

Cuernavaca, Mor. a 22 de Octubre del 2026.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL ELECTRÓNICA S18/AD/083/2026.

PROVEEDORES

P r e s e n t e.

Por este conducto se hace una cordial invitación para participar en el procedimiento de compra en su modalidad de Adjudicación Directa Electrónica nacional, para la posible **OSTEOSÍNTESIS Y ENDOPRÓTESIS BIENES, OOAD MORELOS PARA EL EJERCICIO 2026."** a fin de cubrir necesidades **día siguiente de la asignación hasta el 31 de diciembre de 2026**, de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Lo anterior de conformidad con los artículos **35 fracción III y 54 fracción II,** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP), su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia y de acuerdo con los siguientes términos y condiciones:

1. CONDICIONES GENERALES

a) Las proposiciones deberán presentarse en idioma español
b) Se cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2026, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal previo: 000019434-2026.
c) Se cuenta con autorización de contratación en términos del oficio no. 0990001600000/0225 de fecha 21 de agosto del 2026, suscrito por el Titular de la Direccion de Finanzas.
d) Los contratos se emitirán a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación de la Adjudicación, misma que se realizará a través del sistema Compras MX y/o vía correo electrónico.
e) El licitante adjudicado deberá firmar el contrato de la presente solicitud de cotización, dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación, en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en Compras MX.
f) En montos superior a $300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá exhibir las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, (SAT) y de obligaciones fiscales en material de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) vigente y positiva.
g) El licitante adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del monto máximo del mismo sin incluir I.V.A. a través de Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o cheque certificado en su caso, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.
h) Vigencia de la contratación: **día siguiente de la asignación hasta el 31 de diciembre de 2026**
i) El método de evaluación será Binario.





j) Cantidades por adjudicar:

Partida	Descripción	CuCOP	Unidad de Medida	Importe Mínimo Antes de IVA	Importe Máximo Antes de IVA
1 Cuernavaca	SUSTITUTO DE HUESO Y XENOINJERTO O SUSTITUTO DE HUESO HETEROLOGO DE HUESO ALAMBRE, AGUJAS, AGUJAS ROSCADAS, SCHANZ, STEINMAN Y BROCAS	25400371	Pieza	1,379,310.34	3,448,275.86
2 Cuautla	SUSTITUTO DE HUESO Y XENOINJERTO O SUSTITUTO DE HUESO HETEROLOGO DE HUESO ALAMBRE, AGUJAS, AGUJAS ROSCADAS, SCHANZ, STEINMAN Y BROCAS	25400371	Pieza	517,241.38	1,293,103.45
3 Zacatepec	SUSTITUTO DE HUESO Y XENOINJERTO O SUSTITUTO DE HUESO HETEROLOGO DE HUESO ALAMBRE, AGUJAS, AGUJAS ROSCADAS, SCHANZ, STEINMAN Y BROCAS	25400371	Pieza	517,241,.38	1,293,103.45

2. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Se adjudicará el 100% de la totalidad de los requerimientos de una Partida a un solo licitante; un licitante podrá participar en varias partidas.

3. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO.

El proveedor deberá entregar el material para cirugías programadas con una anticipación máximo de 24 horas; siendo responsabilidad del proveedor, la coordinación de esta con el área encargada, para los insumos que requieran esterilización deberá entregarse en el área de CEyE de cada unidad médica. Se solicita el suministro de las claves de material de **osteosíntesis y endoprótesis** de acuerdo con el listado de cirugías que se señalan en el Anexo T-14 (T-catorce) y de acuerdo con el Método Especifico Anexo T-15 (Quince) insertos en el Anexo Técnico

En caso de cirugías no programadas (urgencias) el proveedor deberá entregar el material en un plazo máximo de 4 horas.

Los insumos y componentes para la realización de los procedimientos deberán ser entregados en su empaque original o bien, en un recipiente proporcionado por el proveedor, que permita la identificación fácil y rápida.

ZONAS EN LAS QUE SE ENTREGARAN LOS BIENES.

