocio, se encuentra dado de alta ante el IMSS, por medio de una empresa filial, o en caso de que no cuenten con trabajadores a su cargo en ninguna de las modalidades referidas anteriormente, manifestarlo por medio de una carta bajo protesta de decir verdad firmada por su Representante Legal), y por último los datos bancarios para pago como son: No. de cuenta, Clave Interbancaria, Nombre del Banco, Sucursal y a nombre de quien está la cuenta.

En el caso de personas físicas, deberá presentar copia legible de su cédula del Registro Federal de Contribuyentes, así como identificación vigente y copia simple de la misma (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía, así como de su Registro Patronal ante el IMSS, (o en su caso, el convenio y/o documento legal donde conste que el personal que labora en su empresa y/o negocio, se encuentra dado de alta ante el IMSS, o en caso de que no cuenten con trabajadores a su cargo en ninguna de las modalidades referidas anteriormente,



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

manifestarlo por medio de una carta bajo protesta de decir verdad firmada por su Representante Legal), y por último los datos bancarios para pago como son: No. de cuenta, CLABE Interbancaria, Nombre del Banco, Sucursal y a nombre de quien está la cuenta.

El licitante adjudicado deberá firmar el contrato, en la fecha y hora previstas en el fallo, o en su defecto, dentro de los **15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo**, lo anterior en términos de lo señalado en el primer párrafo de los artículos **46** de la LAASSP y del **84** del RLAASSP.

En cumplimiento a lo establecido en el "ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento" publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020, las dependencias y entidades, deberán formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como generar y/o incorporar la documentación que se les requiera de los mismos.

En razón de lo anterior, los licitantes deberán realizar su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido Sistema, para lo cual deberán acceder a la siguiente liga: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos>; asimismo, para consultar la Guía de Registro de Empresas se podrá encontrar en [https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/registro\\_empresas.html](https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/registro_empresas.html).

Para llevar a cabo el registro, es indispensable contar con la Firma Electrónica Avanzada **e. Firma** vigente de la persona moral o física con actividad empresarial a la que se desea registrar.

Si ya se cuenta con registro en la Tienda Digital del Gobierno Federal ya no es necesario el registro de nueva cuenta, sólo se deberá verificar que los datos se encuentren actualizados.

Se hace del conocimiento al(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) que en un plazo de no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo deberá presentar y/o enviar a las direcciones de correo electrónico [edith.anguiano@imss.gob.mx](mailto:edith.anguiano@imss.gob.mx) y [tania.leon@imss.gob.mx](mailto:tania.leon@imss.gob.mx) la



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

documentación solicitada en los numerales 3.3, 4.3, 5, 5.1, y 5.2, mismos que se detallan en el (Anexo Número diecinueve (19). de la presente convocatoria.

### 5.- ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

El Instituto no adquirirá bienes o contratará servicios con los particulares que se señala en las fracciones I, II, III y IV, del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el licitante que resulte con adjudicación y cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en las reglas 2.1.40. Y 2.1.31. De la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., para el 2023 o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.

Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en el artículo 34 de la Ley, los licitantes que resulten con adjudicación deberán presentar la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" por cada uno de los obligados en dicha propuesta.

En caso de que el licitante que resulte con adjudicación no presente la "opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", dentro del plazo establecido para la formalización del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, se estará en caso de proceder, a lo dispuesto en el artículo 46, segundo párrafo de la Ley.

Si previo a la formalización del contrato, el SAT emite como negativa la "opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" para el licitante que resulte con adjudicación y este no acredita la celebración del convenio con la autoridad fiscal respectiva, el Instituto remitirá a la SFP la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante adjudicado.

#### 5.1 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

**EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO DE LOS ACUERDOS ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ Y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**27 DE FEBRERO DE 2015, 03 DE ABRIL DE 2015, EL 30 DE MARZO DE 2020 Y ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR DICTADO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, POR EL QUE SE APROBARON LAS 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, PUBLICADAS EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022, RESPECTIVAMENTE SE OBSERVARA LO SIGUIENTE;**

**Anexo Único**

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

**Segunda.-** Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

**Tercera.-** La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Los entes públicos deberán consultar la situación actualizada del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, a través del Módulo



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

'Consulta de la opinión de cumplimiento del IMSS' que al efecto habilite el Instituto Mexicano del Seguro Social, en su página de internet ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)). La consulta que generen los entes públicos a través del Módulo antes señalado les permitirá conocer al momento la situación de los particulares respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Hasta en tanto los entes públicos estén en aptitud de llevar a cabo la consulta de la opinión a través del referido Módulo seguirán utilizando la opinión de cumplimiento generada por los particulares conforme al procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR.'

Segundo.- Instruir a la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que promueva entre los entes públicos la utilización del Módulo 'Consulta de la Opinión de Cumplimiento del IMSS', a fin de que verifiquen la situación de cumplimiento de sus proveedores o licitantes.

Tercero.- Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Cuarto.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación".

**Cuarta.-** La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

**Quinta.-** Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán en la página de internet del Instituto ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.

II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.

III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

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

**Negativa.-** Cuando el 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 este procedimiento.

- a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:
1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
  2. No tiene 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 Instituto 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 o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
  4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que 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.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- 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 ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
  2. Cuando no haya 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. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión de 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 garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Cuando la opinión de 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 garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Durante la vigencia del contrato, el proveedor o contratista queda obligado a entregar al Instituto, junto con la factura de cobro respectiva, la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social" vigente y positiva."

Las "Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales y Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social" citadas en este numeral, deberán presentarse en calle Zaragoza No. 62, Colonia centro, C.P. 28000 en Colima, Col, en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

En caso particular de que el licitante se encuentre en algunos de los siguientes supuestos:

- a) No se encuentre registrado ante este Instituto o;
- b) Cuente con Registro Patronal pero se encuentre dado de baja o;
- c) No tenga personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la LSS.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

No podrá obtener la citada Opinión, por lo cual, dicho particular podrá dar cumplimiento a tal requerimiento presentando lo siguiente:

- I. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA.HICT.101214/281 .P.DIR;
- II. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en que conste que no se puede emitir la misma y;
- III. En el caso de que el particular manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá presentar, en tal caso, junto con la documentación citada en los dos incisos anteriores, la Opinión de cumplimiento de las obligaciones subcontratante, desde luego, vigente y positiva (lo anterior en términos del artículo 15-A de la LSS).

Para los casos de contratos que se formalicen con personas físicas que presenten sus servicios por sí mismos y por lo tanto no cuenten con un Registro Patronal ni tengan trabajadores registrados ante el instituto, el particular deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad que no le es posible obtener la multicitada Opinión, justificando el motivo y anexando el documento **(resultado de la solicitud de opinión que le da el Sistema Institucional)** en el que conste que no se puede emitir la misma.

### (Una vez realizado el fallo del procedimiento)

- Así mismo atendiendo los acuerdos ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO. SA1.HCT. 250315/62.P.DJ dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, Publicados en el Diario Oficial de la Federación con fechas el día 27 de Febrero del 2015 y 3 de abril del 2015 respectivamente en relación con el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, el (los) Licitante(s) que resulte(n) ganador(es) y cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00(Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como las Personas Físicas y Morales que estos subcontraten para dichos efectos deberán presentar la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social" vigente y positiva.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- El (los) Proveedor(es) que resulte(n) adjudicado(s) durante la vigencia del contrato queda(n) obligado(s) a entregar al Instituto, junto con la factura de cobro respectiva, la Opinión referida, vigente y positiva.

#### (Previo a la formalización del contrato)

- Previo a la suscripción del contrato, el licitante ganador deberá presentar el acuse de recepción con el que compruebe la realización de la consulta de opinión ante el SAT, o en su caso la opinión actualizada emitida por el SAT, en la que se manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, en los términos que establece la fracción I, de la Regla I.2.1.15 de la Miscelánea Fiscal para 2016.
- Para el caso de que el licitante ganador vaya a celebrar dos o más contratos derivados del presente procedimiento licitatorio, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, deberá presentar el escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT, o en su caso la opinión positiva actualizada emitida por el SAT, en términos de la fracción I de la Regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016.
- En tratándose de propuestas conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la LAASSP, se deberá presentar “un acuse de recepción” con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión ante el SAT, o en su caso la opinión positiva actualizada emitida por el SAT por cada uno de los participantes en dicha propuesta.
- En el supuesto de que el Instituto, previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT detecte que la opinión es en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al licitante al que le fue adjudicado.

#### (Una vez formalizado el contrato)





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para el (los) proveedor(es) con quien ya se haya formalizado el (los) contrato(s) derivado(s) de la presente licitación, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, dicha persona y el Instituto cumplirán el instrumento hasta su terminación, por lo que la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el proveedor o contratista, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.

### 5.2 CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, A INFONAVIT.

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, de conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el licitante que resulte con adjudicación deberá presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, a INFONAVIT.**

**Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.**

**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:

- 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



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

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:

- 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.
- Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- 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.
- 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](http://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.

## 6. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

### 6.1. Período de contratación.

El (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) formalizado(s) con motivo de este procedimiento de contratación contará(n) con un período de vigencia **del día natural siguiente a la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.**

### 6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

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

Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza mediante contrato, se consideran **divisibles** y, en consecuencia, se pacta que la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito, por parte del Instituto.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 días UMA (Unidad de Medida y Actualización), el licitante ganador podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante fianza o cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado, sin calcularse el IVA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total del contrato, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Regional Colima del IMSS.

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

### 6.3. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Conforme a los Términos y condiciones inciso g).

### 6.4. MODELO DE CONTRATO.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Con fundamento en el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP, se adjunta como **(Anexo Número doce (12))**, el modelo del contrato abierto que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45, de la LAASSP, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) junta(s) de aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en las proposiciones del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con el de la presente convocatoria, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de las juntas de aclaraciones.

#### 6.5.- FIRMA DEL CONTRATO:

El(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) deberá(n) formalizar el (los) contrato(s) respectivo(s) de manera electrónica, por lo que deberán realizar su registro en el módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido sistema y deberá contar con la firma electrónica avanzada (e. firma) vigente de la persona moral o física, dicha formalización deberá quedar comprendido **dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo**, en términos del artículo 46 de la LAASSP.

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado contrato, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el párrafo anterior, se estará a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 46 de la LAASSP y, se dará aviso a la secretaria de la Función Pública (SFP), para que resuelva lo procedente en términos del artículo 59 de la LAASSP.

**NOTA: En tratándose de licitantes acreditados como MIPYMES, en caso de resultar adjudicados, deberán presentar:**

- Copia de última declaración anual de impuestos.
- Constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

#### 7. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Los criterios que aplicarán el área solicitante y/o técnica para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme los numerales 3., 3.1.1, 3.1.2, 3.2, 7.1 y 7.2, y los anexos de dichos numerales los cuales forman parte de la presente convocatoria, podrá guiarse con el **anexo numero dos (2)**, observando para ello lo previsto en el artículo 36 en lo relativo al **criterio binario** y 36 Bis, fracción II, de la LAASSP.

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

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

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

### 7.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36, de la LAASSP, se procederá a evaluar técnicamente al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se procederá a la evaluación de las que les sigan en precio.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

- Se verificará que incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en la presente convocatoria.
- Se verificará documentalmente que el servicio ofertado, cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta convocatoria, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
- Se verificará el cumplimiento de la propuesta técnica, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 3, 3.1.1, 3.1.2, 3.2, 7.1 y 7.2, de esta Convocatoria.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- Asignación ambos renglones a proveedor único.

### 7.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

Se analizarán los precios ofertados por los licitantes, y las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total o máximo del servicio ofertado, conforme a los datos contenidos en su propuesta económica **Anexo Número 9 (nueve)**, de la presente convocatoria.

### 7.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

El contrato será adjudicado al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente convocatoria y que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

En caso de existir igualdad de condiciones se dará preferencia a aquellas personas que integren el sector de MIPYMES nacionales. De existir empate entre personas de dicho sector, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador en términos del artículo 54 del Reglamento de la LAASSP.

De no actualizarse los supuestos del párrafo anterior, si derivado de la evaluación económica de las proposiciones, se desprende el empate en cuanto a precios ofertados por dos o más licitantes, se procederá a llevar a cabo el sorteo manual por insaculación a fin de extraer el boleto del licitante ganador, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento de la LAASSP.

### 8. INCONFORMIDADES.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 66 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS), o a través de COMPRANET por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento, presentándola



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

directamente en el Área de Responsabilidades, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas, cuyas oficinas se ubican en:

Avenida Revolución número 1586,  
Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón,  
C.P. 01000, Ciudad de México.

