



Cuernavaca, Mor. a 18 de septiembre del 2026

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL ELECTRÓNICA S18/AD/066/2026. SEGUNDA VUELTA.

C. PROVEEDORES

Presente.

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 Contratación de **"SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA OFTALMOLOGÍA, OOAD MORELOS EJERCICIO 2026"** a fin de cubrir necesidades del día siguiente al fallo al 31 de diciembre 2026, de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Lo anterior de conformidad con los artículos **35 fracción III y 54 fracción V**, 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: 0000019188-2026.
- c) 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.
- d) El licitante adjudicado deberá firmar el contrato de la presente solicitud de cotización, dentro de los quince días posteriores a la notificación, en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en Compras MX.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Vigencia de la contratación: del día siguiente al fallo al 31 de diciembre 2026.





h) Monto para adjudicar

Partida	CuCOP	Descripción de la partida o grupo	Importe Mínimo sin IVA	Importe Máximo sin IVA
1	33900012	Servicio Médico Integral Para Oftalmología	\$3,009,240.00	\$7,523,100.00

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 DEL SERVICIO

Vigencia

Al día siguiente del fallo al 31 de diciembre del 2026.

Plazo

El **inicio** de la prestación del **SMI para OFT** es a más tardar el día **10** (diez) natural posterior a la emisión y notificación del fallo. En caso de que el Licitante adjudicado esté en posibilidad de iniciar la prestación del servicio, antes del vencimiento del plazo de 10 (diez) días naturales, podrá hacerlo previa coordinación y acuerdo con el administrador del contrato o auxiliar del contrato correspondiente y los Jefes de servicio, a fin de que en la siguiente fecha de corte (día 25 de cada mes) se realice la conciliación de productividad para la emisión y trámite de la factura correspondiente a los servicios prestados.

Lugar

La prestación del **SMI para OFT**, así como la entrega de los equipos médicos, instrumental y bienes de consumo tanto básicos como complementarios, deberá ser en el área que indique el Director de la Unidad Médica y, a su vez, podrán coordinarse con quien éste designe, según la distribución y el directorio establecido en los **Anexos T3.1 "Distribución OFT 2026"** y **T2 "Directorio OFT 2026"**.

Condiciones de entrega

El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada Partida, a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo deberá iniciar las **actividades correspondientes a la Puesta a punto** mismas que no puede exceder el plazo de **10(diez) días naturales** a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo, las actividades que deberán realizar son las siguientes: adecuación física del área necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos, entrega, recepción e instalación de los equipos médicos considerados en el **Anexo T3 "Equipo Médico OFT 2026"**, así como la primera dotación del instrumental y los bienes de consumo descritos en los **Anexos T3.2 "Instrumental OFT 2026"** y **T3.3 "Bienes de consumo OFT 2026"**, para el inicio de la implementación del servicio, además deberá proporcionar la capacitación previa de los equipos médicos al personal del Instituto, así como las actividades establecidas en el **"Anexo Técnico"** del presente **SMI para OFT**.





Será responsabilidad del licitante adjudicado realizar por cuenta propia las maniobras correspondientes para el transporte, carga, descarga, entrega y recepción de los equipos médicos, instrumental y bienes de consumo en el lugar de entrega, así como lo relacionado con la instalación, resguardo y la puesta en operación en el sitio designado por la unidad médica, sin costo adicional para el Instituto. Por consiguiente, la transportación, aseguramiento, cuidado y resguardo de los equipos médicos, el instrumental y los bienes de consumo, es responsabilidad del licitante adjudicado hasta que finalice la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato.

El responsable de la recepción de los equipos médicos, el instrumental y los bienes de consumo será el Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica, Ingeniero Biomédico o Jefe de Conservación de la Unidad Médica y/o la persona que designe el Instituto en el OOAD Morelos por ausencia, debiendo formalizar los **Anexos T4 "Entrega-Recepción de Equipos", T4.1 "Entrega-Recepción de Instrumental", T6 "Entrega-Recepción de Bienes de Consumo"**. Es importante señalar que el (los) licitante(s) deberá(n) apegarse a los tiempos y plazos establecidos en los presentes **"Términos y Condiciones"** y **"Anexo Técnico"**.

El equipo médico, instrumental y bienes de consumo deberán cumplir con la descripción y características solicitadas en los **Anexo T3 "Equipo Médico OFT 2026", Anexo T3.1 "Distribución OFT 2026" y Anexo T3.2 "Instrumental OFT 2026"** respectivamente, mismos que deberán corresponder a las marcas y modelos ofertados y evaluados como solventes técnicamente.

Para esta contratación, no se requiere de la acreditación de los bienes, insumos y equipos ya sea nacional o de alguno de los países con los que el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos tiene celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales por lo que se podrán ofertar equipos, instrumental y bienes de consumo, cuyo origen sea de cualquier país, siempre y cuando cumplan con los requisitos y características requeridas en el **"Anexo técnico", "Términos y condiciones"** y sus correspondientes anexos.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas en los presentes Términos y Condiciones, el Instituto no dará por aceptado el servicio de forma satisfactoria. Las condiciones contenidas en el presente documento y en las proposiciones presentadas por los licitantes **NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.**

Tipo de contratación

El Instituto requiere del **SMI para OFT**, el cual es solo **1 partida**. La adjudicación se **realizará al 100% de la totalidad del requerimiento por partida a un sólo Licitante**, un licitante podrá participar en una o varias partidas. La partida consiste en un OOAD que puede tener una o más unidades médicas, que incluyen diversos procedimientos terapéuticos y procedimientos diagnósticos, debiendo considerar el Catálogo de Procedimientos contenido en el **Anexo T1.1 "Catálogo OFT 2026"** y unidades médicas enlistadas en el **Anexo T2 "Directorio OFT 2026"**.

Se designará a un **Administrador de Contrato** por cada partida que se encargará de realizar las actividades descritas en el presente documento de Términos y Condiciones y sus Anexos, el Administrador de Contrato podrá designar a personal **Auxiliar de Contrato** que será corresponsable de las actividades que se le asigne, así como de mantener informado al Administrador de Contrato del debido cumplimiento del servicio.