No.	UNIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD
1	H.G.R.C/MF No. 1	Av. Plan de Ayala 1201, Esq. Central, Colonia Flores Magón, Cuernavaca, Morelos	777 3155873 777 3155000 Ext. 51300	M.E. Edith Citlali Serrano Medina edith.serrano@imss.gob.mx
2	HGZ/MF No. 5	Av. Lázaro Cárdenas s/n Zacatepec, Morelos	734 31065 734 31030	M.E. Minetteh Yolisma Garcia Posada minetteh.garcia@imss.gob.mx





3	HGZ/MF No. 7	C. Tulipanes No. 2, Col. Centro, Cuautla, Morelos	7353521416 Ext. 7230	M.E. Daniela Sarahy Vargas Gutierrez Daniela.vargas@imss.gob.mx

CONDICIONES GENERALES MINIMAS OSTEOSINTESIS BIENES.

A. Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados, cumpliendo estrictamente con lo señalado en este Anexo Técnico y ofertando la totalidad de los conceptos solicitados, el cual forma parte de este Anexo.
B. Los bienes requieren la presentación de anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, en idioma español.
C. En caso de distribuidores deberá entregar carta del fabricante, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que este manifieste respaldar la proposición técnica que se presente, por las claves en las que este participando, conforme al anexo T-11 (T-once); el original debe presentarse en original al momento de formalizar el contrato.
D. El proveedor deberá entregar el material para cirugías programadas con una anticipación máximo de 24 horas; siendo responsabilidad del proveedor, la coordinación de la misma con el área encargada. Se solicita el suministro de las claves de material de osteosíntesis y endoprótesis de acuerdo al listado de material requerido que se señalan en el Anexo T-14 (T-catorce) y de acuerdo al Método Especifico Anexo T-15 (T-Quince)
E. En caso de cirugías no programadas (urgencias) el proveedor deberá entregar el material en un plazo máximo de 4 horas.
F. Los insumos y componentes para la realización de los procedimientos, deberán ser entregados en su empaque original o bien, en un recipiente proporcionado por el proveedor, que permita la identificación fácil y rápida de cada implante, para su protección y esterilización.
G. El Instituto, por conducto de cada una de las Unidades Médicas y Hospitalarias, podrá solicitar, el canje o devolución de las claves proporcionadas por el proveedor, que presenten defectos a simple vista, o se detecten en forma posterior vicios ocultos, debiendo notificar al proveedor dentro del periodo de 1 (un) día al momento en que se haya percatado del vicio o defecto, turnando copia del comunicado mediante el cual soliciten al proveedor el canje, al Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y de igual forma comunicarán al citado departamento la fecha en que se llevó a cabo el canje correspondiente.
H. Todos los gastos que se generen por motivo del canje o devolución, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.
I. El proveedor deberá reponer las claves sujetos a canje o devolución, en un plazo que no excederá de un día, contado a partir de la fecha de su notificación.
J. En caso de que el Instituto durante la vigencia del contrato o la garantía de cumplimiento reciba comunicado por parte de la SSA, en respuesta a las notificaciones enviadas, de que ha sido sancionado el proveedor o se le ha revocado el Registro Sanitario, se podrá en su caso, iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato; debiéndose notificar dicha circunstancia a la Secretaría de Salud.
K. El licitante deberá entregar un listado que contenga los nombres del personal responsable por parte de la empresa con nombre completo, correo electrónico teléfono fijo y móvil en caso de contingencia o problema con respecto a los bienes contratado para poder ser contactados por personal de IMS S con el fin de promover la resolución de dudas o problemas inherentes a lo contratado. Solicitando que dicho listado se actualice por la empresa en caso de tener modificación con respecto a su personal y/o datos ahí anotados.
L. Los insumos sustitutos de hueso, xenoinjerto o sustituto de hueso heterólogo de hueso y alambre, agujas, agujas roscadas, schanz, steinman y brocas. Todas las claves por sistema deberán ser de la misma marca y ser compatibles entre sí, para no tener complicaciones durante el procedimiento quirúrgico.