### **9. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.**

Se desecharán las propuestas de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- A) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria contenidos en los numerales **3, 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.2, 7.1**, y sus incisos, y los anexos, de los presentes numerales, los cuales forman parte de esta convocatoria, así como los que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones y, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 36, de la LAASSP.
- B) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo del servicio solicitado o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- C) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- D) Cuando la actividad económica que presente en su Constancia de Situación Fiscal no sea referente al servicio a contratar objeto de la presente licitación.
- E) Cuando no cotice el servicio conforme a las condiciones y características solicitadas en la presente convocatoria.
- F) Cuando no realice el registro de su oferta conforme a su cotización en la Plataforma Integral de CompraNet.
- G) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos, 50 y 60 de la Ley.
- H) Cuando presente más de una propuesta en la licitación.
- I) Cuando no realice el registro de las partidas ofertas, de una o más, conforme a su cotización en el sistema CompraNet.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- J) Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de “bajo protesta de decir verdad”, solicitados en la presente invitación u omita la leyenda requerida.
- K) Cuando la información contenida en los documentos solicitados y, en su caso, en los anexos resulte incompleta o incongruente respecto a las especificaciones ofertadas en la cotización técnica.
- L) Cuando no realice el registro de las partidas ofertas, de una o más, conforme a su cotización en el sistema CompraNet.
- M) Cuando la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL** que presente no contenga las actividades económicas referentes al servicio a contratar.
- N) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta técnico-económica, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia, ésta se considerará insolvente.
- O) En caso de que algún licitante aparezca en el listado de proveedores sancionados o inhabilitados emitidos por la SFP y esto se hubiere subsanado o exista dictamen favorable al participante, deberá incluirlo dentro del sobre de su propuesta técnico-económica; de no realizarlo, ésta será desechada.
- P) Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados.
- Q) Cuando los precios ofertados se encuentren por arriba del precio de orientación para el instituto con base al artículo 2 fracción XI, y 36 bis fracción II de la L.A.A.S.S.P. el precio ofertado se considerará no aceptable para el instituto y podrán ser desechados
- R) Cuando la oferta resulte no solvente, será desechada. conforme a lo previsto en el artículo 36 bis, de la LAASSP.
- S) En el caso de Licitantes a través de medios remotos, se tendrán por no presentadas sus Propositiones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los archivos electrónicos en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

**Lo anterior en base al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar, para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el Diario Oficial el 28 de junio de 2011.**

#### 10. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### 10.1 Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.

El Servicio deberá ser prestado en los plazos y lugares que se indican en el **anexo número 4 (cuatro)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

Lo anterior con fundamento a lo establecido en el artículo 37 doceavo párrafo de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Las condiciones de la prestación del servicio se deberán apegar a lo establecido en el **anexo número 3 (tres) Y 4 (cuatro)** el cual forma parte de la presente convocatoria.

### 11. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

El pago se realizará con moneda nacional, por medio de electrónico en banca a través de la programación de pago de la factura en la oficina de trámite y erogaciones del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Colima, Calle Zaragoza no. 62 Col. Centro C.P. 28000, Colima, Colima.

El licitante cuenta con 10 (Diez) días hábiles después de la prestación del servicio para entregar su factura en Original y copia, que reúna los requisitos fiscales respectivos, representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), en la que se indique el servicio prestado, número de proveedor, número de contrato, número de fianza, nombre de la afianzadora, Opinión de cumplimiento de obligaciones discales en materia de seguridad social (IMSS) positiva y vigente. "EL INSTITUTO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" la cantidad señalada en la cláusula inmediata anterior en pesos mexicanos de acuerdo con los plazos normados por la Dirección de Finanzas conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", dentro de los 20 (Veinte) días naturales posteriores a aquel en el que "EL PROVEEDOR" presente, debidamente validada su factura.

### 12.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto de la presente Licitación serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

El Instituto sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

### 13. CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

**“El instituto”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“el proveedor”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“el instituto”**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los órganos de fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los **10 (diez) días naturales** siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el **20%** (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"el instituto"** en los términos de lo dispuesto en la cláusula vigésima primera de confidencialidad y protección de datos personales del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **"el instituto"**;
- m) cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"el instituto"**, cuando sea extranjero.
- n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"el instituto"** comunicará por escrito a **"el proveedor"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"el instituto"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"el proveedor"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"el proveedor"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"el instituto"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"el proveedor"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"el instituto"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

**“el instituto”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**“El instituto”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. en este supuesto, **“el instituto”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“el instituto”** establecerá con **“el proveedor”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. el convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo **52** de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“el instituto”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“el proveedor”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo **51**, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“el instituto”**.

### 13.1 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El Instituto podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s) con motivo de la presente Licitación, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el Artículo 54 de la Ley, en el supuesto de que el Contrato se rescinda, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilización de la mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

El Instituto podrá a su juicio suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del Contrato materia de la rescisión.

La rescisión del contrato será con independencia de las penas convencionales que en su caso procedan y hacer efectiva la fianza correspondiente.

Concluido el procedimiento de rescisión correspondiente, el Instituto procederá conforme a lo previsto en el Artículo 99 del Reglamento de la Ley.

#### **14. TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA PRESENTAR LAS PROPOSICIONES A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.**

El Licitante podrá presentar sus propuestas técnica y económica, así como la documentación complementaria, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del año 2000.

En este caso los Licitantes deberán previamente haber certificado sus medios de identificación electrónica en la S.F.P.

Asimismo, los Licitantes deberán elaborar sus propuestas en cualquiera de los siguientes formatos:

- A) WORD 2000 (versión 8 o superior), en su caso, compactadas en formato Zip.
- B) EXCEL (versión 8 o superior).
- C) PDF (versión 4 o superior).
- D) HTML.
- E) En su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera.

#### **15. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Para cualquier situación que no esté prevista en la presente convocatoria, se aplicará lo establecido en la Ley y su Reglamento y en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

#### **16. FUENTE DE ABASTECIMIENTO**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- Una sola fuente de abasto.
- Asignación de ambos renglones a proveedor único.
- Será un contrato abierto por presupuesto.
- Criterio de evaluación binario

### 17. MECANISMO DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO.

**“EL PROVEEDOR”** deberá de anexar recibo a detalle de insumos y material impreso, especificando el insumo, litraje y el precio unitario contratado, reporte semanal con la firma de conformidad de la prestación del servicio, sellado por el área usuaria del servicio.

El área Usuaria tendrá un período de 03 (Tres) días hábiles, posteriores a la recepción de la factura, para su cotejo y validación. Posteriormente la unidad médica o administrativa enviará la factura a **“EL PROVEEDOR”** para que este entregue los citados documentos en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, ubicado en calle zaragoza Numero 62, Colonia Centro C.P. 28000, en colima, Colima., con un horario de lunes a viernes 8:00 horas a 13:00 horas.

### 18. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de contratación convocado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 14 fracciones I y II, 18 fracciones I y II, y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 38 de su Reglamento, deberán indicar si en los documentos que proporcionen al Instituto Mexicano del Seguro Social 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. **Anexo No. 15** (el presente anexo es opcional para la presente licitación).

### 19. ANEXOS.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento





**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 1 (UNO)**

\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_\_.

No. de la licitación \_\_\_\_\_.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios)

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha Duración

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Relación de socios o asociados.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

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

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma)





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 2 (DOS)**  
**LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS**  
**DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA**

| DOCUMENTO SOLICITADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA | PRESENTADO |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             | SI         | NO |
| Escrito bajo protesta de decir verdad, por el que los licitantes acreditarán su existencia legal y personalidad jurídica para efecto de la suscripción de las proposiciones, pudiendo utilizar el formato que aparece en el <b>Anexo Número 1 (Uno)</b> , el cual forma parte de la presente convocatoria.<br>En caso de que el representante legal no acuda a la entrega de la documentación, deberá presentar carta poder simple la persona que entregue las propuestas.                                                                                                                       | 3.1.1. inciso A), 4.1 y 4.2 |            |    |
| Escrito en el que manifieste el incitante bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley términos, conforme al <b>Anexo Número 5 (Cinco)</b> el cual forma parte de la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3.1.1 inciso B)             |            |    |
| Escrito en el que el licitante presente <b>declaración de integridad</b> , en la que el licitante manifieste, <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme al <b>Anexo Número 6 (Seis)</b> el cual forma parte de la presente convocatoria. | 3.1.1 inciso C)             |            |    |
| Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, conforme al <b>Anexo Número 7 (Siete)</b> el cual forma parte de la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3.1.1 inciso D)             |            |    |
| <b>Convenio de participación conjunta</b> , en términos de la legislación aplicable, en caso de que dos o más personas deseen presentar en forma conjunta sus proposiciones, conforme al <b>Anexo Número 8 (ocho)</b> el cual forma parte de presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.1.1 inciso E)             |            |    |
| En caso de participar con el carácter de MIPYMES, presentar la manifestación que acredite su estratificación en términos del <b>Anexo Número 13 (Trece)</b> , el cual forma parte de la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3.1.1 inciso F)             |            |    |
| Deberá presentar la <b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b> , (documento emitido por el <b>SAT</b> (Servicio de Administración Tributaria), donde se reflejan datos del contribuyente, actividades económicas (deberá ser referente al                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3.1.1 inciso G)             |            |    |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|
| servicio a contratar), régimen, obligaciones, entre otras.) ejemplo <b>Anexo Número 11 (Once).</b><br>Dicho documento debe estar actualizado, de fecha de emisión no mayor a 30 días anteriores a la fecha en que será la presentación y apertura de propuestas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |  |  |
| Escrito en el que el licitante manifiesta su correo electrónico para recibir notificaciones derivadas del procedimiento de contratación en la presente licitación, podrá utilizar el <b>Anexo Numero 17 (Diecisiete).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.1.1 inciso H) |  |  |
| Copia de cualquiera de los siguientes documentos o su equivalente, conforme a su domicilio: <b>Licencia Municipal, Licencia de Funcionamiento o Aviso de Funcionamiento</b> , expedidos por la autoridad; Municipal, Delegación o Alcaldía según sea el caso, dichos documentos deberán de estar vigentes. (En caso de que el refrendo del documento abarque meses de este año, deberá presentar invariablemente el documento, aunado el comprobante de pago del año en curso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3.1.1 inciso I) |  |  |
| En el <b>supuesto de que el licitante sea persona moral</b> , deberá presentar respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad escrito bajo protesta de decir verdad que; no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, en caso de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualizara un conflicto de interés, para lo cual podrá utilizar el <b>Anexo Número 18 (Dieciocho).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3.1.1 inciso J) |  |  |
| En el supuesto de que el licitante sea persona moral, deberá presentar copia simple de la <b>escritura pública</b> en la que conste su <b>Acta Constitutiva correspondiente</b> , con la finalidad de que acredite su nacionalidad. Dicha acta deberá incluir el <b>folio mercantil</b> en el que conste su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad, y <b>sus reformas</b> ; además <b>poder notarial</b> e <b>identificación oficial</b> del representante legal<br><br>En tratándose de personas físicas, el licitante deberá presentar copia simple del acta de nacimiento correspondiente, o en su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.<br><br>Para los párrafos anteriores deberá presentar copia del poder notarial del representante legal de la Empresa o en su caso de la Persona Física.<br><br>Deberá entregar Copia de identificación vigente de quien suscriba las | 3.1.1 inciso K) |  |  |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|
| proposiciones, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |  |  |
| Las dependencias y entidades, a través de la Unidad Compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.", para lo cual podrán utilizar el <b>Anexo Numero Catorce (14).</b> | 3.1.1 inciso L) |  |  |

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

| DOCUMENTO SOLICITADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA | PRESENTADO |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             | SI         | NO |
| Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente como mínimo con lo señalado en el <b>Anexo Número 3 (tres), y 4 (cuatro)</b> , con los documentos solicitados en dichos anexos, los cuales forman parte de esta convocatoria.                                                                                                                                                                                                               | 3.1.2 inciso A)             |            |    |
| <b>Norma: Documento a presentar para acreditar su cumplimiento.</b><br><br>NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos<br><br>Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba.<br><br>Escrito bajo protesta de decir verdad de que conoce y da cumplimiento a la Norma. | 3.1.2 inciso B)             |            |    |
| <b>De la documentación y certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:</b><br><br>Los licitantes deberán acompañar la documentación o certificados                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3.1.2 inciso C)             |            |    |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| DOCUMENTO SOLICITADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA | PRESENTADO |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | SI         | NO |
| que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:<br>1. Ficha técnica de los productos.<br>2. Registro de COFEPRIS vigente de cada producto ofertado.<br>3. En caso de ser un producto nacional presentar certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) o Normas de Correcta Fabricación (NCF).<br>4. En caso de ser un producto de importación contar con certificado de libre venta extranjero y contar con la certificación ISO: 13485.<br>5. Presentar análisis de producto terminado.<br>6. El proveedor debe contar con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS.<br>7. Contar con un proceso de reacción y reporte en caso de eventos adversos asociados al producto, acreditar documentalmente. |                             |            |    |
| FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES. -<br><br>El material incluye los recordatorios en el lugar de trabajo (carteles), videos y folletos con información relacionada al PIHMA.<br><br>El equipo de higiene de manos (CCEIS) y el proveedor procurarán evitar el dispendio del material impreso al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, entregando el folleto una sola vez y cuando haya personal de nuevo ingreso.<br><br>Como sustento de evidencia de la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles se tomarán fotografías aleatorias en los servicios y se anexarán al informe entregable.                                                                               | 3.1.2 inciso D)             |            |    |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA**

| DOCUMENTO SOLICITADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA | PRESENTADO |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             | SI         | NO |
| La propuesta económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando; partida, renglones, descripción del servicio, unidad de medida y precio unitario sin IVA, IVA, y total, conforme al <b>Anexo Número 9 (nueve)</b> , el cual forma parte de las presentes bases.<br>Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. | 3.2                         |            |    |

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

| DOCUMENTO SOLICITADO                                                                                                                                                               | PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA | PRESENTADO |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|----|
|                                                                                                                                                                                    |                             | SI         | NO |
| El licitante deberá acompañar a su propuesta técnica del <b>Anexo Número 2</b> (dos), el cual forma parte de las presentes bases, en el que se enumeran los documentos requeridos. | 4.3                         |            |    |
| Acreditar de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales <b>SAT</b> , presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.                                     | 5.0                         |            |    |
| Acreditar de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social <b>IMSS</b> , presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.     | 5.1                         |            |    |
| Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, a <b>INFONAVIT</b> .                                                                  | 5.2                         |            |    |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 3 (TRES)**

**ANEXO TÉCNICO**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.-** Contratación del "Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos 2025", a través de una empresa proveedora especializada en el provisionamiento y distribución de desinfectantes para la Higiene de manos y servicios de Difusión y medición de encuestas bajo estrictos estándares de calidad, realizando este programa bajo un ambiente controlado que garantice la inocuidad y calidad de los desinfectantes y de los servicios brindados en el Hospital General de Zona No. 1, (HGZ I) ubicado en Calle Lapslazuli No. 250, El Haya, 28984 Ciudad de Villa de Álvarez, Colima.

**DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO. -**

**CLAVE CUCOP A 8 DÍGITOS**

|            |                      |
|------------|----------------------|
| 33903-0012 | SERVICIOS INTEGRALES |
|------------|----------------------|

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

El proveedor deberá de abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas del día los 365 días del año.

Los proveedores deberán de proporcionar los insumos que se describen a continuación:

| NO. | INSUMO                      | CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                | CANTIDAD MÍNIMA EN LITROS | CANTIDAD MÁXIMA EN LITROS |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1   | Solución Base Alcohol (SBA) | Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. Presentación en frasco con dosificador y debe incluir dispensador y contenedor. | Concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido.                                               | 2,200                     | 5,530                     |
| 2   | Gluconato de Clorhexidina   | Presentación con su dispensador y contenedor.                                                                                                                                  | Concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague. | 101                       | 253                       |

No se requieren pruebas.

**Las cantidades mínimas y máximas son solo de referencia, ya que el contrato será por presupuesto.**



**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| INSUMO                                                                                          | CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                                                                                                 | UNIDAD DE MEDIDA                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Solución Base Alcohol (SBA)                                                                     | Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. Presentación en frasco con dosificador y debe incluir dispensador y contenedor. | Concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido.                                                                                                                                                | 5,530 litros                                                                     |
| Gluconato de Clorhexidina                                                                       | Presentación con su dispensador y contenedor.                                                                                                                                  | Concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague.                                                                                                  | 253 litros                                                                       |
| Videos Institucionales de difusión del PIHMA                                                    | Difusión a pacientes, familiares y visitantes.                                                                                                                                 | Especificar en qué momento debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (video con subtítulos en español). | 2 videos (1 video cada 6 meses)<br>Deberá incluir en comodato 6 televisores 40"  |
| Videos Institucionales de difusión del PIHMA                                                    | Difusión al personal de la unidad médica.                                                                                                                                      | Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (subtítulos en español).                    | 2 videos (1 video cada 6 meses)<br>Deberá incluir en comodato 6 televisores 40 " |
| Folleto informativo "Manos Limpias Salvan Vidas" dirigido a pacientes, familiares y visitantes. | Impresos tamaño carta 21X27.8 (8X10 pulg.), 4X4 Papel Couche brillante 72gr, 300 dpis, Calidad en los colores: Cmyk.                                                           | Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la                                                                                            | 1 Folleto digital<br>500 Folletos impresos                                       |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| INSUMO                                                 | CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                          | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                                                                                                        | UNIDAD DE MEDIDA                           |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).                                                                                                                                       |                                            |
| Cartel "Como lavarse las manos"                        | Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk. | Especificar cómo se debe realizar el lavado de manos, con agua y jabón incluir la técnica recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).         | 100 Tabloides en material plástico lavable |
| Cartel "Como desinfectarse las manos".                 | Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk. | Especificar cómo se debe realizar la desinfección de manos con SBA incluir la técnica de fricción recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona). | 100 Tabloides en material plástico lavable |
| Cartel "Los cinco momentos para la Higiene de Manos" . | Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk   | Especificar y describir los cinco momentos en los que se debe realizar la Higiene de las manos recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).    | 100 tabloides en material plástico lavable |





**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| INSUMO                                                                                     | CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                         | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDAD DE MEDIDA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Folleto informativo "Higiene de las Manos ¿cuándo y cómo? Dirigido a personal de la salud. | Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk. | Especificar las técnicas de Higiene de manos y en qué momentos se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS durante su actuar diario y en diferentes escenarios (en español y/o en dialecto según la zona). | 1, 000 Folletos  |

Los diseños del material de difusión serán a consideración del HGZ 1 siempre y cuando cumplan con las especificaciones oficiales incluyendo los logos institucionales, el proveedor adjudicado, deberá acudir al HGZ 1 al día hábil posterior al comunicado del fallo a recoger los archivos electrónicos con los que realizará la impresión de los materiales.

Se sugieren los colores siguientes: Pantone 7421, 7420, 627,626, 504, 490, 465 y 468; Tipografía GMX Serif Bold y Montserrat. El proveedor instalará al menos 3 pantallas de televisión (en comodato) para la difusión de los videos, que se colocarán estratégicamente en las salas y área que define el líder y el equipo de higiene de manos.

El servicio integral a adjudicar comprende las siguientes actividades:

1. Distribuir el material impreso, relacionado con el Programa Institucional de Higiene de Manos (PIHMA) al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.

1.1. Difundir el material audiovisual, relacionado con el Programa Institucional de Higiene de Manos (PIHMA) al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

2. Aplicar cuestionarios sobre conocimientos de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y encuestas de percepción de higiene de manos (al personal de salud y personal directivo), entregar los resultados y el análisis de estos en medio electrónico al líder del equipo de higiene de manos y al Administrador del contrato de la unidad médica. (Dra. Fabiola Esquivel Silva), correo electrónico [fabiola.esquivel@imss.gob.mx](mailto:fabiola.esquivel@imss.gob.mx).

3. Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas del día los 365 días del año. Los dispensadores de los insumos estarán en comodato durante la vigencia del contrato.

El proveedor deberá otorgar mensualmente todos los documentos y archivos originales que respaldan las actividades mencionadas.

- El personal que el proveedor asigne para realizar las actividades descritas en el presente Anexo Técnico deberá contar al menos con preparación técnica o bachillerato y garantizar la cobertura en los turnos matutino, vespertino y nocturno, incluyendo fines de semana, se recomiendan al menos dos personas por cada 12 horas.

#### **1.-Distribuir y difundir el material del Programa Institucional de Higiene de Manos (PIHMA).**

Objetivo: El proveedor deberá distribuir y difundir el material impreso y audiovisual relacionado con el PIHMA, a todo el personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**

**1. A.** Elaborar el cronograma de distribución y difusión del material relacionado con el PIHMA al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.

El líder y equipo de Higiene de Manos (CCEIS) determinarán la periodicidad de entrega del material impreso (folletos), las áreas y turnos específicos, de acuerdo con las necesidades de la unidad médica.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

El objetivo de esta distribución y difusión es hacer partícipe al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes de la responsabilidad compartida en la vigilancia del cumplimiento de la higiene de manos y lograr su sensibilización para mejorar el apego.

El material incluye los recordatorios en el lugar de trabajo (carteles), videos y folletos con información relacionada al PIHMA.

El equipo de higiene de manos (CCEIS) y proveedor procurará evitar el dispendio del material impreso al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, entregando el folleto una sola vez y cuando haya personal de nuevo ingreso.

**Entregable:** Cronograma detallado de las actividades para la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles.

Como sustento de evidencia de la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles se tomarán fotografías aleatorias en los servicios y se anexarán al informe entregable

Periodicidad de entrega: El cronograma, dentro de los primeros 10 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

Informe mensual del avance en la distribución y difusión del material (número de personas a quienes se difundió y el total de folletos que se distribuyeron), con base en el cronograma detallado de actividades.

Cada Jefe de Servicio de la unidad médica avalará, mediante su firma, la recepción y cantidad del material impreso (folletos) distribuido en su área, de acuerdo con el cronograma.

Medio de entrega: El cronograma en formato electrónico y por escrito al líder del equipo de higiene de manos.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**

**1. B.** Reproducir sin publicidad del licitante adjudicado el material de difusión.

El responsable del contrato (Dra. Fabiola Esquivel Silva ) junto con el equipo de higiene de manos (CCEIS) determinará la cantidad de folletos y carteles a reproducir.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Así como, la cantidad de copias del material audiovisual que se difundirá.

Entregable: Los videos, carteles y folletos determinados por el responsable del contrato en conjunto con el equipo de higiene de manos.

Periodicidad de entrega: De manera inicial en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación del fallo.

**Medio de entrega:** Formato físico y electrónico, con acuse de recibo de ambos en físico.

### **Bien / Servicio / Actividad:**

**1. C.** Instalar el material de difusión (carteles) en los puntos que determine el líder y equipo de higiene de manos (CCEIS), con la asesoría técnica del Jefe de Conservación del Hospital General Regional No. 1, para no generar contaminación visual.

El material de difusión (carteles) del ejercicio anterior deberán ser retirados por el proveedor y entregado al director de la unidad.

Entregable: Reporte inicial del número de carteles colocados por servicio/área.

Periodicidad de entrega: en un lapso no mayor de 40 días naturales a partir de la notificación del fallo.

Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

### **Bien / Servicio / Actividad:**

**1. D.** Supervisar de forma continua la integridad y permanencia de carteles, y en caso de pérdida, deterioro se deberán sustituir de forma inmediata.

Entregable: Reporte de los carteles repuestos, por servicio, en formato electrónico.

Periodicidad de entrega: en forma mensual.

Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

## **2.-Aplicar cuestionarios sobre conocimientos y percepción de higiene de manos (Al personal de salud y personal directivo)**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

---

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

---

**Entregar los resultados y resumen del análisis al líder del equipo de higiene de manos de la unidad médica.**

Objetivo: Determinar el nivel de conocimiento y percepción inicial y al término del contrato sobre los conceptos básicos de higiene de manos del personal de salud de la unidad médica.

**Bien / Servicio / Actividad:**

**2. A.** Aplicar de manera digital el "Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud" a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos.

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.

**Periodicidad de entrega:** A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.

**Medio de entrega:** Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

**Bien / Servicio / Actividad:**

**2. B.** Aplicar de manera digital la "Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud", a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos.

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.

**Periodicidad de entrega:** A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.

**Medio de entrega:** Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

**Bien / Servicio / Actividad:**

**2. C.** Aplicar de manera digital la "Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo", al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico).



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.

**Periodicidad de entrega:** A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.

**Medio de entrega:** Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**

**2. D.** Aplicar de manera digital el "Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud", a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del Cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.

Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.

**Medio de entrega:** Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**

**2. E.** Aplicar de manera digital la "Encuesta de seguimiento de la percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud", a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la Encuesta y el análisis estadístico de los resultados.

Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.

Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

**2. F.** Aplicar de manera digital la “Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo”), al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico), un mes previo al término del contrato.

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.

**Periodicidad de entrega:** A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.

**Medio de entrega:** Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

**3.- Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas del día los 365 días del año por parte del proveedor.**

Objetivo: Abasto suficiente, eficiente, oportuno y continuo de los insumos que cumplan las especificaciones técnicas recomendadas por la OMS (Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina solo o combinado con alcohol) no enjuagable, para la higiene de manos.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**

**3. A.** Entrega y distribución de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina, no enjuagable, para la higiene de manos, para lo cual deberá contar con un personaje con disponibilidad para garantizar el abasto en todos los turnos (incluyendo la jornada acumulada) y todos los servicios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en la unidad médica.

Entregable: Reporte de entrega y distribución de SBA y Gluconato de Clorhexidina en litros por área/servicio, Medición del consumo por cada punto de atención (dispensador)

Periodicidad de entrega: mensual

Medio de entrega: Formato electrónico y acuse de recibo en físico.

#### **Bien / Servicio / Actividad:**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

**3. B.** Medir el consumo de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina en litros por servicio en forma semanal:

Solución Base Alcohol (SBA):

La SBA debe tener una concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido. Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml.

La presentación en frasco debe contar con dosificador. Los frascos serán colocados en los puntos de atención que designe el Líder y el equipo de Higiene de Manos en apego a las recomendaciones de la OMS.

El proveedor deberá cambiar los dispensadores en caso de que estos no funcionen los cuales son comodato del proveedor.

El proveedor deberá cambiar el cartucho cuando se encuentre al 20% de su capacidad.

Gluconato de Clorhexidina sin enjuague:

El Gluconato de Clorhexidina con una concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% Clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague. Presentación frasco o cartucho de 500 ml. En caso de presentación en frasco, debe contar con dosificador.

Colocar el dispensador de Gluconato de Clorhexidina en los servicios críticos, determinados por el líder y equipo de higiene de manos, de acuerdo con la infraestructura de la unidad médica y previa autorización del Jefe de Conservación, para evitar daños en las instalaciones.

**Entregable:** Reporte del consumo mensual programado vs consumo mensual real de SBA y Gluconato de Clorhexidina, en litros por área o servicio.