Los requerimientos específicos por Unidad Médica están establecidos en el **Anexo T1 "Requerimiento OFT 2026"**, con la finalidad de que el Licitante tenga una referencia para la elaboración de la propuesta y de la capacidad que se requiere para la prestación del servicio. En caso de que los Licitantes no puedan participar en más de una partida, no será motivo de descalificación.

El (los) licitante (s) participante (s) interesado (s) en cualquier partida deberá(n) ofertar el 100% de los procedimientos, equipo médico, instrumental y bienes de consumo que se soliciten en cada partida.

Los Licitantes para la presentación de sus propuestas técnicas deberán apoyarse y ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el **"Anexo Técnico", "Términos y Condiciones"** y demás Anexos incluidos, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que se está ofertando.

3.1 Criterio de evaluación.

Método de evaluación puntos y porcentajes.

LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SERÁ POR EL MECANISMO DE PUNTOS, CONFORME A LA METODOLOGÍA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS:

SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 60 (SESENTA) PUNTOS.

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desecheda, será de cuando menos 45(CUARENTA Y CINCO) de los 60 (SESENTA) máximos que se pueden obtener en la evaluación.

RUBROS A EVALUAR:

Concepto	Puntos		
Rubro 1. Capacidad del Licitante	19.20		
1.1 Capacidad de los Recursos Humanos		9.60	
1.1.1 Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio			2.88
1.1.2 Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio			5.76
1.1.3 Dominio de aptitudes			0.96
1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento		9.60	
1.2.1 Capacidad de los recursos de equipamiento			9.60
Rubro 2. Experiencia y Especialidad	18		
2.1 Experiencia		9	
2.2 Especialidad		9	
Rubro 3. Propuesta de Trabajo	12		
3.1 Metodología para la prestación del servicio		7	
3.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante		4	
3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Organigrama)		1	





Rubro 4. Cumplimiento de contratos
Total

10.80
60

La Coordinación Auxiliar de Segundo Nivel realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas bajo los siguientes criterios:

Los licitantes deberán presentar la información, documentos y requisitos solicitados en la propuesta técnica, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, así como la falta de presentación de dicha propuesta será causa de **desechamiento de la proposición**.

Se corroborará la **legibilidad de la totalidad de la documentación técnica** del Licitante, remitida a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal (Compras Mx), solicitada en el presente procedimiento, considerando las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones se basarán en la información documental presentada por los Licitantes observando para ello, lo previsto en el artículo 47 de la LAASSP y 100 de su Reglamento, en lo relativo al criterio de puntos y porcentajes.

El Licitante deberá indicar con precisión las partidas en las que participa, así como los equipos, el instrumental y los bienes de consumo tanto básicos como complementarios ofertados para la prestación del servicio. Toda la información deberá presentarse debidamente referenciada por partida, demostrando el cumplimiento de las especificaciones y requisitos establecidos en **los Anexos T3 "Equipo Médico OFT 2026", T3.2 "Instrumental OFT 2026" y T3.3 "Bienes de consumo OFT 2026"**. Asimismo, deberá comprometerse a cumplir con lo establecido en el **"Anexo técnico" y "Términos y condiciones"**, además de requisitar e integrar los **Anexos T8 "Relación de documentos a evaluar del licitante" y T8.1 "Propuesta OFT 2026"**. Se verificará que la **propuesta técnica** presentada por el licitante sea legible, amplia y detallada, y que exista correspondencia, congruencia y cumplimiento con lo solicitado en los anexos.

Se verificará la correspondencia entre la **descripción técnica** del licitante, marcas, modelos, números de catálogos, o números de parte indicados en el **Anexo T8.1 "Propuesta OFT 2026"**, con los folletos, catálogos, fotografías, imágenes, insertos, instructivos y/o manuales del fabricante, así como los documentos presentados para acreditar el registro sanitario solicitado.

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

La evaluación de la documentación legal y administrativa se realizará por la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del OOAD Morelos.

La evaluación de la documentación técnica se realizará por el personal de la Coordinación Auxiliar de Segundo Nivel.

La calificación numérica o de ponderación que puede obtenerse en cada uno de los criterios de evaluación; deberá dar como resultado, el puntaje mínimo requerido que los Licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica, lo anterior con la finalidad de continuar con la evaluación de la propuesta económica.





La sumatoria técnica en total será de 60 puntos y la económica de 40 puntos, teniendo tener un mínimo de 45 puntos para poder ser considera como solviente la propuesta.

4. PENAS CONVENCIONALES y DEDUCTIVAS:

Niveles de servicio

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

No	Concepto	Niveles de servicio
1	El licitante adjudicado a cada partida deberá realizar todas las actividades que conforman la puesta a punto: • Adecuación del área física (si se requiere) que sean necesarias para el funcionamiento y resguardo de los equipos. • Entregar, instalar y poner a punto los equipos médicos y el instrumental para la prestación del servicio de acuerdo con lo solicitado, así como requisitar el Anexo T4 "Entrega-Recepción de Equipos" y T4.1 "Entrega-Recepción Instrumental". • Entregar una copia del manual de usuario de todos los equipos médicos entregados en cada unidad médica. • Entregar bitácora de equipo e instrumental al Jefe de servicio. • Entregar listado de técnicos en sitio y supervisor a cada Unidad Médica. • Entregar a cada Unidad Médica escrito que indique el numero telefónico y correo electrónico a los que deberán reportar desviaciones. • Primera dotación de bienes de consumo básico y complementario por Unidad Médica y llenado del Anexo T6 "Entrega-Recepción de Bienes de Consumo". • Entregar el Anexo T7 "Programa de Capacitación" a la Unidad Médica. • Realizar la capacitación previa al personal en cada Unidad Médica y requisitar el Anexo T7.1 "Lista de asistencia". • Entregar al administrador de contrato su plan de trabajo, metodología y el listado de las personas designadas como supervisores de operaciones de cada unidad médica, así como	Dentro del plazo no mayor a 10 (diez) días naturales, contados a partir del día siguiente de la emisión y notificación del fallo de la licitación (de acuerdo con el Anexo técnico). En caso de Mejora Tecnológica, el periodo de tiempo será el conciliado y acordado con el (la) Jefe (a) o Director (a) del servicio y el Administrador del Contrato para la entrega e instalación del equipo.