1.1 REGISTRO Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS.

- El licitante deberá proporcionar **un registro semanal impreso y electrónico** sobre, el número y tipo de cirugías realizadas de acuerdo a este Anexo Técnico, indicando fecha de realización, unidad, nombre del paciente, numero de afiliación-agregado, procedimiento realizado, insumos utilizados, costo unitario con I.V.A. e importe total, y médico especialista solicitante el cual será entregado a la Subdirección Medica y/o Subdirección Administrativa de cada unidad, en términos del Anexo T-13, así mismo **deberá entregar la siguiente cédula**, debiéndola enviar a los corroes descritos.

  Reporte que deberá enviar el proveedor de **forma semanal en electrónico**

  Informe de Procedimientos Realizados

Unidad Médica	Contrato	Partida	Vigencia	Nombre del Médico Especialista solicitante	Nombre del Médico que Autorizo la Cirugía	Fecha de cirugía	Tipo de cirugía	Nombre del paciente	No. De Afiliación	Agregado	Procedimiento realizado	Insumos utilizados	Precio Unitario	Importe Total

UNIDAD	NOMBRE	CORREO
H.G.R./M.F. No.01	M.E. Edith Citlali Serrano Medina C.P. Oscar Cabañas López	edith.serrano@imss.gob.mx oscar.cabanas@imss.gob.mx
HGZ/MF No. 5	M.E. Minetteh Yolisma Garcia Posada C.P. Gustavo Castrejon Martinez	minetteh.garcia@imss.gob.mx Gustavo.castrejonm@imss.gob.mx
HGZ/MF No. 7	M.E. Daniela Sarahy Vargas Gutierrez C. Milton Ramsés Ordoñez Arellano	daniela.vargas@imss.gob.mx milton.ordonez@imss.gob.mx
COORDINACION AUXILIAR OPERATIVA ADMINISTRATIVA	C.P. Milton Arnulfo Cañedo Lopez	milton.canedo@imss.gob.mx,

- También deberá entregar relación quincenal de su facturación, indicando si ya fueron cobradas, si están pendientes, si tienen contra recibo (número y fecha), el motivo y lugar donde se encuentran detenidas, fecha de los bienes otorgados en esa factura, número de factura y motivos por los cuales no se logrado el cobro, informe que se deberá enviar cada mes a la Coordinación Auxiliar Operativo Administrativa y Coordinación de Prevención y Atención a la Salud, Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento a los correos:





UNIDAD	NOMBRE	CORREO
H.G.R./M.F. No.01	M.E. Edith Citlali Serrano Medina C.P. Oscar Cabañas López	edith.serrano@imss.gob.mx oscar.cabanas@imss.gob.mx
HGZ/MF No. 5	M.E. Minetteh Yolisma Garcia Posada C.P. Gustavo Castrejon Martinez	minetteh.garcia@imss.gob.mx Gustavo.castrejonm@imss.gob.mx
HGZ/MF No. 7	M.E. Daniela Sarahy Vargas Gutierrez C. Milton Ramsés Ordoñez Arellano	daniela.vargas@imss.gob.mx milton.ordonez@imss.gob.mx
COORDINACION AUXILIAR OPERATIVA ADMINISTRATIVA	C.P. Milton Arnulfo Cañedo Lopez	milton.canedo@imss.gob.mx,

Reporte que deberá enviar el proveedor de **forma quincenal**

Informe de Facturación

Contrato	Periodo	No. De factura	No. Cirugías	Importe S/IVA	Importe C/IVA	Facturación en Revisión de la Unidad	Facturación en trámite de Pago (Mencionar el Contra recibo)	Importe no facturado

El proveedor deberá realizar un reporte de cirugías realizadas por Hospital y Turno en apego al Anexo T-12 (T-Doce)

Cabe señalar que la información generada en la operación de éstos será propiedad del Instituto y sólo podrá ser utilizada por persona física o moral diferente al IMSS, con el consentimiento por escrito y expreso del Instituto, en los términos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de igual es obligación del proveedor de entregar en forma oportuna la información requerida por el Instituto, utilizando los formatos institucionales autorizados.