**Periodicidad de entrega:** mensual.

**Medio de entrega:** Formato electrónico y acuse de recibo en físico.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

En relación a la entrega del material para la difusión durante el inicio del presente requerimiento el proveedor tendrá un tiempo máximo de 20 días naturales, contados a partir del día natural siguiente al comunicado del fallo, para apegarse al horario establecido anteriormente; a fin de estar en posibilidades de cumplir con las necesidades de la unidad médica; y durante estos primeros 5 días naturales el proveedor deberá entregar las cantidades de insumos de SBA y Gluconato de Clorhexidina suficientes (basados en el cálculo mencionado previamente en las características del producto), en la unidad médica a más tardar a las 10:00 horas para garantizar la disponibilidad.

#### **De la documentación y certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:**

Los licitantes ofertantes se deberán de apegar a lo dispuesto en Normatividad siguiente de la cual se destacan las siguientes consideraciones:

- a) Los licitantes deberán acompañar la documentación o certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:
  1. Ficha técnica de los productos.
  2. Registro de COFEPRIS vigente de cada producto ofertado.
  3. En caso de ser un producto nacional presentar certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) o Normas de Correcta Fabricación (NCF).
  4. En caso de ser un producto de importación contar con certificado de libre venta extranjero y contar con la certificación ISO: 13485.
  5. Presentar análisis de producto terminado.
  6. El proveedor debe contar con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS.
  7. Contar con un proceso de reacción y reporte en caso de eventos adversos asociados al producto, acreditar documentalmente.
- b) El producto deber ser entregado empacado en buenas condiciones.
- c) Cumplir con las condiciones de almacenamiento que se requieran.
- d) Las etiquetas e instructivo de uso en español.
- e) La etiqueta debe cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
- f) Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- g) Los productos deben ser entregados con los accesorios necesarios para su funcionamiento (dosificador o dispensadores, tornillería u otros para colocación y fijación).
- h) El producto ingresará a la unidad médica bajo la Normatividad vigente y será responsabilidad de la persona que designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
- i) El almacenamiento del producto en comodato (stock semanal), será responsabilidad del proveedor en el lugar que para tal efecto le designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.

**Nota:** Se recomienda no almacenar en la unidad una cantidad mayor al stock semanal del insumo, ni hacer uso del almacén de la unidad médica para cantidades mayores.

En la presentación de las proposiciones, los posibles proveedores deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en el presente Anexo Técnico.

**“EL INSTITUTO”** procederá a solicitar el servicio, a través de medios electrónicos de comunicación; por lo que los proveedores deberán instalar y poner en operación, a los 15 días naturales posteriores al comunicado del fallo, los dispensadores y equipos audiovisuales requeridos para la difusión de los videos (los cuales se encontrarán en comodato) , asimismo, deberá proporcionar un número telefónico el cual deberá de estar disponible las 24 horas del día, para en caso de requerirse asistencia relacionada al servicio.

#### **A) EQUIPAMIENTO.**

El proveedor, proporcionará durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para **“EL INSTITUTO”**, los equipos (dispensadores y medios audiovisuales (pantallas de televisión) que se hayan instalado en comodato.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a retirar de la Unidad médica, en un plazo no mayor de 15 días naturales de haber terminado la vigencia del servicio y previo acuerdo con **“EL INSTITUTO”**, los equipos, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, sin responsabilidad jurídica para **“EL INSTITUTO”**, sin generar daño estructural al mismo.

#### **B) DIFUSIÓN.**

**“EL PROVEEDOR”** elaborará y presentará junto a su propuesta técnica un programa de difusión y sensibilización basada en el Programa Institucional de Higiene de Manos.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Una vez instalados los equipos (dispensadores y medios audiovisuales), "EL PROVEEDOR" deberá proporcionar sin costo extra para "EL INSTITUTO", la capacitación que se requiera para el manejo y funcionamiento al personal relacionado (líder y equipo de higiene de manos, trabajo social, enfermería, jefaturas de servicio).

Para efectos de lo señalado en el punto anterior, "EL PROVEEDOR" se coordinará con el director de la Unidad Médica, líder y equipo de higiene de manos correspondiente, a fin de conjuntar acciones encaminadas al cumplimiento del programa a través de las actividades previamente propuestas.

### EN LA ETIQUETA DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS, SE DEBERÁ INCLUIR:

- Fecha de recambio y caducidad.
- Nombre del responsable en el recambio del cartucho.

Asimismo, por separado el proveedor deberá entregar de forma semanal los reportes de trazabilidad de los productos utilizados, en el cual incluya: lote, desinfectante y porcentaje de concentración utilizado, marca de los desinfectantes, fechas de caducidad, mismo que deberá ser entregado en la unidad médica en donde se genera la solicitud, asimismo deberá entregar las gráficas de conservación durante el traslado de los desinfectantes.

**iii. NORMAS.-** Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificaciones.

- Cumplimiento de las siguientes Normas oficiales Mexicanas:

| Norma                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Documento a presentar para acreditar su cumplimiento                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos<br>Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba. | Escrito bajo protesta de decir verdad de que conoce y da cumplimiento a la Norma. |

**IV. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL QUE REALIZARÁ EL ÁREA TÉCNICA.** - La Dra. Dinora Gabriela Benuto Ortiz revisará documentalmente las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, con el objeto de verificar que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### NECESIDADES DE MOBILIARIO PARA ADECUACIÓN DE INSTALACIONES EN LAS UNIDADES, DEBERÁN CONSIDERAR EQUIPAMIENTO EN COMODATO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES MÉDICAS:

- DISPENSADORES MANUALES (300)
- PANTALLAS DE TELEVISIÓN 40"

#### Apéndice

#### Encuesta de percepción sobre IAAS.

Como usted está en contacto directo con los pacientes, nos interesa su **opinión** sobre la higiene de manos y las infecciones asociadas a la atención de la salud.

**Responder este cuestionario le llevará aproximadamente 10 minutos**

Cada pregunta tiene **una sola respuesta**

Por favor, lea atentamente las preguntas y responda lo que usted considere. Sus respuestas serán anónimas y confidenciales.

#### Breve glosario:

**Solución a base de alcohol para la fricción de las manos:** es una preparación que contiene una concentración específica de alcohol (líquido, gel o espuma) para ser aplicada en las manos con el objetivo de eliminar microorganismos.

**Unidad médica:** Establecimiento de atención médica en la que se realiza el estudio (HGZ 1, Villa de Alvarez, Colima.).

**Fricción de manos:** Técnica de higiene de manos a través de la frotación y uso de un antiséptico (solución a base de alcohol).

**Lavado de manos:** Técnica de higiene de manos que se realiza con agua y jabón líquido sin o con antiséptico.

**Servicio:** área de un hospital que proporciona atención a pacientes específicos.

1. Nombre: \_\_\_\_\_ 2. Fecha: \_\_\_\_\_

3. Unidad Médica: \_\_\_\_\_ 4. Servicio: \_\_\_\_\_

5. Delegación/UMAE: \_\_\_\_\_

6. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

7. Edad:

8. Profesión:  Enfermera/o  Médico/a

☐ Residente ☐ Médico ☐ Otro personal de la salud

☐ Estudiante de enfermería ☐ Estudiante de medicina





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

**\*Otro personal de la salud:** personal de laboratorio, radiodiagnóstico, nutrición, rehabilitación, trabajo social, asistentes médicas, personal de servicios básicos, camellería, etc.

**9. Servicio (por favor, elegir el servicio en el que labora):**

M ☐ a interna      Cirugi ☐      Unidad de Cuida ☐ tensivos  
U ☐ as      Gineco Ob ☐ cia      Pediatría ☐  
U ☐ ambulatoria      Otro ☐ fique: \_\_\_\_\_

**10. ¿Ha recibido curso de capacitación formal sobre higiene de manos en el último año?**

Sí   No

**11. ¿Utiliza regularmente una solución a base de alcohol para la higiene de manos?**

Sí   No

**12. En su opinión, ¿cuál es el porcentaje promedio de pacientes hospitalizados que contraen una infección asociada a la atención de la salud (entre 0 y 100%)?**

☐      No lo ☐

**13. En general ¿qué repercusión tienen las infecciones asociadas a la atención de la salud en el desenlace de la enfermedad del paciente?**

Muy baja      Baja      Alta      Muy alta

**14. ¿Qué eficacia tiene la higiene de manos en la prevención de las infecciones asociadas a la atención de la salud?**

Muy baja      Baja      Alta      Muy alta

**15. En su unidad, entre todas las acciones relacionadas con la seguridad del paciente, ¿qué prioridad se asigna a la higiene de manos?**

Prioridad baja      Prioridad moderada      Prioridad alta      Prioridad muy alta

**16. En promedio, ¿cuál es el porcentaje de situaciones en las que se requiere higiene de manos por parte de los profesionales de la salud, y se realiza, ya sea mediante una solución a base de alcohol o lavándolas con agua y jabón, (entre 0 y 100%)?**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

☐ o No lo ☐

**17. En su opinión, ¿cuál sería la efectividad de las siguientes medidas destinadas a mejorar de forma permanente la higiene de manos?**

Marque el "X" en la escala según su opinión, por favor.

- a) Que el personal directivo de su unidad apoye y promueva abiertamente la higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- b) Que en su unidad exista una solución a base de alcohol en cada punto de atención.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- c) Que existan carteles sobre higiene de manos en los puntos de atención a modo de recordatorio.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- d) Que todos los profesionales de la salud reciban formación sobre la higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- e) Que haya instrucciones claras y simples sobre la higiene de manos a la vista de todos los profesionales de la salud.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- f) Que los profesionales de la salud reciban regularmente retroalimentación sobre cómo realizan la higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- g) Que usted realice perfectamente la higiene de manos (siendo un buen ejemplo para sus colegas).

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- h) Que se invite a los pacientes a recordar a los profesionales de la salud que deben realizar una buena higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

**18. ¿Qué importancia concede su jefe/a inmediato a que usted realice una correcta higiene de manos?**

Ninguna ----- Mucha importancia



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**19. ¿Qué importancia conceden sus colegas a que usted realice una correcta higiene de manos?**

Ninguna ----- Mucha importancia

**20. ¿Qué importancia conceden los pacientes a que usted realice una correcta higiene de manos?**

Ninguna ----- Mucha importancia

**21. ¿Cuánto esfuerzo considera que necesita usted para realizar una buena higiene de manos cuando presta atención a los pacientes?**

Ningún esfuerzo ----- Mucho esfuerzo

**22. En promedio, ¿en qué porcentaje de situaciones en las que se requiere que usted realice higiene de manos, realmente las realiza, ya sea con solución a base de alcohol o lavándolas con agua y jabón (entre 0 y 100%)?**

%

**¡Muchas gracias por su tiempo!**



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### Cuestionario de seguimiento de la percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud Fecha:

Como usted está en contacto directo con los pacientes a diario, nos interesa su **opinión** sobre la higiene de manos y las infecciones relacionadas con la atención a la salud.

Responder este cuestionario le llevará aproximadamente 10 minutos

Cada pregunta tiene **una sola respuesta**.

Por favor, lea atentamente las preguntas y responda espontáneamente. Sus respuestas serán anónimas y confidenciales.

Este cuestionario consta de dos partes: **la parte 1** incluye las mismas preguntas que tal vez usted ya contestó en un proceso de evaluación anterior; la parte 2 incluye algunas preguntas adicionales destinadas a conocer su opinión sobre las estrategias y los instrumentos que se emplean en la actualidad para fomentar la higiene de manos en su institución.

### Breve glosario:

**Solución a base de alcohol para la fricción de las manos:** Una preparación de contenido alcohol (líquido, gel o espuma) concebida para ser aplicada a las manos con el objetivo de eliminar microorganismos.

**Unidad Médica:** Establecimiento de atención médica en la que se realiza el estudio (UMAE, HGR, HGZ, HGSZ, UMAA, UMF, etcétera).

**Fricción de manos:** Técnica de higiene de manos a través de la frotación y uso de un antiséptico (solución a base de alcohol).

**Lavado de manos:** Técnica de higiene de manos que se realiza con agua y jabón líquido sin o con antiséptico.

**Servicio:** Área de un hospital que proporciona atención a pacientes específicos.

#### Parte 1

1. Nombre:

3. Unidad:

5. Delegación:



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

6. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino ☐

7. Edad:  años

8. Profesión: ☐ Enfermera/o ☐ Médico/a

☐ Residente ☐ Médico Interno ☐ Otro personal de la salud

☐ Estudiante de enfermería ☐ Estudiante de medicina

9. Servicio (por favor, escoja el servicio que mejor represente el suyo):

Medicina interna ☐ Cirugía ☐ Unidad de Cuidados Intensivos ☐

Urgencias ☐ Gineco Obstetricia ☐ Pediatría ☐

Unidad ambulatoria ☐ Otro ☐

10. ¿Ha recibido curso de capacitación formal sobre higiene de manos en el último año?

Sí No

11. ¿Utiliza regularmente una solución a base de alcohol para la higiene de manos?

Sí No

12. En su opinión, ¿cuál es el porcentaje promedio de pacientes hospitalizados que contraen una infección asociada a la atención de la salud (entre 0 y 100%)?

%  lo sé

13. En general ¿qué repercusión tienen las infecciones asociadas a la atención de la salud en el desenlace de la enfermedad del paciente?

Muy baja Baja Alta Muy alta

14. ¿Qué eficacia tiene la higiene de manos en la prevención de las infecciones asociadas a la atención de la salud?