No	Concepto	Niveles de servicio
	los siguientes anexos debidamente requisitados: T4 "Entrega-Recepción de Equipos", T4.1 "Entrega-Recepción Instrumental", T6 "Entrega-Recepción de Bienes de Consumo", T7 "Programa de Capacitación" y T7.1 "Lista de asistencia". Este nivel de servicio también es aplicable cuando se reemplaza algún equipo por Mejora Tecnológica, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	
2	Las dotaciones subsecuentes de los bienes de consumo básicos/complementarios el cual corresponderá al consumo estimado de 7 (siete) días por Unidad Médica.	Se efectuará semanalmente en coordinación con el jefe de servicio y de acuerdo con la programación semanal estimada.
3	Contar con el equipo, instrumental, bienes de consumo y personal técnico para la realización de los procedimientos solicitados por la Unidad Médica para realizar los procedimientos programados o fuera de la programación (urgencia).	Los procedimientos deberán realizarse conforme a la programación indicada por la Unidad Médica. Si se suspenden por causas imputables al proveedor, éste deberá notificar en formato propio a la Unidad Médica la posibilidad de realizar el procedimiento suspendido.
4	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos y del instrumental atendiendo las especificaciones técnicas y la periodicidad establecida en los manuales del fabricante, de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo de su plan de trabajo propuesto.	Deberá realizarse atendiendo las especificaciones técnicas y la periodicidad según lo recomendado por los manuales del fabricante y en concordancia con el programa de mantenimiento preventivo entregado en el plan de trabajo propuesto. Se deberá entregar a la Unidad Médica el Formato propio del proveedor .
5	Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos médicos o del instrumental en el plazo máximo establecido (48 horas a partir del reporte de la falla), entregar el formato de mantenimiento correctivo propio del proveedor.	En caso de presentarse fallas que disminuyan la capacidad operativa, el proveedor deberá realizar la reparación y/o sustitución inmediata, de manera que, en un plazo máximo de 48 horas , contado a partir del momento en que la falla haya sido reportada , se resuelva la problemática y se restituye la funcionalidad adecuada del equipo, debe de entregar junto con el equipo o instrumental atendido el Formato propio del proveedor .





No	Concepto	Niveles de servicio
6	Reemplazo de los equipos médicos y del instrumental deficiente.	Para aquellos equipos médicos o instrumental que tengan en un periodo de treinta días hábiles tres fallas o que en el diagnóstico del mantenimiento correctivo se determine que no es reparable deberán ser sustituidos de forma inmediata o en un lapso no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, lo cual se hará mediante el Anexo T5 "Reporte de incidencias" .
7	Llevar a cabo Capacitación continua .	La capacitación continua, será solicitada cuando el(la) Jefe(a) o director(a) del servicio considere necesaria una nueva capacitación, previa solicitud del del(la) Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica por correo electrónico especificado en su plan de trabajo, en un plazo máximo de 21 (veintiún) días naturales, contados a partir de la solicitud.
8	Envío de los reportes de productividad mensual.	Registrar en el Anexo T10.2 "Control de Productividad" , los procedimientos realizados y los bienes de consumo complementario utilizados, firmada por el técnico, supervisor de operaciones y Jefe de Servicio o Director de la Unidad Médica, enviando dicho Anexo por correo electrónico al Administrador de contrato y Jefe del Servicio Médico o Director de la Unidad Médica en formato Excel editable y PDF (escaneado con las firmas) con copia a la Coordinación para la Administración de Servicios Médicos Indirectos al correo ctsmi.oft@imss.gob.mx durante los primeros 5 días hábiles de cada mes.
9	Sustitución de equipo médico con más de 5 años de fabricación durante la vigencia del contrato.	Durante la vigencia del contrato no deberán sobrepasar su vida útil con no más de 5 años de fabricación; es decir, la fabricación del equipo deberá estar comprendida, a partir del año 2022 al 2026, al inicio del contrato y esta vigencia debe de respetarse en todo el contrato, por lo que si un equipo excede los 5 años durante la implementación del contrato debe de ser reemplazado por un equipo de las mismas características o superiores de acuerdo a lo determinado por el fabricante, de acuerdo a las características solicitadas en el Anexo T3 "Equipo Médico OFT 2026" en un periodo máximo de 30 días naturales a partir de que se cumple los 5 años de





No	Concepto	Niveles de servicio
		fabricación del equipo. Se notificará por correo electrónico al Licitante Adjudicado por el Jefe de Servicio mediante el Anexo T5 "Reporte de Incidencias" .
10	Devolución y reposición de bienes de consumo.	El Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica solicitará al Licitante Adjudicado, la reposición de los bienes de consumo que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato identificadas posterior a la entrega o de calidad inferior a la propuesta o con vicios ocultos, o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del procedimiento. La solicitud de reposición de bienes se notificará al representante del Licitante Adjudicado por correo electrónico, el cual contará con un plazo máximo de 10 (diez) días naturales a partir del día natural siguiente a la notificación, para realizar la reposición de los bienes de consumo, sin que las sustituciones impliquen su modificación y a entera satisfacción del Instituto.

Aplicación de Penas Convencionales

A continuación se establecen las condiciones, términos, procedimiento y casos en los que procederá la aplicación de penas convencionales **por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de la prestación del servicio o cumplimiento de obligaciones**, por causas imputables al licitante adjudicado, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 fracción XIX y primer párrafo del artículo 75 de la LAASSP, artículo 130 fracción V, 131 segundo párrafo, 141 y 142 primer párrafo de su Reglamento, así como numeral 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social.