4. PENAS CONVENCIONALES y DEDUCTIVAS:

Penalizaciones

Porcentaje determinado por cada día de atraso en el inicio de la entrega de los bienes: __1__%

Cuando el proveedor no entregue los bienes de acuerdo a lo que se señala en el anexo técnico. En este supuesto la aplicación de la pena convencional podrá ser hasta por un máximo de cuatro días como entrega con atraso





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

Pca = (%d)(nda)(vspa)
Dónde:
%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento, considerando el rango señalado en el inciso "b".
Pca = pena convencional aplicable.
nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA

- **Deductivas**

Num	Descripción	Rango
1	Bienes	Del 0.2 al 1%
2	Servicios	
3	Arrendamientos	

Concepto u obligación	Nivel de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Cuando el proveedor incumpla en la entrega del informe que consiste en registro impreso y electrónico sobre el número y tipo de cirugías realizadas de acuerdo a este Anexo, indicando fecha de realización, unidad, nombre del paciente, numero de afiliación, procedimiento realizado, insumos utilizados, costo unitario con I.V.A. y total, y médico especialista solicitante el cual será entregado a la Subdirección Medica y/o Subdirección Administrativa y Jefatura de Traumatología de cada unidad, y/o con la relación mensual de su facturación, indicando si ya fueron cobradas, si están pendientes, si tienen contra recibo (número y fecha), el motivo y lugar donde se	Reporte que deberá entregar de forma quincenal como lo indica el Anexo Técnico	Por la entrega parcial o deficiente del Reporte que deberá entregar de forma quincenal como lo indica o fuera del momento o plazo establecido.	1.0% sobre el monto facturado en el mes que corresponda.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento





encuentran detenidas, fecha del servicio otorgado en esa factura, número de factura y motivos por los cuales no se logrado el cobro, informe que se deberá enviar cada mes a los Administradores del Contrato, Coordinación Auxiliar Operativo Administrativa y Coordinación de Prevención y Atención a la Salud, Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento				

5. GARANTIAS

- **Garantía por anticipo**: No (x), Si ( ).
- **Garantía de cumplimiento**: No ( ), Si (x): % sobre el monto del contrato: Forma de acreditarla: 10%, Plazo de entrega :10 días después de la firma del contrato, Divisible o indivisible: **indivisible**, Prorrata: NO. Periodo de garantía: **Durante la vigencia del contrato.**
- **Garantía por defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento**. Si ( ), No (x) monto a solicitar: % Forma de acreditarla.
- **Seguro de Responsabilidad Civil**: para cubrir los daños y perjuicios que puedan suceder con motivo del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si () no (x) monto a solicitar : **%**

- Las garantías permanecerán en el Instituto, hasta que proceda su cancelación o hasta hacerlas efectivas por incumplimiento del proveedor.

- Plazo para notificar al proveedor por defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento

No aplica

- La existencia de consumibles y refacciones.

No aplica

- Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.

No aplica

Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.

•no aplica

Caducidad de los bienes.

•no aplica

Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.



•no aplica

Periodo de garantía.

•no aplica

Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.

Para dar atención a los reportes en el caso de fallas del equipo médico que se utiliza en los procedimientos de cirugía y asistencia técnica, el licitante deberá efectuar las reparaciones necesarias con piezas nuevas y originales o substituir los equipos por otros de las mismas especificaciones técnicas, en un plazo de 4 (cuatro) horas, contadas a partir de la notificación del reporte que el instituto realice vía telefónica y correo electrónico, donde se asignara el número de folio correspondiente. Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el jefe por el auxiliar del administrador del contrato y avalado mediante firma autógrafa. Para aquellos equipos médicos o instrumental quirúrgico que tenga en un periodo de treinta días tres incidencias correctivas deberán sustituirlo en lapso no mayor a 12(doce) horas por otro igual o mayores características, debiéndolo registrar en el reporte de incidencias.

- **No aplica**

Garantía de mano de obra y/o partes.

- **No aplica**

Las garantías permanecerán en el Instituto, hasta que proceda su cancelación o hasta hacerlas efectivas por incumplimiento del proveedor.