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Muy baja    Baja    Alta    Muy alta

**15. En su unidad, entre todas las acciones relacionadas con la seguridad del paciente, ¿qué prioridad se asigna a la higiene de manos?**

Prioridad baja    Prioridad moderada    Prioridad alta    Prioridad muy alta

**16. En su unidad, en promedio, ¿cuál es el porcentaje de situaciones en las que se requiere higiene de manos por parte de los profesionales de la salud, y se realiza, ya sea mediante una solución a base de alcohol o lavándolas con agua y jabón, (entre 0 y 100%)?**

%  o lo s

**\*Otro personal de salud:** personal de laboratorio, radiodiagnóstico, nutrición, rehabilitación, trabajo social, asistentes médicas, personal de servicios básicos, camellería, etc.

**17. En su opinión, ¿cuál sería la efectividad de las siguientes medidas destinadas a mejorar de forma permanente la higiene de manos?**

Marque el "X" en la escala según su opinión, por favor.

- a.** Que el personal directivo de su unidad apoye y promueva abiertamente la higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- b.** Que en su unidad exista una solución a base de alcohol en cada punto de atención.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- c.** Que existan carteles sobre higiene de manos en los puntos de atención a modo de recordatorio.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

- d.** Que todos los profesionales de la salud reciban formación sobre la higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

**m.** Que haya instrucciones claras y simples sobre la higiene de manos a la vista de todos los profesionales de la salud.

Nada efectivo ----- Muy efectivo





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

n. Que los profesionales de la salud reciban regularmente retroalimentación sobre cómo realizan la higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

o. Que usted realice perfectamente la higiene de manos (siendo un buen ejemplo para sus colegas).

Nada efectivo ----- Muy efectivo

p. Que se invite a los pacientes a recordar a los profesionales de la salud que deben realizar una buena higiene de manos.

Nada efectivo ----- Muy efectivo

**18. ¿Qué importancia concede su jefe/a inmediato a que usted realice una correcta higiene de manos?**

Ninguna ----- Mucha importancia

**19. ¿Qué importancia conceden sus colegas a que usted realice una correcta higiene de manos?**

Ninguna ----- Mucha importancia

**20. ¿Qué importancia conceden los pacientes a que usted realice una correcta higiene de manos?**

Ninguna ----- Mucha importancia

**Parte 2**

**21. ¿Cuánto esfuerzo considera que necesita usted para realizar una buena higiene de manos cuando presta atención a los pacientes?**

Ningún esfuerzo ----- Mucho esfuerzo

**22. En promedio, ¿en qué porcentaje de situaciones en las que se requiere que usted realice higiene de manos, realmente las realiza, ya sea con solución a base de alcohol o lavándolas con agua y jabón (entre 0 y 100%)?**

%

**23. Utilizar solución a base de alcohol ¿ha facilitado la realización de la higiene de manos en su trabajo cotidiano?**





**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

Nada ----- Mucho

**24. ¿Toleran bien sus manos el uso de la solución a base de alcohol?**

Nada bien ----- Muy bien

**25. Conocer los resultados de la observación de cómo se realiza la higiene de manos en su servicio ¿les ha ayudado a usted y a sus colegas a mejorar su práctica de higiene de manos?**

Nada ----- Mucho

**26. El hecho de ser observado ¿le ha hecho prestar más atención a su práctica de higiene de manos?**

Nada ----- Mucho

**27. La capacitación que ha recibido ¿ha sido importante a la hora de mejorar su práctica de higiene de manos?**

Nada importante ----- Muy importante

**28. ¿Considera que el personal administrativo de su unidad apoya la mejora de la higiene de manos?**

Nada ----- Mucho

**29. La mejora del clima de seguridad (si en efecto éste ha mejorado en su unidad como resultado de la reciente implementación del Programa Institucional de Higiene de Manos) ¿le ha ayudado a usted personalmente a mejorar su práctica de higiene de manos?**

Nada ----- Mucho

**30. Durante el actual Programa Institucional de Higiene de Manos ¿ha aumentado la conciencia de su papel en la prevención de las infecciones asociadas a la atención de la salud mediante la mejora de su práctica de higiene de manos?**

Nada ----- Mucho

**¡Muchas gracias por su tiempo!**

**Cuestionario de conocimiento sobre Higiene de Manos.**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

Fecha:

Este cuestionario requiere conocimientos que se transmiten específicamente por medio del material de formación de la Organización Mundial de la Salud (OMS) sobre higiene de las manos. Si no ha participado en dicha formación las preguntas pueden resultarle difíciles.

Señale **una sola respuesta** para cada pregunta.

Por favor, lea atentamente las preguntas antes de contestar. Sus respuestas serán confidenciales.

**Breve glosario:**

**Solución a base de alcohol para la fricción de las manos:** Es una preparación que contiene una concentración específica de alcohol (líquido, gel o espuma) para ser aplicada en las manos con el objetivo de eliminar microorganismos.

**Unidad Médica:** Establecimiento de atención médica en la que se realiza el estudio (UMAE, HGR, HGZ, HGSZ, UMAA, UMF, etcétera).

**Fricción de manos:** Técnica de higiene de manos a través de la frotación y uso de un antiséptico (solución a base de alcohol).

**Lavado de manos: Técnica de higiene de manos** que se realiza con agua y jabón líquido sin o con antiséptico.

**Servicio:** Área de un hospital que proporciona atención a pacientes específicos.

1. Nombre:

3. Unidad  
Médica:

5. Delegación:

6. Sexo:

☐

Masculino

☐

Femenino

7. Edad:

os

8. Profesión:

☐

Enfermera/o

☐

Médico/a

☐

Médico Residente

☐

Médico Interno

Otro personal de la salud Especifique \_\_\_\_\_

☐

Estudiante de enfermería

☐

Estudiante de medicina

**\*Otro personal de la salud:** personal de laboratorio, radiodiagnóstico, nutrición, rehabilitación, trabajo social, asistentes médicas, personal de servicios básicos, camillería, etc.

9. Servicio (por favor, elija el servicio en que labora):





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

Me ☐ ha interna      Cirug ☐      Unidad de Cuidado ☐ ensivos  
Ur ☐ ias      Gineco O ☐ ricia      Pediatría ☐  
Ur ☐ ambulatoria      Otro e ☐ ifique \_\_\_\_\_

**10. ¿Ha recibido curso de capacitación sobre higiene de manos en el último año?**

Sí      No

**11. ¿Utiliza regularmente una solución a base de alcohol para la higiene de manos?**

Sí      No

**12. ¿Cuál de las siguientes es la principal vía de transmisión cruzada de microorganismos potencialmente patógenos entre los pacientes en las unidades médicas? (señale una sola respuesta)**

- Las manos de los profesionales de la salud cuando no están limpias.
- El aire que circula en el hospital.
- La exposición de los pacientes a superficies colonizadas por gérmenes (camas, sillas, mesas, suelos).
- Compartir objetos no invasivos (estetoscopios, manguitos de presión, etc.) entre los pacientes.

**13. ¿Cuál es la fuente más frecuente de gérmenes causantes de infecciones asociadas a la atención de la salud? (señale una sola respuesta)**

- Microorganismos que se encuentran en el sistema de agua del hospital.
- Microorganismos que se encuentran en el aire del hospital.
- Microorganismos ya presentes en el paciente.
- Microorganismos que se encuentran en el entorno (las superficies) del hospital.

**14. ¿Cuál de las siguientes acciones de higiene de las manos previene la transmisión de microorganismos al paciente?**

- Antes de tocar al paciente      Sí      No
- Inmediatamente después del riesgo de exposición a fluidos corporales      Sí      No
- Después del contacto con el entorno inmediato del paciente      Sí      No
- Inmediatamente antes de un procedimiento limpio / aséptico      Sí      No

**15. ¿Cuál de las siguientes acciones de higiene de las manos previene la transmisión de Microorganismos al profesional de la salud?**

- Después de tocar al paciente      Sí      No
- Inmediatamente después del riesgo de exposición a fluidos corporales      Sí      No
- Inmediatamente antes de un procedimiento limpio / aséptico      Sí      No
- Después del contacto con el entorno inmediato del paciente      Sí      No

**16. ¿Cuáles de las siguientes afirmaciones sobre la fricción de manos con solución a base de alcohol y el lavado de manos con agua y jabón son verdaderas?**

- La fricción es más rápida que el lavado de manos      Verdadero      Falso
- La fricción causa más sequedad de la piel que el lavado de manos      Verdadero      Falso





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

- c. La fricción es más eficaz contra los gérmenes que el lavado de manos Verdadero Falso  
d. Se recomienda realizar el lavado y la fricción de manos de forma secuencial Verdadero Falso

**17. ¿Cuál es el tiempo mínimo necesario para que la fricción de manos con solución a base de alcohol elimine los gérmenes de las manos? (señale una sola respuesta)**

- a. 20 segundos.  
b. 3 segundos.  
c. 1 minuto.  
d. 10 segundos.

**18. ¿Qué tipo de higiene de manos se requiere en las siguientes situaciones?**

- a. Antes de la palpación abdominal

Fricción Lavado Ninguno

- b. Antes de administrar una inyección

Fricción Lavado Ninguno

- c. Después de vaciar una sonda

Fricción Lavado Ninguno

- d. Después de quitarse los guantes

Fricción Lavado Ninguno

- e. Después de hacer la cama del paciente

Fricción Lavado Ninguno

- f. Tras la exposición visible a la sangre

Fricción Lavado Ninguno

**19. ¿Cuáles de los siguientes elementos o circunstancias deben evitarse, puesto que se asocian con una mayor probabilidad de colonización de las manos por microorganismos patógenos?**

- a. Uso de joyas Sí No  
b. Lesiones cutáneas Sí No  
c. Uñas postizas Sí No  
d. Uso regular de cremas de manos Sí No

**¡Muchas gracias por su tiempo!**

**Folleto informativo "Manos Limpias Salvan Vidas" dirigido a pacientes, familiares y visitantes.**





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025



GOBIERNO DE  
MÉXICO



### Con soluciones a base de alcohol

INSTITUTO MEXICANO  
DEL SEGURO SOCIAL

#### ¿Cuándo utilizar solución a base de alcohol (gel/espuma)?

En todas las ocasiones se debe usar alcohol gel, excepto cuando:

- Manos visiblemente sucias
- Después de tocar fluidos corporales
- Después de ir al baño

Recuerda que antes y después de tocar a tu paciente hospitalizado debes realizar Higiene de Manos

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Programa Institucional de Higiene  
de Manos 2019-2024

«Manos limpias,  
salvan vidas»



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Zaragoza 199, Colonia Alta Villa, Villa de Alvarez, Colima. C.P. 28987 Tel. 312 311 4021 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### «Manos limpias, salvan vidas»

Las Infecciones asociadas a la atención de la salud afectan a miles de pacientes a nivel mundial, además de generar altos costos para las instituciones y para el paciente y sus familiares.

La Higiene de Manos es la medida más sencilla, eficaz y barata para reducir dichas infecciones.

Esta actividad logra cambios significativos en beneficio de los derechohabientes. La tarea de llevarla a cabo no solo incluye a los profesionales de la salud, sino también a los familiares, visitantes y pacientes, es decir nos incluye a todos.

### ¿Qué es la Higiene de Manos?

Acción mediante la cual se rompe la transmisión de microbios y se crea una barrera para evitar las infecciones en hospitales.

### ¿Cómo se realiza la Higiene de Manos?

Existen dos formas:

- Con agua y jabón líquido
- Con soluciones a base de alcohol

### ¿Cuándo usar agua y jabón?

Solo en estas situaciones:

- Manos visiblemente sucias
- Después de tocar fluidos corporales
- Después de ir al baño

### Con agua y jabón líquido

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



GOBIERNO DE  
MÉXICO



Para efectos ilustrativos únicamente

Folleto informativo "Higiene de las Manos ¿cuándo y cómo? Dirigido a personal de la salud.



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### Programa Institucional de Higiene de Manos 2019-2024

#### 1 Antes de tocar al paciente

**¿POR QUÉ?** Para proteger al paciente de la colonización (y, en algunos casos, de la infección endógena) de gérmenes nocivos presentes en sus manos.

**¿CUÁNDO?** Limpie sus manos antes de tocar a un paciente cuando se acerque a él\*

**Ejemplo de la situación 1:**

- Antes de dar la mano a un paciente y antes de acudir a la frente de un niño.
- Antes de ayudar a un paciente en sus cuidados personales: cambiar de lugar, bañarse, comer, vestirse, etc.
- Antes de prestar cuidados u otros tipos de tratamiento no invasivo: aplicar una máscara de oxígeno, dar un masaje.
- Antes de efectuar un examen físico no invasivo: tomar el pulso o la presión arterial, auscultar el pecho, efectuar un electrocardiograma.

**Ejemplo de la situación 2:**

- Al finalizar el contacto con una membrana mucosa o con una superficie de piel delicada.
- Tras una inyección percutánea o punición; tras la inserción de un dispositivo médico invasivo (jeringa, vacuola, catéter, tubo, drenaje, etc.); tras activar o desactivar un circuito invasivo.
- Tras retirar un dispositivo médico invasivo.
- Tras retirar cualquier clase de material protector (pañales, curas, vendas, torniquetes, etc.).
- Después de manejar una muestra que contenga material orgánico, limpiar instrumentos u otros fluidos corporales, limpiar una superficie contaminada o sucia (piso de cama manchada, piletas dentales, instrumental, urinarios, bañifinas, inodoros, etc.).