El(la) Jefe(a) del servicio de oftalmología y/o el Director de la unidad médica, responsables de verificar la prestación del servicio por el(los) licitante(s) adjudicado(s), serán los(as) responsables de llenar el **Anexo T9 "Notificación de pena convencional aplicable"**, el cual debe llevar adjunta la evidencia documental, posterior a estos, debe notificar por escrito al Administrador del Contrato de que existe un incumplimiento por parte del(los) licitante(s) adjudicado(s); el Administrador del contrato, será responsable de:

- Recibir y sellar el **Anexo T9 "Notificación de pena convencional aplicable"** y documentos anexos.
- Revisar el correcto llenado del **Anexo T9 "Notificación de pena convencional aplicable"** y documentos que lo acompañan como evidencia del incumplimiento.





- Calcular el monto de la pena convencional, la cual deberá notificarse a través de la Plataforma al(los) licitante(s) adjudicado(s) a más tardar el 5 (quinto) día hábil posterior a la recepción de la documentación, y otorgando 5 (cinco) días hábiles para que el (los) licitante(s) adjudicado(s) respondan lo que a derecho convenga y aporte la evidencia que desacredite el incumplimiento, de acuerdo al artículo 77 fracción I de la LAASSP.
- Determinar si es procedente la pena convencional en un plazo de diez días hábiles, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor, de acuerdo al artículo 77 fracción II de la LAASSP.
- Al notificar al(los) licitante(s) adjudicado(s) la aplicación de una pena convencional, el Administrador del Contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en el OOAD Morelos) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo al proveedor para que se compense contra los adeudos que tenga el Instituto para con el proveedor o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar al Instituto la pena convencional.
- El pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado **proporcionalmente** al pago que el Proveedor deba efectuar por conceptos de penas convencionales. El Instituto realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del RLAASSP.
- El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, registrar y validar en el FINAT (Sistema de Finanzas Armonizadas y Transparentes), así como de aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales previstas en los contratos o pedidos; notificar al proveedor para que éste realice el pago correspondiente, en cualquier caso, dicha pena no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, o del 20% del monto de los bienes o servicios no prestados fuera del plazo convenido, cuando se hubiere exceptuado la presentación de la garantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.8 inciso C de POBALINES.
- Es obligación de la persona servidora pública designada como Administrador del Contrato, verificar que los registros de las sanciones en FINAT, se realice con el número de contrato, y en su caso, el número de orden de reposición, a efecto de permitir su correcta trazabilidad.

En todos los casos se deberá determinar y documentar la causa por la cual el(los) Licitante(s) adjudicado(s) es (son) acreedor(es) a una penalización con base en la tabla de Niveles de Servicios y en la Tabla de Penas Convencionales.

Para efectos del pago de las penas convencionales, en términos del tercer párrafo del artículo 141 del RLAASSP, se solicitará al proveedor que al momento de presentar la factura para el pago (CFDI de ingreso) por los servicios prestados, acompañe una Nota de Crédito (CFDI de egreso) por el monto de la pena convencional previamente determinado y notificado por el Administrador del Contrato, a fin de que se aplique a la factura la deducción que corresponda conforme a la Nota de Crédito.

La(s) pena(s) convencional(es) se calculará(n) a partir del día siguiente que concluye el plazo o fecha establecida para entregar los bienes o iniciar la prestación del servicio, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, debiendo aplicarse bajo el principio de **proporcionalidad**, de conformidad con el artículo 1844 del Código Civil Federal (de aplicación supletoria a la LAASSP), toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena convencional no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado, es decir, **únicamente se aplicará respecto del monto**





correspondiente a los bienes o servicios que no fueron entregados o prestados oportunamente. La proporcionalidad en las penas convencionales se aplica al calcular la sanción sobre el(los) importe(s) de los procedimientos que se dejaron de hacer en el SMI para OFT, por cada día de retraso en la puesta a punto o en el inicio de la prestación del servicio o en caso de puesta a punto por mejora tecnológica.

Para el cálculo de una pena convencional se deberá contar con la siguiente información:

- El plazo o fecha establecida para entregar los bienes o iniciar la prestación del servicio, indicado en la **Tabla de Penas Convencionales** de estos “**Términos y Condiciones**”.
- El día en que se entregaron los bienes o inició la prestación del servicio, de forma extemporánea.
- El porcentaje de sanción diaria por el incumplimiento indicado en la **Tabla de Penas Convencionales** de estos “**Términos y Condiciones**”.
- Las claves de los procedimientos afectados por el retraso en la puesta a punto o el inicio de la prestación del servicio o el retraso en la puesta a punto por mejora tecnológica y las cantidades anuales definidas en el **Anexo T1 “Requerimiento OFT 2026”**, para cada unidad médica en la que hubo incumplimiento.
- El precio unitario sin I.V.A., de cada uno de los procedimientos/estudios que se vieron afectados por el retraso.
- El importe anual del contrato y el monto de la garantía de cumplimiento.

La pena convencional se calculará conforme al numeral 5.5.8, inciso d) de POBALINES, de acuerdo con lo siguiente:

Fórmula:	Dónde:
$Pca = (\%d) (npa) (vbspa)$	Pca = pena convencional aplicable. %d = porcentaje determinado por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio. npa = número de periodo de tiempo de atraso contabilizado según corresponda. vbspa = valor de los bienes o servicios prestados con atraso, sin IVA.

En ningún caso, se deberá de autorizar el pago de los servicios si no se ha determinado, calculado y notificado al licitante adjudicado las penas convencionales aplicadas, en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el sistema FINAT, por lo anterior, la notificación y aplicación de penas convencionales se deberá realizar previo a la fecha de corte del primer mes de la prestación del servicio.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al(los) licitante(s) adjudicado(s) no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato; en los casos en los que la suma de los importes de las penas convencionales aplicadas en la(s) unidad(es) médica(s) de la Partida excedan el importe de la garantía de cumplimiento, el Administrador del contrato deberá solicitar a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, en cuyo caso, no procederá el cobro de dichas penas convencionales, lo anterior en apego al segundo párrafo del artículo 141 del RLAASSP y al inciso a del numeral 5.5.8.1 de POBALINES.