6. CONDICIONES DE PAGO:

- Plazo para el pago: 20 días
- Tipo de moneda: Pesos mexicanos
- Método de pago: pago electrónico
- Documentos anexos a la factura:
  - Contrato y Copia de la Fianza (únicamente en la primera facturación).
  - Original y copia de la factura debidamente autorizada por el auxiliar del administrador de contrato, misma que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique detalle de los servicios prestados
  - , número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, detalle de los servicios prestados, y sello presupuestal.
-
  - Opinión de cumplimiento vigente y positiva en materia de seguridad social, INFONAVIT y SAT
  - Firma de la persona administradora del contrato y de la auxiliar administradora del contrato
- Si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo: pagos progresivos corte semanal
- Tipo de moneda: MXN
- El pago se hará en una sola exhibición.

Nota: La información que proviene de los sistemas SATI, SAI y Modulo de Compras, será considerada como la evidencia de que los bienes arrendamientos y/o servicios fueron recibidos a entera satisfacción de las áreas correspondientes y que la documentación original que soporta dicha información obra en su poder.

a) Solicitud de primera vez

Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Jefe de Servicios de Finanzas, firmado por el interesado o representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranza o administración, detallando lo siguiente:





- Número de proveedor
- Razón social / nombre del beneficiario
- Nombre del apoderado legal (personas morales)
- Domicilio fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro Federal de Contribuyentes
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

NOTA:

1 Para personas morales, el escrito deberá ser en papel membretado de la empresa.
2 Para proveedores provenientes de la Tienda Digital del Gobierno Federal, se considerará únicamente la documentación que ese sitio web contenga.

Anexar al escrito los documentos en original (únicamente para cotejo y se devuelven al proveedor posterior a su revisión) y en copia el estado de cuenta e identificación del apoderado legal.

"El proveedor después de que gestione el pago de la contraprestación pactada y reciba el depósito, deberá cargar en el "Portal Institucional de Servicios a Proveedores" los CFDI´s complementarios, el que deberá emitirse a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos".
En pedidos cuyo monto del contrato sea superior a $300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); deberán además adicionar Opinión del Cumplimiento de Obligaciones las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, (SAT) y de obligaciones fiscales en material de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) vigente y positiva.

De acuerdo a las disposiciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con relación a los cambios que tendrá la facturación electrónica a partir del 01 de enero de 2022, destacando que para la versión 4.0 se debe incluir de manera obligatoria el nombre y domicilio fiscal del emisor y el receptor.

El CFDI que se elabore en esta versión a favor del Instituto deberá contener la siguiente información:
RFC: IMS -421231-I45
Razón Social: Instituto Mexicano Del Seguro Social
Domicilio Fiscal: Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México
Régimen Fiscal: Personas Morales con fines no lucrativos (claves 603).
Uso CFDI: Clave S01 "sin efectos fiscales" con excepción de las operaciones relativas a las Tiendas IMSS-SNTSS, para los cuales podrán ser consideradas según correspondan, las siguientes claves:
d) G01 "Adquisición de mercancías"
e) G02 "Devoluciones, descuentos o bonificaciones"
f) G03 "Gastos en general" cuando se trate de arrendamiento de inmuebles

7. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE PRESTADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE





Concepto	Producto	Fecha de inicio	Observaciones
El Administrador del contrato y/o sus auxiliares realizarán supervisiones durante la vigencia del contrato	Cumplimiento por parte del proveedor en realizar los servicios médicos contratado con apego a las guías de práctica clínica así como a los Normas Oficiales Mexicanas, así como las normativas de pago	Primeros 30 días al inicio del contrato	Mínimo 1 reuniones. Máximo 3 reuniones.

La Unidad Generadora del Gasto deberá de resguardar la siguiente documentación:

- Copia de la Factura
- Acta entrega recepción

Dicha documentación deberá ser validada por la Jefatura de Finanzas y Sistemas de cada unidad hospitalaria.

8. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se realizará a través de COMPRAS MX ,a más tardar el día 27 de Octubre del 2026 antes de las 10:00 Hrs.; deberá cargar la documentación que se describe a continuación

1. **Requisitos técnicos:**

- El proveedor deberá de cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en los formatos Anexo Técnico, Términos y condiciones que forman parte de la presente solicitud de contratación
- Durante la prestación del servicio el licitante adjudicado tendrá la obligación de dar cumplimiento además de entregar por escrito en donde señale que cumple con las siguientes Normas Oficiales, según corresponda la partida adjudicada:
  - ✓ NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos
  - ✓ NORMA Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia
- Registro Sanitario (Anverso) vigente expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), debidamente identificado por el número de clave(s) propuesta(s), así como los anexos correspondientes al marbete, que acredite fehacientemente que el producto ofertado cumple con la descripción del Cuadro Básico. En caso de que los bienes ofertados nos requieran de registro sanitario, deberá presentar constancia oficial, expedida por la SSA, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo. En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del período de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, deberá presentar:

iii. Registro Sanitario sometido a prorroga
iv. Acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS





v. Carta en hoja membretada y firmada por el Representante Legal del Titular del Registro Sanitario en donde bajo protesta de decir verdad, manifieste que el trámite de prórroga del registro sanitario, del cual presente fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de prórroga

- Los licitantes deberán presentar escrito libre en el que manifiesten que los productos que proponen cumplen con lo establecido en este anexo técnico.
- Aviso de funcionamiento
- Autorización del responsable Sanitario

Durante la vigencia del contrato que en su caso se adjudique, con motivo de la presente licitación, el Instituto podrá solicitar al proveedor:

- El Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, expedido por la COFEPRIS
- El Instituto podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes al licitante que resulte adjudicado
- Así mismo, el Instituto durante la vigencia del contrato coadyuvara con la autoridad sanitaria (COFEPRIS), informándole los resultados de aquellos insumos para la salud que no cumplan con la normatividad establecida
- La evaluación de los insumos para la salud se realizará conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, en los artículos aplicables, así como las especificaciones técnicas solicitadas por el Instituto.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia de acuerdo con la legislación sanitaria o las autorizaciones otorgadas por la COFEPRIS, el Instituto lo hará del conocimiento de dicha autoridad.

Cabe señalar que la información generada en la operación de éstos será propiedad del Instituto y sólo podrá ser utilizada por persona física o moral diferente al IMSS, con el consentimiento por escrito y expreso del Instituto, en los términos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de igual es obligación del proveedor de entregar en forma oportuna la información requerida por el Instituto, utilizando los formatos institucionales autorizados.

2. **Requisitos legales:**

- Acreditación del participante Anexo 2, anexando identificación oficial del representante legal.
- Acta constitutiva con registro de inscripción ante el registro público de la propiedad o acta de nacimiento del licitante donde se pueda constatar la información asentada en el anexo 2.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en términos del Anexo 4. No nos encontramos en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES) Anexo 5.
- Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a treinta días naturales previos a la presentación de su propuesta, con Cédula de Identificación Fiscal de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación cuyo objeto sea acorde a los servicios solicitados.
- Comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono) no mayor a 3 meses a nombre de la empresa o representante legal, en casos de persona física a nombre de la persona. La dirección deberá coincidir con la dirección registrada en la constancia de situación fiscal a la que hace mención el punto anterior y con la señalada en el anexo 2.
- Identificación Oficial Vigente del Representante Legal.





- Poder notarial del representante legal que lo acredite para actos de administración y/o dominio o en su caso que tenga otorgadas dichas facultades de manera específica.
- Registro patronal y en caso de no contar con el escrito en papel membretado en el que señale las causas por las que no cuenta con dicho registro
- Manifestación de no Subcontratación. Escrito libre en hoja membretada mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no subcontratara ninguna de las partes de los Bienes o Servicios a contratar.

Las ofertas cuyo monto sea superior a $300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); deberán presentar:

- Opinión vigente y positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la presentación de su propuesta, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- Constancia vigente y positiva de estar al corriente de sus obligaciones fiscales en material de seguridad social vigente y positiva, con fecha de expedición no mayor a 15 días naturales previos a la presentación de su propuesta en términos del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su anexo único y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015. La cual será validada al momento de la evaluación legal.
  1. En caso de que no se encuentre registrado ante el Instituto, Tenga registro, pero este dado de baja o no tenga personal sujeto a aseguramiento en términos del artículo 12 de la LSS, este punto lo acreditara con:
  2. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que o se puede emitir la opinión de cumplimiento y;
  3. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma,

a) Para los casos de personas físicas que presten los servicios por si mismo, y por lo tanto no cuenten con registro patronal, ni tengan trabajadores registrados ante el Instituto, 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.