#### 4 Después de tocar al paciente

**¿POR QUÉ?** Para protegerse de la colonización de gérmenes del paciente, y para evitar la propagación de gérmenes en las instalaciones de atención sanitaria.

**¿CUÁNDO?** Lave sus manos cuando termine la visita al paciente, si lo ha tocado\*.

**Ejemplo de la situación 4, al ser tratado del último contacto mantenido con el paciente antes de terminar la visita:**

- Después de dar la mano a un paciente o de acudir a la frente de un niño.
- Después de ayudar al paciente en actividades de atención personal: cambiar de lugar, bañarse, comer, vestirse, etc.
- Después de prestar cuidados u otros tipos de tratamiento no invasivos: cambio de ropa de cama en lugar al paciente, aplicación de máscaras de oxígeno, masajes.
- Después de efectuar un examen físico no invasivo: tomar el pulso o la presión arterial, auscultar el pecho, efectuar un electrocardiograma.

#### 5 Después del contacto con el entorno del paciente

**¿POR QUÉ?** Para protegerse de la colonización de gérmenes del paciente que pudieran estar presentes en superficies/objetos de sus inmediaciones, y para evitar la propagación de gérmenes en las instalaciones de atención sanitaria.

**¿CUÁNDO?** Limpie sus manos después de tocar cualquier objeto o mueble cuando finalice la visita a un paciente, sin haberlo tocado\*.

**Ejemplo de la situación 5, cuando se trate del último contacto mantenido con el objeto en las inmediaciones del paciente, sin haber tocado a éste:**

- Después de las tareas de limpieza: cambio de sábana sin bajar al paciente de la cama, agitar una bandeja, agitar la bandeja de ropa de la cama, despegar una manta superpuesta.
- Después de prestar algún tipo de asistencia: ajustar la velocidad de perfusión, limpiar una sonda de monitoreo.
- Después de mantener otro tipo de contacto con superficies u objetos inanimados (falta de ser posible, trate de evitar ese tipo de actividades innecesarias): apoyarse en una cama, apoyarse en una manta de noche o manta superpuesta.

\*NOTA: Deben practicarse la higiene de las manos en todos los casos aquí descritos, tanto si se usan guantes como si no.

#### HIGIENE DE LAS MANOS Y UTILIZACIÓN DE GUANTES PARA USOS MÉDICOS

- El uso de guantes no excluye la necesidad de lavarse las manos.
- La higiene de las manos deberá practicarse siempre que sea apropiado, con independencia de las indicaciones respecto al uso de guantes.
- Quítese los guantes para proceder a la higiene de las manos cuando lleve guantes puestos y se dé la situación apropiada.
- Quítese los guantes después de cada actividad y límpiese las manos: los guantes pueden ser portadores de gérmenes.
- Póngase guantes sólo en los casos indicados en "Precauciones habituales y en casos de contacto" (véanse los ejemplos de la pirámide gráfica siguiente); no hacerlo podría entorpecer un riesgo importante de transmisión de gérmenes.

#### La pirámide sobre el uso de guantes lo ayudará a decidir cuándo deberá (o no) ponérmelos

Deberán usarse guantes siempre que así lo aconsejen las precauciones habituales y en casos de contacto. La pirámide contiene varios ejemplos clínicos en que no está indicado el uso de guantes, y otros en que sí está indicado el uso de guantes estériles o de exploración.



Página 6 de 7

La OMS de las guías y los protocolos de higiene de las manos, y en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, por su activa participación en la elaboración de este manual.

La Organización Mundial de la Salud ha adaptado todas las precauciones descritas para verificar la información contenida en este documento. Sin embargo, el contenido publicado no debe ser considerado como una guía de práctica clínica.

Para efectos ilustrativos únicamente



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Zaragoza 199, Colonia Alta Villa, Villa de Alvarez, Colima. C.P. 28987 Tel. 312 311 4021 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

Cartel "Los cinco momentos de Higiene de Manos".

# Sus 5 momentos

## Para la Higiene de las Manos

| Número | ¿Cuándo?                                               | ¿Por qué?                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Antes de tocar al paciente                             | Lávese las manos antes de tocar al paciente cuando se acerque a él. Para proteger al paciente de los gérmenes dañinos que tiene usted en las manos.                                                                                             |
| 2      | Antes de realizar una tarea limpia/aseptica            | Lávese las manos inmediatamente antes de realizar una tarea limpia/aseptica. Para proteger al paciente de los gérmenes dañinos que podrían entrar en su cuerpo, incluidos los gérmenes del propio paciente.                                     |
| 3      | Después del riesgo de exposición a líquidos corporales | Lávese las manos inmediatamente después de un riesgo de exposición a líquidos corporales (y tras quitarse los guantes). Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.                        |
| 4      | Después de tocar al paciente                           | Lávese las manos después de tocar a un paciente y la zona que lo rodea, cuando deje la cabecera del paciente. Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.                                  |
| 5      | Después del contacto con el entorno del paciente       | Lávese las manos después de tocar cualquier objeto o mueble del entorno inmediato del paciente, cuando lo deje (incluso aunque no haya tocado al paciente). Para proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente. |

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

IMSS





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

Para efectos ilustrativos únicamente  
Cartel "Técnica de Higiene de Manos por fricción con

## ¿Cómo **desinfectarse** las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias.

- Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;
- Frótese las palmas de las manos entre sí;
- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;
- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
- Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;
- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;
- Sus manos son seguras.

**Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

IMSS

SBA".

Para efectos ilustrativos únicamente



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Zaragoza 199, Colonia Alta Villa, Villa de Alvarez, Colima. C.P. 28987 Tel. 312 311 4021 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**Cartel "Técnica de Higiene de Manos con agua y jabón".**

## ¿Cómo **lavarse** las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice solución a base de alcohol.

|           |  |           |  |           |  |
|-----------|--|-----------|--|-----------|--|
| <b>1</b>  |  | <b>2</b>  |  | <b>3</b>  |  |
| <b>4</b>  |  | <b>5</b>  |  | <b>6</b>  |  |
| <b>7</b>  |  | <b>8</b>  |  | <b>9</b>  |  |
| <b>10</b> |  | <b>11</b> |  | <b>12</b> |  |

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**

**El cuidado de las manos**

- Cuide sus manos aplicando regularmente una crema o loción de manos protectora, como mínimo una vez al día.
- No se lave las manos frecuentemente con agua y jabón inmediatamente antes o después de frotárselas con alcohol.
- No utilice agua caliente para lavarse las manos.
- Después de frotar las manos con desinfectante o de lavarlas, déjelas secar completamente antes de ponerse guantes.

**Recuerde**

- No use uñas postizas cuando esté en contacto directo con los pacientes.
- Mantenga sus uñas bien cortadas.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**Para efectos ilustrativos únicamente**

\*El formato final de carteles y folletos se definirá de acuerdo a los colores establecidos por la Coordinación Técnica de Comunicación Social del Instituto referido en intranet Institucional.

Programa Institucional de Higiene de Manos  
Sistema de monitoreo de indicadores relacionados con Difusión y Sensibilización

| Sistema de monitoreo de indicadores relacionados con Difusión y sensibilización                                                               |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|--|--|-------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Fecha:                                                                                                                                        |     |  |  |  |  | Unidad:                                   |  |  |  |  |  |  |
| Servicio:                                                                                                                                     |     |  |  |  |  | Delegación:                               |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Difusor:                                                                                                                           |     |  |  |  |  | Nombre del Evaluador de la unidad médica: |  |  |  |  |  |  |
| Difusión relacionada a Higiene de Manos                                                                                                       | Mes |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                               |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Total de pacientes, familiares y visitantes a quienes se difundió PIHMA.                                                                      |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Número total de personal al que se difundió el PIHMA, en la unidad médica en el periodo de reporte.                                           |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Porcentaje de personal al que se difundió el PIHMA en la unidad médica en el periodo de reporte.                                              |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Número total acumulado de personal al que se difundió el PIHMA en la unidad médica (que pertenece a la plantilla nominal).                    |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Porcentaje acumulado de personal al que se difundió el PIHMA en la unidad médica.                                                             |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Número total de personal en formación al que se difundió el PIHMA en la unidad médica en el periodo de reporte.                               |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |
| Número total de personal de nuevo ingreso (de todas las categorías) al que se difundió el PIHMA en la unidad médica en el periodo de reporte. |     |  |  |  |  |                                           |  |  |  |  |  |  |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)  
TÉRMINOS Y CONDICIONES**

“En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se establece en los presentes Términos y Condiciones, para la contratación del Servicio integral de “Programa Institucional de Higiene de Manos PIHMA 2025”, de conformidad con lo siguiente:”

**1. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El “Servicio Programa Institucional de Higiene de Manos 2025 tiene como objetivo proveer de equipo, bienes de consumo, capacitación y de personal necesario para la implementación integral del Programa PIHMA.

El proveedor deberá de abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas del día durante la vigencia del contrato en Hospital General de Zona No. 1., consiste en el provisionamiento y distribución de desinfectantes para la Higiene de manos y servicios de difusión y medición de encuestas bajo estrictos estándares de calidad, realizando este programa bajo un ambiente controlado que garantice la inocuidad y calidad de los desinfectantes y de los servicios brindados a la Unidad Médica.

- Distribuir el material impreso, relacionado con el Programa Institucional de Higiene de Manos (PIHMA) al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.
- Difundir el material audiovisual, relacionado con el Programa Institucional de Higiene de Manos (PIHMA) al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.
- Aplicar cuestionarios sobre conocimientos de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y encuestas de percepción de higiene de manos (al personal de salud y personal directivo), entregar los resultados y el análisis de estos en medio electrónico al Administrador y Director del HGR Dr. Isaac Estrada Duarte.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

- a) **VIGENCIA.** - La vigencia del contrato será del día natural siguiente a la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.
- b) **PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** - “**EL PROVEEDOR**” se obliga a iniciar el servicio en el Hospital General de Zona No. 1, con domicilio en Avenida Lapslázuli No. 250, Colonia El Haya, C.P. 28984, Villa de Alvarez, Colima. Dentro de los 20 días naturales contados a partir al día siguiente al fallo.

Se instalarán los dispensadores (300) en los puntos de atención señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos **dentro de los 20 días naturales** contados a partir al día siguiente al fallo, plazo en el que se le deberá entregar al proveedor del croquis y censo de dispensadores señalados por servicio o área. El horario de carga inicial y recambio de los insumos de los dispensadores deberá realizarse todos los días de acuerdo a una programación que permita garantizar su disponibilidad en todos los servicios señalados y turnos en la unidad médica, **el proveedor realizará** la difusión y sensibilización del PIHMA a partir de las 08:00 horas hasta el horario que considere el proveedor, mediante un cronograma de actividades establecido conjuntamente con el líder y el equipo de Higiene de manos, que permita planificar y garantizar la cobertura en los turnos matutino, vespertino y nocturno además de la jornada acumulada, debiendo entregar el producto en la unidad médica en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

En relación a la entrega de los insumos y material para la difusión durante el inicio del presente requerimiento el proveedor tendrá un tiempo máximo de 20 días naturales, contados a partir del día natural siguiente al comunicado del fallo, para apegarse al horario establecido en el párrafo anterior; a fin de estar en posibilidades de cumplir con las necesidades de la unidad médica; durante estos primeros 20 días naturales el proveedor deberá entregar las cantidades de insumos suficientes basados en el cálculo referido en el Anexo Técnico. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a iniciar el servicio en la unidad médica, dentro de los 20 días naturales siguientes al comunicado del fallo conforme a las solicitudes que éstas realicen, de acuerdo con lo siguiente:

El horario de distribución en cada dispensador deberá realizarse a través de una bitácora y control de consumo a más tardar a las 14:00 horas, debiendo entregar el producto en toda la unidad médica a más tardar a las 8:00 horas del día siguiente incluyendo todos los turnos y jornada acumulada.

En relación al horario de entrega de las dosis durante el inicio del presente requerimiento el proveedor tendrá un tiempo máximo de 20 días naturales, contados a partir del comunicado de adjudicación, para apegarse al horario establecido en el párrafo anterior; a fin de estar en posibilidades de cumplir con las necesidades del servicio; durante estos primeros 20 días naturales el proveedor deberá entregar los insumos en la unidad médica a más tardar a las 11:00 horas.

La transportación de los insumos consumibles e impresos que integran el servicio en el lugar de entrega y conservación de éstos estará a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los mismos, hasta que sean recibidos de conformidad por **“EL INSTITUTO”**.

**“EL PROVEEDOR”** deberá contar con un sistema de distribución que asegure el traslado y entrega en la unidad médica, en forma adecuada y empaque requeridos en condiciones que garanticen la integridad de los materiales e insumos.

El personal del proveedor, comisionado para efectuar la entrega de los bienes que integran el servicio, deberá identificarse con la credencial correspondiente, autorizada por la empresa.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas, **“EL INSTITUTO”** no dará por recibidos y aceptados los bienes que integran el servicio.

## PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

**EL PROVEEDOR**, deberá proporcionar dentro de su propuesta técnica el programa de difusión y sensibilización a los grupos blanco del Programa Institucional de Higiene de manos.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

### CANJE O DEVOLUCIÓN.

**“EL INSTITUTO”**, por conducto del responsable del servicio (líder (CCEIS) y administrador del contrato) en la unidad médica podrán solicitar al proveedor el canje y/o devolución de los insumos , notificando del vicio, defecto y causa de devolución dentro de los 3 días naturales siguientes al momento en que se haya percatado del vicio, defecto o motivo de devolución; el cual se obliga a efectuar en su caso a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la notificación, previa documentación de lo sucedido con copia a la Delegación o Dirección Médica ; cuando:

Presenten defectos a simple vista de cualquier naturaleza o no cumplan con lo requerido en la solicitud correspondiente (concentración, inocuidad y calidad).