El Instituto, aplicará una pena convencional, con base en lo indicado en la tabla siguiente:





Tabla de Penas Convencionales

Concepto	Nivel de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Penalización	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
Realizar la totalidad de las actividades conforman la puesta a punto.	Dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir del día natural siguiente de la emisión y notificación del Fallo. Para determinar la proporcionalidad a sancionar, deberá considerar el siguiente universo: Las claves de procedimientos que se vieron afectados y la cantidad diaria de estos procedimientos con base en el requerimiento anual.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido de inicio en la prestación del servicio.	El monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato.	0.5% del costo unitario de los servicios no prestados sin incluir I.V.A. por cada día de atraso en la puesta a punto.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato Adjuntar de acuerdo con lo indicado en la Tabla de Penas Convencionales de estos "Términos y Condiciones". Anexando la siguiente información: • Anexo T4 • Anexo T4.1 • Anexo T6 • Anexo T7 • Anexo T7.1 • Anexo T9





Contar con el equipo, instrumental, bienes de consumo y personal técnico para la realización de los procedimientos solicitados por la Unidad Médica para realizar los procedimientos programados o fuera de la programación (urgencia).	Los procedimientos deberán realizarse conforme a la programación indicada por la Unidad Médica. Si se suspenden por causas imputables al proveedor, éste deberá notificar en formato propio a la Unidad Médica la posibilidad de realizar el procedimiento suspendido.	Por cada día natural de retraso en la realización del procedimiento o en la entrega del formato correspondiente por parte del proveedor, considerando que cualquier retraso, aun cuando sea por horas, se contabilizará como un día completo.	El monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato.	0.5% del costo unitario de los servicios no prestados sin incluir I.V.A. por cada día de atraso en la realización del procedimiento.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Subdirector Médico o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato Adjuntar De acuerdo con lo indicado en la Tabla de Penas Convencionales de estos "Términos y Condiciones". Anexando la siguiente información: • Anexo T9 • Anexo T10 • Formato libre del proveedor • Nota de suspensión del procedimiento. Escrito libre, oficio o correo electrónico mediante el cual se haga constar la suspensión del procedimiento o por causas atribuidas al proveedor.
---	--	---	--	--	---	---

• Deductivas

Aplicación de Deductivas

A continuación se establecen las condiciones, términos, procedimiento y casos en los que procederá la aplicación de deducciones **por el incumplimiento parcial o deficiente** de la obligación contractual en la prestación del servicio, **por causas imputables al(los) Licitante(s) adjudicado(s)**, de conformidad con lo





establecido en los artículos 76 de la LAASSP, 143 de su Reglamento, así como numeral 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el inciso b del numeral 5.5.8.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, el(la) Jefe(a) del servicio de Oftalmología y/o el Director de la unidad médica, responsables de verificar la prestación del servicio por el(los) Licitante(s) adjudicado(s), serán los(as) responsables de llenar el **Anexo T9.1 "Notificación de deductivas"**, adjuntar la evidencia documental y notificar al Administrador del Contrato cuando exista un incumplimiento por parte del(los) Licitante(s) adjudicado(s); el Administrador del contrato, o quien éste designe, será responsable de:

- Recibir y sellar el **Anexo T9.1 "Notificación de deductivas"** y documentos anexos.
- Revisar el correcto llenado del **Anexo T9.1 "Notificación de deductivas"** y documentos que lo acompañan como evidencia del incumplimiento.
- Calcular el monto de la deductiva, la cual deberá notificarse a través de la Plataforma al(los) licitante(s) adjudicado(s) a más tardar el 5 (quinto) día hábil posterior a la recepción de la documentación, y otorgando 5 (cinco) días hábiles para que el (los) licitante(s) adjudicado(s) respondan lo que a derecho convenga y aporte la evidencia que desacredite el incumplimiento, de acuerdo con el artículo 77 fracción I de la LAASSP.
- Determinar si es procedente la deductiva en un plazo de diez días hábiles, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor, de acuerdo con el artículo 77 fracción II de la LAASSP.
- Al notificar al(los) Licitante(s) adjudicado(s) la aplicación de una deductiva, el Administrador del Contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en el OOAD Morelos) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo al proveedor para que se compense contra los adeudos que tenga el Instituto para con el proveedor o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar al Instituto la deductiva.
- El pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar por conceptos de deducciones. En ambos casos, el Instituto realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas sanciones, ni la contabilización de estas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del RLAASSP.
- El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, registrar y validar en el FINAT, así como de aplicar y dar seguimiento a las deducciones, según sea el caso, previstas en los contratos o pedidos, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.
- En cualquier caso, dicha deductiva no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.
- Es obligación de la persona servidora pública designada como Administrador del Contrato, verificar que los registros de las sanciones en FINAT, se realice con el número de contrato, y en su caso el número de orden de reposición, a efecto de permitir su correcta trazabilidad.

En todos los casos se deberá determinar y documentar la causa por la cual el Licitante adjudicado es acreedor a una deductiva con base en la tabla de Niveles de Servicios y en la Tabla de Deducciones.





La(s) deductiva(as) se calculará(n) con base en las veces que el servicio o bienes fueron entregados o realizado en forma total, parcial o deficiente, debiendo aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, de conformidad con el artículo 1844 del Código Civil Federal (de aplicación supletoria a la LAASSP) y del artículo 76 de la LAASSP toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la deductiva no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado, es decir, **únicamente se aplicará respecto del monto correspondiente a los bienes o servicios que fueron entregados o realizados en forma parcial o deficiente**. La proporcionalidad en las deductivas se cumple/atende al calcular la sanción sobre el(los) importe(s) de los procedimientos que se dejaron de hacer, o se realizaron de manera parcial o deficiente en el servicio de Oftalmología por cada día de retraso.

Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
Suministrar las dotaciones subsecuentes de los bienes de consumo básicos/complementarios el cual corresponderá al consumo estimado de 7 (siete) días por Unidad Médica.	Se efectuará semanalmente en coordinación con el jefe de servicio y de acuerdo con la programación semanal estimada.	Por cada día que no se realice la dotación subsecuente semanal programada de bienes de consumo básicos/complementarios	El monto de la garantía de cumplimiento o del contrato.	0.5 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se realiza la entrega de bienes de consumo básicos y complementarios conforme a la programación semanal estimada. Anexo T6 en caso de contar con él.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos y del instrumental atendiendo las especificaciones técnicas y la periodicidad establecida en los manuales del fabricante, de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo de su plan de trabajo propuesto.	Deberá realizarse atendiendo las especificaciones técnicas y la periodicidad según lo recomendado por los manuales del fabricante y en concordancia con el programa de mantenimiento preventivo entregado en el plan de trabajo propuesto. Se deberá entregar a la Unidad Médica el Formato propio del proveedor.	Por cada día que no se realice el mantenimiento programado en el programa de mantenimiento preventivo de equipo e instrumental o no se entregue el formato propio del proveedor de que se realizó el mantenimiento preventivo.	El monto de la garantía de cumplimiento o del contrato.	0.5 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Programa de mantenimiento preventivo. Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se realiza el mantenimiento preventivo por equipo o por set de instrumental.
Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos médicos o del instrumental en el plazo máximo establecido (48 horas a partir del reporte de la falla), entregar el formato de mantenimiento correctivo propio del proveedor.	En caso de presentarse fallas que disminuyan la capacidad operativa del equipo y/o instrumental, el proveedor deberá realizar la reparación y/o sustitución de manera inmediata, a fin de que, en un plazo máximo de 48 horas,	Por cada día natural que exceda el plazo de 48 horas, contado a partir del reporte de la falla, en que el proveedor no realice el mantenimiento correctivo solicitado al equipo y/o instrumental, o no entregue el formato propio del proveedor que acredite la realización de dicho	El monto de la garantía de cumplimiento o del contrato.	0.5 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Escrito libre, oficio o correo electrónico mediante el cual se haga constar que el mantenimiento correctivo del equipo





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
	contado a partir del reporte de la falla, se solucione la problemática y se restituya su correcta funcionalidad. Asimismo, deberá entregar, junto con el equipo o instrumental atendido, el formato propio del proveedor debidamente requisitado.	mantenimiento correctivo.		sanciona, sin incluir el I.V.A.		y/o instrumental no fue realizado dentro del plazo máximo de 48 horas , contado a partir del reporte correspondiente.
Reemplazo de los equipos médicos y del instrumental deficiente.	Para aquellos equipos médicos o instrumental que tengan en un periodo de treinta días hábiles tres fallas o que en el diagnóstico del mantenimiento correctivo se determine que no es reparable deberán ser sustituidos de forma inmediata o en un lapso no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, lo cual se hará mediante el Anexo T5 "Reporte de	Por cada día natural que exceda el plazo de 48 horas , contado a partir de que, derivado del mantenimiento correctivo, se determine que el equipo y/o instrumental no es reparable , o bien, por cada día natural que exceda dicho plazo contado a partir del envío del Anexo T5 "Reporte de incidencias" , cuando se hayan presentado tres (3) fallas dentro de un periodo de	El monto de la garantía de cumplimiento del contrato.	1 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Anexo T5 "Reporte de incidencias" Formato (s) de mantenimiento correctivo del proveedor. Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha realizado el reemplazo





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
	incidencias".	30 días hábiles, y el proveedor no haya realizado la sustitución solicitada.				del equipo médico o instrumental deficiente.
Llevar a cabo Capacitación continua.	La capacitación continua, será solicitada cuando el(la) Jefe(a) o director(a) del servicio considere necesaria una nueva capacitación, previa solicitud del del(la) Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica por correo electrónico especificado en su plan de trabajo, en un plazo máximo de 21 (veintiún) días naturales, contados a partir de la solicitud.	Por cada día que exceda el periodo de 21 días naturales a partir de que se solicite la capacitación continua por correo.	El monto de la garantía de cumplimiento del contrato.	0.5 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se realiza la capacitación continua antes de 21 días de que se realizó la solicitud. Correo electrónico a través del cual se solicita la capacitación continua.
Envío de los reportes de productividad	Registrar en el Anexo T10.2 "Control de Productividad" ,	Por cada día que exceda el periodo de los primeros 5 días del mes y no	El monto de la garantía de cumplimiento	0.5 % por cada día natural de atraso	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico,	Administrador del Contrato.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
mensual.	los procedimientos realizados y los bienes de consumo complementario utilizados, firmada por el técnico, supervisor de operaciones y Jefe de Servicio o Director de la Unidad Médica, enviando dicho Anexo por correo electrónico al Administrador de contrato y Jefe del Servicio Médico o Director de la Unidad Médica en formato Excel editable y PDF (escaneado con las firmas) con copia a la Coordinación para la Administración de Servicios Médicos Indirectos al correo ctsmi.oft@imss.gob.mx durante los primeros 5 días hábiles de cada mes.	se ha enviado el Anexo T10.2 "Control de Productividad" .	del contrato.	sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Administrador o Director de la Unidad Médica.	Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha enviado el Anexo T10.2 "Control de Productividad" por correo.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
Sustitución de equipo médico con más de 5 años de fabricación durante la vigencia del contrato.	Durante la vigencia del contrato no deberán sobrepasar su vida útil con no más de 5 años de fabricación; es decir, la fabricación del equipo deberá estar comprendida, a partir del año 2022 al 2026, al inicio del contrato y esta vigencia debe de respetarse en todo el contrato, por lo que si un equipo excede los 5 años durante la implementación del contrato debe de ser reemplazado por un equipo de las mismas características o superiores de acuerdo a lo determinado por el fabricante, de acuerdo a las características solicitadas en el Anexo T3 "Equipo Médico OFT 2026" en un periodo máximo de 30	Por cada día que exceda el periodo de 30 días naturales a partir de que el equipo o instrumental cumplen más de 5 años de fabricación especificado en su metodología.	El monto de la garantía de cumplimiento del contrato, o del 20% del monto de los bienes o servicios prestados de forma parcial o deficiente.	0.5 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha sustituido el equipo que ha cumplido 5 años de fabricación. Anexo T5 "Reporte de incidencias" Metodología