- Constancia vigente y positiva de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Internacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con fecha de expedición **no mayor a 30 días naturales previos a la presentación de su propuesta** en los términos establecidos por las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017. La cual será validada al momento de la evaluación legal

2. **Requisitos económicos:**

   a. Proposición Económica, **Anexo Número 3**, Deberá enviar su propuesta de acuerdo con el Anexo 3 "Propuesta Económica", y Adicionalmente Deberá Cargar Su Propuesta de forma manual en el portal digital de Compras Mx https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/ .





9. CONFIRMACIÓN DE COTIZACION EN CASO DE SER PRE-ADJUDICADO

Una vez realizada la apertura de propuestas y en caso que el licitante cumpla con todos los requisitos, legal-administrativo, técnico y económico, se procederá a realizar la pre-adjudicación en el portal de Compras MX por lo que deberá confirmar su cotización en el plazo indicado en la plataforma de acuerdo a los Artículos 57 y 58 de la LAASSP para lo cual que deberá cargar la documentación que se describe a continuación

- **Apéndice A** (confirmación de cotización)
- Acreditación del participante **Anexo 2**

10. REGISTRO REPIIMSS

"Para todos aquellos proveedores que resulten adjudicados en cualquier procedimiento de contratación del IMSS, será obligatorio integrarse al REPIIMSS en la liga https://repiimss.imss.gob.mx/imss/login en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

La no integración al REPIIMSS en el periodo establecido, será considerado como un incumplimiento contractual con las consecuencias que establece la normatividad aplicable"

11. CAUSALES DE DESECHAMIENTO

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

a. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
b. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros participantes para elevar el costo de los servicios solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
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 no cotice la cantidad total de los servicios y/o bienes requeridos en cada partida.
e. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de "bajo protesta de decir verdad" u omita la leyenda requerida.
f. Cuando los documentos que envíen los licitantes a través de medio electrónico no sean legibles, imposibilitando el análisis integral de la proposición, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la proposición, ésta se considerará insolvente.
g. Cuando la persona física o moral se encuentren dentro de algunos los supuestos de los artículos 71 y 90 de la LAASSP
h. Cuando exista diferencia de información entre los documentos presentados.
i. Cuando la Oferta Económica sea un precio no conveniente o no aceptable, o exceda el presupuesto autorizado.
j. Cuando la Unidad Compradora intentara abrir los archivos hasta tres veces, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la Unidad Compradora o a Compras Mx, la cotización se tendrá por no presentada
k. Cuando la actividad económica registrada en la constancia de situación fiscal no esté directamente relacionada con los servicios o bienes objeto de la contratación.
l. Cuando el Domicilio Fiscal referido en la Constancia de Situación Fiscal, no coincida con el declarado en el comprobante de domicilio y con el anexo de Acreditamiento.
m. Cuando el Comprobante de Domicilio no se encuentre a nombre de la Razón Social participante, ni a nombre del Representante Legal acreditado, ni a nombre de algún socio.
n. Cuando las opiniones de cumplimiento no se encuentren positivas o vigentes.
o. Sera causal de desechamiento, cuando el participante no capture manualmente su propuesta económica en el portal compras mx, indistintamente de haberlos señalado en el archivo adjunto correspondiente a su propuesta económica, ya que la falta de ellos impide la continuación del procedimiento y captura de datos relevantes para la asignación o fallo correspondientes





p. Sera causal de desechamiento el no confirmar su cotización dentro del tiempo estipulado en la plataforma COMPRA MX, o no adjuntar algunos de los documentos requeridos.

En espera de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
"Seguridad y Solidaridad Social"

C.P. Luisa Amalia Viazcán Pérez
Jefa del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

RRCR*