**“EL INSTITUTO”** procederá a la devolución en el caso de que por alguna circunstancia los insumos solicitados no fueran utilizados por causas no imputables al Instituto, el costo no surtirá efecto para pago, ya que los gastos que se generen con motivo del canje o devolución, correrán por cuenta del proveedor. Siendo entre otros los siguientes supuestos:

- Que el insumo se encuentre por debajo del rango en su concentración.
- Cuando el envase del insumo se encuentre comprometido y comprometa su
- inocuidad.
- Los demás que a juicio del Instituto previo análisis de cada caso.

**c) CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-** De conformidad con los artículos 36 y 36 Bis de la LAASSP y 51 de su Reglamento; considerando que los servicios a contratar no requieren vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar, derivado de que estos, se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, por lo tanto, la evaluación de las proposiciones se aplicará través del “método binario”



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**d)**

**LI**

**CENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES.-**

Se solicitará al proveedor el cumplimiento de las Normas relativas al Servicio de Higiene de manos.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos

NORMA MEXICANA NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba.

**e) FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES.-**

El material incluye los recordatorios en el lugar de trabajo (carteles), videos y folletos con información relacionada al PIHMA.

El equipo de higiene de manos (CCEIS) y el proveedor procurarán evitar el dispendio del material impreso al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, entregando el folleto una sola vez y cuando haya personal de nuevo ingreso.

Como sustento de evidencia de la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles se tomarán fotografías aleatorias en los servicios y se anexarán al informe entregable.

**f) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES. - El licitante puede realizar la visita a las instalaciones de las unidades médicas, en dos momentos:**

1. Previo al momento de la presentación de propuestas, para que el o los licitantes puedan considerarla en su propuesta económica, estableciendo un calendario para llevar a cabo las visitas, asimismo, se deberá de considerar lo establecido en el protocolo de actuación para el contacto entre servidores públicos y particulares. **La falta de asistencia a la visita, no será causal de desechamiento de la propuesta.**



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

2. Una vez dado el fallo, **20 días naturales posteriores** a efecto de realizar el levantamiento de las necesidades de los dispensadores de SBA y Solución Clorhexidina y carteles recordatorios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en el Anexo Técnico y con las adecuaciones del área necesarias para el correcto funcionamiento de los dispensadores a instalar con el Jefe de Conservación con la finalidad de no dañar la estructura, ni generar contaminación visual, para lo cual se podrán programar una vez publicada la convocatoria; para dicha programación se deberán comunicar con el Administrador del Contrato la Dra. Fabiola Esquivel Silva al teléfono **(312) 316-34-60** (la unidad determinará qué datos de contacto solicitará).

### 3. NO SE REQUIERE EFECTUAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

No se requieren visitas de personal institucional a las instalaciones de los licitantes.

#### g) PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO-** De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL INSTITUTO" aplicará penas convencionales a "EL PROVEEDOR", cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado relacionado a la entrega y distribución del insumo, que garantice la suficiencia de éstos en todos los turnos y servicios de la unidad médica señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en conjunto con el Administrador del Contrato, así como las acciones que se deben implementar de forma inicial.

Se aplicará una pena convencional 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 en cada uno de los supuestos siguientes.

| Concepto | Unidad de Medida | Penalización | Responsable de reportar el incumplimiento | Responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor de la Pena |
|----------|------------------|--------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|----------|------------------|--------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|



**Órgano de Operación Administrativa**

**Desconcentrada Regional Colima**

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidad de Medida                                                                              | Penalización                                                                                                                                   | Responsable de reportar el incumplimiento            | Responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor de la Pena |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. Incumplimiento en la entrega de insumos de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina, no enjuagable.                                                                                                                                                             | Cuando exceda los 20 (veinte) días naturales a partir del fallo.                              | 1 % por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.       | Jefe de Conservación de la Unidad Médica.            | Administrador del Contrato.                                          |
| 2. Cronograma detallado de las actividades para la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles.                                                                                                                                      | Dentro de los primeros 10 (diez) días naturales siguientes a la notificación del fallo.       | 1 (uno) % por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. | Líder y/o Integrante del equipo de Higiene de Manos  | Administrador del Contrato.                                          |
| 3.-Incumplimiento con realizar el levantamiento de las necesidades de los dispensadores de SBA y Solución Clorhexidina y carteles señalados en el Anexo Técnico y con las adecuaciones del área necesarias para el correcto funcionamiento de los dispensadores a instalar. | Cuando exceda los 20 (veinte) días naturales a partir del fallo.                              | 1 (uno) % por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. | Jefe de Conservación de la Unidad Médica.            | Administrador del Contrato.                                          |
| 4.- Incumplimiento de Reproducir los folletos y carteles, así como, la cantidad de copias del material audiovisual que se difundirá.                                                                                                                                        | Cuando exceda el plazo de 30 (treinta) días naturales a partir de la notificación del fallo.  | 1 (uno) % por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. | Líder y/o Integrante del equipo de Higiene de Manos. | Administrador del Contrato.                                          |
| 5.-Incumplimiento en la instalación del material de difusión (carteles) en los puntos que determine el líder y equipo de higiene de manos, con la asesoría técnica del Jefe de Conservación.                                                                                | Cuando exceda el plazo de 40 (cuarenta) días naturales a partir de la notificación del fallo. | 1 (uno) % por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. | Líder y/o Integrante del equipo de Higiene de Manos. | Administrador del Contrato.                                          |

\*El valor del servicio o concepto incumplido, refiere al importe total de los insumos correspondientes a la entrega del mes.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor, las penas convencionales. La pena convencional se calculará por el Administrador del Contrato, auxiliándose por los integrantes del equipo de Higiene de Manos y Subdirector Administrativo de la Unidad Médica, quienes documentaron la incidencia o incumplimiento por cada día conforme a la 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.

VSPA = Valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

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

**EL INSTITUTO** descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios. Para autorizar el pago del servicio, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de incumplimiento.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

de penas convencionales, a cargo de **"EL INSTITUTO"**. Las penas convencionales que sean aplicadas a **"EL PROVEEDOR"** serán de conocimiento vía correo electrónico conforme al último párrafo del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### DEDUCTIVAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"EL INSTITUTO"** aplicará deductivas del .01 % (punto cero uno por ciento) sobre el valor del servicio o concepto incumplido, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado a **"EL PROVEEDOR"**, cuando existan incumplimientos en los siguientes niveles de servicio:

| Concepto                                                                     | Unidad de Medida                                                                                                                     | Penalización                                                                                                                                                                                       | Responsable de reportar el incumplimiento  | Responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor de la Pena |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Cuando el material impreso entregado no corresponda a la calidad solicitada. | Dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación que el Instituto realice al proveedor.                                 | .01% por cada día de atraso en caso de que no sean entregados en el plazo establecido, calculado sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. | Integrante del equipo de Higiene de Manos. | Administrador del Contrato.                                          |
| Cuando el proveedor no proyecte el material audiovisual.                     | El proveedor tendrá como plazo 1 día hábil para corregir el equipo en cuestión, a partir de la notificación por parte del Instituto. | .01% por cada día de atraso posterior al plazo que el proveedor tiene para la corrección.                                                                                                          | Integrante del equipo de Higiene de Manos. | Administrador del Contrato.                                          |
| Cuando el proveedor no entregue los resultados y                             | El proveedor deberá entregar                                                                                                         | .01% por cada día de atraso                                                                                                                                                                        | Integrante del equipo de Higiene           | Administrador del Contrato.                                          |





**Órgano de Operación Administrativa**

**Desconcentrada Regional Colima**

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidad de Medida                                                                                                                                                                                      | Penalización                                                                              | Responsable de reportar el incumplimiento | Responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor de la Pena |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>resumen del análisis de la aplicación de las encuestas señaladas en el Anexo Técnico).</p> <p>2.-Aplicar cuestionarios sobre conocimientos y percepción de higiene de manos<br/>(Al personal de salud y personal directivo)<br/>Entregar los resultados y resumen del análisis al líder del equipo de higiene de manos de la unidad médica.</p> <p>2. A. Aplicar de manera digital el "Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"</p> <p>2. B. Aplicar de manera digital la "Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud",</p> <p>2. C. Aplicar de manera digital la "Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo", al 100% del personal de salud directivo.</p> <p>2. D. Aplicar de manera digital el "Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud",</p> <p>2. E. Aplicar de manera digital la "Encuesta de</p> | <p>la Base de datos con el 100% de las variables del cuestionario y el análisis estadístico de los resultados, a partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.</p> | <p>posterior a la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.</p> | <p>de Manos.</p>                          |                                                                      |





**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

| Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad de Medida                                                                                                                                               | Penalización                 | Responsable de reportar el incumplimiento | Responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor de la Pena |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| seguimiento de la percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud”,<br>2. F. Aplicar de manera digital la “Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo”).                                                                                                               |                                                                                                                                                                |                              |                                           |                                                                      |
| Cuando el proveedor no cumpla en Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, de acuerdo al Anexo Técnico, numeral 3. Inciso A.<br>A. Entrega y distribución de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina, no enjugable.                     | El proveedor deberá entregar el Reporte de entrega y distribución de SBA y Gluconato de Clorhexidina en litros por área/servicio, de forma mensual.            | .01% por cada día de atraso. | Jefe de Conservación de la Unidad Médica. | Administrador del Contrato.                                          |
| Cuando el proveedor no cumpla en Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, de acuerdo al Anexo Técnico, numeral 3, inciso B.<br>B. Medir el consumo de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina en litros por servicio en forma semanal. | El proveedor deberá entregar Reporte del consumo mensual programado vs consumo mensual real de SBA y Gluconato de Clorhexidina, en litros por área o servicio. | .01% por cada día de atraso. | Jefe de Conservación de la Unidad Médica. | Administrador del Contrato.                                          |





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

**h) MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.** - Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las especificaciones solicitadas. **"EL PROVEEDOR"** se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio de **"EL PROVEEDOR"**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione. Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio objeto de este procedimiento

**i) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar, dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del Contrato que derive del presente procedimiento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y a favor del **"Instituto Mexicano del Seguro Social"**, por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** sobre el importe máximo contratado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"** en forma inmediata, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

Las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se formalice son divisibles, por lo que en caso de incumplimiento del proveedor la garantía de cumplimiento se ejecutará de manera proporcional al monto de lo incumplido.

**EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** **"EL INSTITUTO"** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

1. Se rescinda administrativamente el Contrato que derive del presente procedimiento.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

2. Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en la prestación del servicio, en comparación con el ofertado.
3. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue **"EL PROVEEDOR"** en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del Contrato que derive del presente procedimiento.
4. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato que derive del presente procedimiento.

j) **FORMA DE PAGO.-** El licitante cuenta con 10 (Diez) días hábiles después de la prestación del servicio para entregar su factura en Original y copia, que reúna los requisitos fiscales respectivos, representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), en la que se indique el servicio prestado, número de proveedor, número de contrato, número de fianza, nombre de la afianzadora, Opinión de cumplimiento de obligaciones discates en materia de seguridad social (IMSS) positiva y vigente.

"EL INSTITUTO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" la cantidad señalada en la cláusula inmediata anterior en pesos mexicanos de acuerdo con los plazos normados por la Dirección de Finanzas conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", dentro de los 20 (Veinte) días naturales posteriores a aquel en el que "EL PROVEEDOR" presente, debidamente validada su factura.

k) **MECANISMOS DE COMPROBACION- "EL PROVEEDOR"** deberá de anexar recibo a detalle de insumos y material impreso, especificando el insumo, litraje, y el precio unitario contratado, reporte semanal con la firma de conformidad de la prestación del servicio, sellado por el área usuaria del servicio.

El área Usuaria tendrá un período de 03 (Tres) días hábiles, posteriores a la recepción de la factura, para su cotejo y validación. Posteriormente la unidad médica o administrativa enviará la factura a "EL PROVEEDOR" para que este entregue los citados documentos en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, ubicado en calle zaragoza Numero 62, Colonia Centro C.P. 28000, en colima, Colima., con un horario de lunes a viernes 8:00 horas a 13:00 horas.

l) **NO SE REQUIERE ANTICIPO.-**



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

#### LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

n) Para el cumplimiento del objeto del Contrato que derive del presente procedimiento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar los servicios para el Programa Institucional de Higiene de manos, con personal propio y altamente calificado. Este personal estará y continuará bajo la subordinación de **"EL PROVEEDOR"** con el que tendrá establecida su relación laboral, en los términos del artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo. En consecuencia, **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** como patrón de los trabajadores que ocupe con motivo de la prestación de los servicios, será el único responsable de las obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley del Seguro Social y en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, como son el pago de salarios, el pago de las cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, el pago de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la retención y entero del Impuesto sobre la Renta, así como el otorgamiento de las prestaciones a que tengan derecho.

**"EL INSTITUTO"** en ningún momento y en ninguna circunstancia, será considerado como patrón sustituto o solidario, ni tendrá ninguna responsabilidad u obligación laboral, ni tampoco se le deberá considerar como intermediario de **"EL PROVEEDOR"**.