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
	días naturales a partir de que se cumple los 5 años de fabricación del equipo. Se notificará por correo electrónico al Licitante Adjudicado por el Jefe de Servicio mediante el Anexo T5 "Reporte de Incidencias" .					
Devolución y reposición de bienes de consumo.	El Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica solicitará al Licitante Adjudicado, la reposición de los bienes de consumo que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato identificadas posterior a la entrega o de	Por cada día que exceda el periodo de 10 días naturales a partir de que se envía por correo el Anexo T5 "Reporte de Incidencias" y no se ha realizado la reposición del bien de consumo solicitado.	El monto de la garantía de cumplimiento del contrato, o del 20% del monto de los bienes o servicios prestados de forma parcial o deficiente.	0.5 % por cada día natural de atraso sobre el importe de los procedimientos prestados de forma parcial o deficiente para la unidad médica que sanciona, sin incluir el I.V.A.	Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato. Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha realizado la reposición del bien de consumo.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de Medida	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Deducción	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación de la Deducción
	calidad inferior a la propuesta o con vicios ocultos, o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del procedimiento. La solicitud de reposición de bienes se notificará al representante del Licitante Adjudicado por correo electrónico, el cual contará con un plazo máximo de 10 (diez) días naturales a partir del día natural siguiente a la notificación, para realizar la reposición de los bienes de consumo, sin que las sustituciones impliquen su modificación y a entera satisfacción del Instituto.					





Los montos por deducir se deberán reflejar o descontar en la factura que el Licitante presente para su cobro, por lo que es necesario que el Administrador del Contrato calcule el monto de la deductiva, se lo notifique al(los) Licitante(s) adjudicado(s) y así lo descuenta de la factura. En caso de que no sea posible aplicar el descuento en la factura correspondiente al mismo periodo a pagar, se tendrá que aplicar en la factura del siguiente mes, esto de conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 143 del RLAASSP.

Para el cálculo de las deductivas deberán contar con la siguiente información:

- El porcentaje de sanción por el incumplimiento, indicado en la **Tabla de Deducciones** de estos **"Términos y Condiciones"**.
- Las claves de los procedimientos/estudios afectados y las cantidades anuales definidas en el **Anexo T1 "Requerimiento OFT 2026"**, para cada unidad médica en la que hubo incumplimiento.
- El precio unitario sin I.V.A., de cada uno de los procedimientos/estudios que se vieron afectados por el retraso.

Límite de incumplimiento: la suma de los importes que deriven de la aplicación de deductivas durante la vigencia del contrato no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

5. GARANTIAS

La devolución y reposición de Equipo Médico, Instrumental y los Bienes de Consumo por defectos, vicios ocultos o mejora tecnológica será por cuenta y a cargo del licitante adjudicado, de acuerdo con lo establecido en el **"Anexo Técnico"**.

El licitante se obliga a responder por su cuenta y riesgo, de los daños y/o perjuicios que, por omisión o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en el contrato correspondiente, o bien, por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados, de conformidad con lo establecido en el artículo 75, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El licitante adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, deberá presentar **la garantía de cumplimiento del contrato** en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los **diez días naturales** siguientes a la firma del contrato, en términos del artículo 69 de la LAASSP, la cual será divisible, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, y será a través de una fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, **por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado establecido en el contrato, sin considerar el I.V.A.**, a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada dentro de los primeros **10 (diez) días naturales de cada ejercicio fiscal** por el monto a erogar en el mismo (sin considerar el I.V.A), en términos de los artículos 70 de la LAASSP, artículo 132 y 151 de su Reglamento, así como el numeral 4.24.4., inciso j y 4.30.1 de las POBALINES.





Los proveedores quedan obligados a entregar al Instituto la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra en el instrumento jurídico (contrato) como **Anexo Modelo de Póliza de Fianza**.

Para que la empresa adjudicada pueda solicitar ante la afianzadora correspondiente la **cancelación de la fianza**, deberá requerir previamente al **Administrador del Contrato** la emisión de un escrito en el que se haga constar que ha **cumplido en su totalidad con las obligaciones** adquiridas en virtud del presente contrato correspondiente.

Una vez obtenido dicho escrito, la empresa adjudicada deberá **solicitar la liberación de la fianza** mediante escrito dirigido a la **Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del OOAD Morelos**, instancia que llevará a cabo el **procedimiento correspondiente para la liberación y entrega de la fianza**.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 UMA's (Unidad de Medida y Actualización), el Licitante podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, a través de cheque de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada o depósito de dinero ante el Instituto, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total máximo adjudicado del contrato, sin considerar el IVA, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5.5.2 de los POBALINES.

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.

6. CONDICIONES DE PAGO:

Con apego al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos"

- Plazo para el pago: 20 días
- Tipo de moneda: moneda nacional
- Forma de pago: transferencia electrónica
- Tipo de moneda: pesos mexicanos
- Método de pago: pago electrónico
- Factura o recibo según sea el caso, expedido a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, con requisitos fiscales (artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación), debidamente autorizada por el auxiliar del administrador y





administrador del contrato, misma que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique detalle de los bienes suministrados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, cuenta contable, unidad de Información y centro de costos.

Si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo: Pagos progresivos de manera semanal.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DE LA FACTURA:

- Administrador del contrato y Auxiliar del contrato

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

El Instituto realizará el pago de la prestación del SMI par a OFT, de acuerdo con el Reporte mensual **Anexo T10.1 "Reporte Mensual de Procedimientos y Bienes de Consumo Utilizados"**. Derivados de los reportes firmados por los Médicos especialistas que realicen los procedimientos y avalados mediante la firma del Director de la unidad médica, así como del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, según sea el caso, a más tardar el último día hábil del mes, así como por el técnico o representante asignado del licitante adjudicado. Dicho reporte mensual, para validar su verificación y aceptación del servicio, no deberá realizarse en un plazo mayor a 10 días hábiles contados a partir de haber recibido el reporte mensual.