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a eximir y liberar a **"EL INSTITUTO"** de toda responsabilidad jurídica y por lo mismo, **"EL PROVEEDOR"** responderá de todas las demandas que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de **"EL INSTITUTO"** en relación con los servicios.

En el supuesto caso de que se llegasen a presentar demandas o reclamaciones laborales, de seguridad social, fiscales o de cualquier otro tipo en contra de **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a liberarlo de toda responsabilidad jurídica y a cubrirle cualquier gasto, honorario o erogación que hubiese hecho **"EL INSTITUTO"** con motivo de dar contestación y trámite a dichas demandas. Además, **"EL INSTITUTO"** podrá ejecutar la fianza de cumplimiento del Contrato que derive del presente procedimiento.

#### **ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ÁREA TÉCNICA. -**

- **Área Técnica:** Dra. Dinora Gabriela Benuto Ortiz, Coordinadora en Planeación y Atención a la salud.



Órgano de Operación Administrativa

Desconcentrada Regional Colima

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

---

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

---

- **Administrador del Contrato:** Dra. Fabiola Esquivel Silva, Directora del Hospital General de Zona No. 1.
- **Auxiliar del administrador del Contrato.** Lic. Ivan Francisco López Hernández, Subdirector Administrativo del Hospital General de Zona No. 1.



**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
 Jefatura de Servicios Administrativos  
 Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

## ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

**ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP**

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA**  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

( \_\_\_\_\_ **NOMBRE** \_\_\_\_\_ ) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ( \_\_\_\_\_ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA** \_\_\_\_\_ ), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 3.1.1 “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA”, INCISOS B), DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO. \_\_\_\_\_, MANIFIESTO “**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**” LO SIGUIENTE:

CONOCER EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, LAS PRESENTES CONVOCATORIA DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

**(Personas Físicas)**

- **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO ME ENCUENTRO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULO 50 y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**(Personas Morales)**

- **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA, LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERCEN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. \*

**Nota:** Deberá de elegir entre los párrafos anteriores según corresponda para persona; Física o persona Moral.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada )

Representante legal de \_\_\_\_\_ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_

\* En caso de contar con integrantes de la sociedad que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá de presentar lo señalado en el numeral 3.1.1 inciso J y ANEXO NÚMERO 18 (DIECIOCHO).

**\* Así mismo en caso de aplicar lo anterior se deberá presentar la autorización previa y específica para contratar con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte, en términos del Artículo 88 del Reglamento de la LAASSP y el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**







Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

## ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)

### 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:

#### 1.1 "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



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

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:

**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 \_\_\_\_\_.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**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 PROPUESTAS).**

**3.1 “LAS PARTES” DECLARAN QUE:**

**3.1.1** \_\_\_\_\_ CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

**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 LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 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).**

**(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 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 \_\_\_\_\_, 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.



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

## LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025

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 CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO**)", PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SEA PRESTADO 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 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



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

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 NACIONAL 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 MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 200\_\_.

|                                               |  |                                               |
|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|
| <b>"EL PARTICIPANTE A"</b>                    |  | <b>"EL PARTICIPANTE B"</b>                    |
| <b>NOMBRE Y CARGO<br/>DEL APODERADO LEGAL</b> |  | <b>NOMBRE Y CARGO<br/>DEL APODERADO LEGAL</b> |





**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)**

**PROPOSICIÓN TÉCNICO - ECONÓMICA**

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N°. \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ No. DE PROVEEDOR PREI IMSS: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_

R. F. C.: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

ESTRATIFICACIÓN: MICRO ( ) PEQUEÑA ( ) MEDIANA ( ) GRANDE ( )

| PARTIDA | DESCRIPCION DEL SERVICIO    | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO OFERTADO SIN IVA | IVA 16% | TOTAL |
|---------|-----------------------------|------------------|----------------------------------|---------|-------|
| 1       | SOLUCIÓN BASE ALCOHOL (SBA) | LITRO            |                                  |         |       |
| 2       | GLUCONATO DE CLORHEXIDINA   | LITRO            |                                  |         |       |

**EL PRECIO UNITARIO OFERTADO PERMANECERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. -----**

LA PARTIDA SE COTIZA CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO Y CONFORME A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

**SERÁ UN CONTRATO ABIERTO POR PRESUPUESTO**

| REGLON          | PRESUPUESTO MÍNIMO  | PRESUPUESTO MÁXIMO    |
|-----------------|---------------------|-----------------------|
| 1               | \$724,000.00        | \$1,810,000.00        |
| 2               | \$52,921.72         | \$132,304.31          |
| <b>SUBTOTAL</b> | <b>\$776,921.72</b> | <b>\$1,942,304.31</b> |
| <b>IVA 16%</b>  | <b>\$124,307.48</b> | <b>\$310,768.69</b>   |
| <b>TOTAL</b>    | <b>\$901,229.20</b> | <b>\$2,253,073.00</b> |

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Representante Legal)

o

(De la Persona Física)





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 10 (DIEZ)  
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO  
(Afianzadora o Aseguradora)**



Modelo de fianza.pdf





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)  
EJEMPLO DE CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (SAT)**

gob.mx

**CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL**



Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón  
social

VALIDA TU INFORMACIÓN  
FISCAL



**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Lugar y Fecha de Emisión  
**COLIMA , COLIMA A 04 DE ENERO DE 2017**

**Datos de Identificación del Contribuyente:**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| RFC:                              |  |
| CURP:                             |  |
| Nombre (s):                       |  |
| Primer Apellido:                  |  |
| Segundo Apellido:                 |  |
| Fecha inicio de operaciones:      |  |
| Estatus en el padrón:             |  |
| Fecha de último cambio de estado: |  |
| Nombre Comercial:                 |  |

**Datos de Ubicación:**

|                         |                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------|
| Código Postal:          | Tipo de Vialidad:                               |
| Nombre de Vialidad:     | Número Exterior:                                |
| Número Interior:        | Nombre de la Colonia:                           |
| Nombre de la Localidad: | Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: |

Página [1] de [3]



**Contacto**

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.  
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,  
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.  
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.  
denuncias@sat.gob.mx



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Zaragoza 199, Colonia Alta Villa, Villa de Alvarez, Colima. C.P. 28987 Tel. 312 311 4021 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NÚMERO 12 (DOCE)  
FORMATO DE MODELO DE CONTRATO**



MODELO DE  
CONTRATO - SERVICI



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Zaragoza 199, Colonia Alta Villa, Villa de Alvarez, Colima. C.P. 28987 Tel. 312 311 4021 [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 13 (TRECE)**

**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 34 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 Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**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 CompraNet.
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 Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 14 (CATORCE)**  
**ACEPTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA COMPRANET**  
(CARTA PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Instituto Mexicano del Seguro Social  
Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Presente.

El (la) C. \_\_\_\_\_ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) \_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ (NOMBRE DEL LICITANTE) \_\_\_\_\_, personalidad que acredita mediante la escritura pública No. \_\_\_\_ (NUMERO DE INSTRUMENTO) \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ (DÍA) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (MES) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (AÑO) \_\_, protocolizada por el Notario Público/Corredor Público \_\_\_\_\_ (NOMBRE DE LA PERSONA QUE EMITE EL INSTRUMENTO) \_\_\_\_\_ Titular de la Notaría No. \_\_\_\_ (NÚMERO DE NOTARIA/CORREDURÍA) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (UBICACIÓN DE NOTARIA/CORREDURÍA) \_\_\_\_\_, manifiesto la aceptación de que se tendrán como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral **29** del *"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet"*, respecto de la Licitación Pública Electrónica Nacional No. \_\_\_\_\_, para la contratación del \_\_\_\_\_.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)  
Representante legal de \_\_\_\_\_ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_

**Nota:** En caso de que el LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.



**Órgano de Operación Administrativa**  
**Desconcentrada Regional Colima**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 15 (QUINCE)**  
**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**  
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

Presente.

\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_ (Persona Moral) \_\_\_\_, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la Licitación Pública Electrónica Nacional No. \_\_\_\_\_ contiene información de carácter Confidencial y Comercial Reservada, de conformidad con lo siguiente:

| No. | Documento<br>(1) | Información a<br>clasificar (2) | Fundamentación<br>(3) | Motivación<br>(4) |
|-----|------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------------|
|     |                  |                                 |                       |                   |

- (1) Señalar el documento de la proposición que contiene información clasificada.  
(2) Precisar que rubro o información del documento es sujeto de clasificación por contener información reservada o confidencial.  
(3) Indicar en qué artículos de la LFTAIP, LGTAIP o demás disposiciones reglamentarias aplicables, fundamenta la clasificación de la información, ya sea reservada o confidencial.  
(4) Indicar los motivos y/o razones por los cuales la información señalada debe ser considerada en alguno de los supuestos de clasificación.

(El licitante deberá de fundamentar y motivar cada uno los numerales de su propuesta administrativa-legal y/o técnica que considere información reservada y/o confidencial. Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del Licitante en los términos antes señalados, la información presentada como parte de su proposición administrativa - técnica - legal - económica tendrá tratamiento de información de carácter público, de conformidad con lo señalado en el artículo **113** de la LFTAIP, así como el numeral Cuadragésimo del "ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril del 2016 .)

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)

Representante legal de \_\_\_\_\_ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_

**Nota:** En caso de que el LICITANTE sea persona física adecuar el formato.





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 16 (DIECISÉIS)**

***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.***



ANEXO NUMERO 16  
PROTOCOLO.pdf





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 17 (DIECISIETE)  
CARTA DE ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA**

Nota: Debe realizarse en hoja membretada del Proveedor, firmarse por el representante legal o la persona física. El texto que debe contener es el siguiente:

**(Lugar y fecha)** \_\_\_\_, \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El que suscribe, \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de la persona moral o física \_\_\_\_\_(razón social), por este conducto me permito señalar lo siguiente:

Acepto que todas las notificaciones, citatorios, documentos o avisos con relación al contrato que tenemos celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y mi representada, se realicen vía correo electrónico a la cuenta: \_\_\_\_\_(correo donde desean ser notificados), por lo que la fecha de recepción del mismo, será la que se considere como la de notificación, de conformidad con lo establecido por el artículo 286-M de la Ley del Seguro Social.

Independientemente de lo anterior, confirmaré la recepción de cualquier notificación, citatorio, documento o aviso que el Instituto envíe a la cuenta antes señalada, lo anterior con fundamento en el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del representante legal  
o Nombre de la persona física)**



Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 18 (DIECIOCHO)**

**FORMATO DE MANIFESTACIÓN QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.**

(CARTA EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Lugar y fecha, a \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Instituto Mexicano del Seguro Social  
Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Presente.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N°** \_\_\_\_\_

\_\_ (Nombre del representante legal) \_\_, en mi carácter de \_\_ (carácter que ostenta) \_\_, de la \_\_ (Persona Moral) \_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que el representante, los socios o accionistas, y los administradores y/o consejo de administración descritos a continuación:

| Nombre | Carácter que ostenta<br>(Representante, los socios o accionistas, y los administradores y/o consejo de administración) |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                        |
|        |                                                                                                                        |

Las personas descritas con antelación no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad a lo señalado en el artículo **49** fracción **IX** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para la formalización del contrato derivado del procedimiento de la Licitación Pública Electrónica Nacional No. \_\_\_\_\_.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)  
Representante legal de \_\_\_\_\_ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_

**Nota:** En caso de que el LICITANTE sea persona física adecuar el formato.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma





Órgano de Operación Administrativa  
Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N ° LA-50-GYR-050GYR012-N-39-2025**

**ANEXO NUMERO 19 (DIECINUEVE)**

**DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO.**

| Nombre del Archivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Archivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentación legal solicitada para la elaboración de contratos 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del acta constitutiva y sus modificaciones o copia del acta de nacimiento (según sea el caso de ser persona moral o persona física).</li> <li>2. Copia del poder notarial (persona moral) o poder notarial en caso de que acuda el apoderado a nombre de la persona física.</li> <li>3. Constancia de situación fiscal <b>SAT</b> (actualizada).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, o de la persona física.</li> <li>5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (<b>SAT</b>) (<b>Vigente y Positiva</b>).</li> <li>6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (<b>IMSS</b>) (<b>Vigente y Positiva</b>).</li> <li>7. Registro patronal ante el IMSS, o la carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad la razón por la que no se encuentra obligado a dicha inscripción.</li> <li>8. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, del <b>INFONAVIT</b>, (<b>Vigente y Positiva</b>).</li> <li>9. Comprobante de domicilio antigüedad no mayor a tres meses.</li> <li>10. Estado de cuenta en el que se advierta razón social de la empresa número de cuenta, CLABE interbancaria en donde se realizarán las transferencias electrónicas, así como la razón social del banco.</li> </ol> |
| <p>La documentación remitida es absoluta responsabilidad de quien la envía y de la empresa que representa, por lo que, de enviarse documentación falsa o apócrifa, se realizarán las acciones legales procedentes. En caso de no entregar la documentación citada en tiempo y forma, tiene como consecuencia la no formalización del contrato respectivo, por lo que, en su caso, se estaría a lo previsto en los artículos 50 fracción XIII, 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 88 fracción IV, 109 de su Reglamento.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Los licitantes que resulten adjudicados deberán considerar el presente anexo para la formalización de los contratos y la entrega de la garantía que corresponda, además de lo establecido en los numerales **4.3** de la convocatoria.