El licitante adjudicado deberá entregar en Original y copia, la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, que indique el servicio prestado, reporte mensual de procedimientos realizados por el licitante adjudicado, debidamente conciliado por la Unidad Médica, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, misma que deberá ser entregada a la Administración de la Unidad Médica.

El Instituto realizará el pago de la prestación del Servicio Médico Integral para Oftalmología, de acuerdo con el **Anexo T10.1 "Reporte Mensual de Procedimientos y Bienes de Consumo Utilizados"** en el mes inmediato anterior que será cotejado, conciliado y aprobado mediante la firma del(la) Jefe(a) de cada servicio de Oftalmología y Director de la Unidad Médica a más tardar el último día hábil del mes, así como por el técnico o representante asignado del licitante adjudicado.

La verificación del servicio se llevará a cabo por los siguientes servidores públicos: Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica y por el Jefe de Conservación o Ingeniero Biomédico o Administrador de la unidad médica, este mediante los documentos que forman parte del Anexo Técnico:





RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE ENTREGARÁ COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	1. El licitante adjudicado a cada partida deberá realizar todas las actividades que conforman la puesta a punto: • Adecuación del área física (si se requiere) que sean necesarias para el funcionamiento y resguardo de los equipos. • Entregar, instalar y poner a punto los equipos médicos y el instrumental para la prestación del servicio de acuerdo con lo solicitado, así como requisitar el Anexo T4 "Entrega-Recepción de Equipos" y T4.1 "Entrega-Recepción Instrumental". • Entregar una copia del manual de usuario de todos los equipos médicos entregados en cada unidad médica. • Entregar bitácora de equipo e instrumental al Jefe de servicio. • Entregar listado de técnicos en sitio y supervisor a cada Unidad Médica. • Primera dotación de bienes de consumo básico y complementario por Unidad Médica y llenado del Anexo T6 "Entrega-Recepción de Bienes de Consumo". • Entregar el Anexo T7 "Programa de Capacitación" a la Unidad Médica. • Realizar la capacitación previa al personal en cada Unidad Médica y requisitar el Anexo T7.1 "Lista de asistencia". • Entregar al administrador de contrato su plan de trabajo, metodología y el listado de las personas designadas como supervisores de operaciones de cada unidad médica, así como los siguientes anexos debidamente requisitados: T4 "Entrega-Recepción de Equipos", T4.1 "Entrega-Recepción Instrumental", T6 "Entrega-Recepción de Bienes de Consumo", T7 "Programa de Capacitación" y T7.1 "Lista de	• Anexo T4 Entrega-Recepción de Equipos • Anexo T4.1 Entrega-Recepción de Instrumental • Anexo T5 Reporte de incidencias • Anexo T6 Entrega-Recepción de Bienes de Consumo • Anexo T7 Programa de Capacitación • Anexo T7.1 Lista de asistencia • Anexo T9 Notificación de Pena Convencional Aplicable





RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE ENTREGARÁ COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
	asistencia".	
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Subdirector Médico o Director de la Unidad Médica.	2. Las dotaciones subsecuentes de los bienes de consumo básicos/complementarios el cual corresponderá al consumo estimado de 7 (siete) días por Unidad Médica.	• Anexo T6 "Entrega-Recepción de Bienes de Consumo".
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Subdirector Médico o Director de la Unidad Médica.	3. Contar con el equipo, instrumental, bienes de consumo y personal técnico para la realización de los procedimientos solicitados por la Unidad Médica.	• Anexo T9 Notificación de Pena Convencional Aplicable • Anexo T10 Reporte Individual De Procedimientos Y Bienes De Consumo Complementarios • Formato libre del proveedor • Nota de suspensión del procedimiento. • Escrito libre, oficio o correo electrónico mediante el cual se haga constar la suspensión del procedimiento por causas atribuidas al proveedor.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	4. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos y del instrumental atendiendo las especificaciones técnicas y la periodicidad establecida en los manuales del fabricante, de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo de su plan de trabajo propuesto.	• Bitácora de equipo e instrumental. • Programa de mantenimiento preventivo. • Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se realiza el mantenimiento preventivo por equipo o por set de instrumental.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	5. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos médicos o del instrumental en el plazo máximo establecido (48 horas a partir del reporte de la falla), entregar el formato de mantenimiento correctivo propio del proveedor.	• Escrito libre, oficio o correo electrónico mediante el cual se haga constar que el mantenimiento correctivo del equipo y/o instrumental no fue realizado dentro del plazo máximo de 48 horas, contado a partir del reporte correspondiente.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	6. Reemplazo de los equipos médicos y del instrumental deficiente.	• Anexo T5 "Reporte de incidencias" • Formato (s) de mantenimiento correctivo del proveedor. • Escrito libre, oficio o correo en el





RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE ENTREGARÁ COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
		cual se especifique que no se ha realizado el reemplazo del equipo médico o instrumental deficiente.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	7. Llevar a cabo Capacitación continua.	• Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se realiza la capacitación continua antes de 21 días de que se realizó la solicitud. • Correo electrónico a través del cual se solicita la capacitación continua.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Administrador o Director de la Unidad Médica.	8. Enviar los reportes de productividad mensual.	• Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha enviado el Anexo T10.2 "Control de Productividad" por correo.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	9. Sustitución de equipo médico con más de 5 años de fabricación durante la vigencia del contrato.	• Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha sustituido el equipo que ha cumplido 5 años de fabricación. • Anexo T5 "Reporte de incidencias" • Metodología.
Jefe de Servicio, Coordinador Clínico, Ingeniero Biomédico, Jefe de Conservación, Administrador o Director de la Unidad Médica.	10. En caso de presentar defectos a simple vista o de fabricación; especificaciones distintas a las establecidas en el contrato identificadas posterior a la entrega; calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos; o bien, cuando el área usuaria manifieste que el uso del bien puede afectar la calidad del procedimiento, se notificará por correo electrónico al Licitante Adjudicado por el Jefe de Servicio. El Licitante contará con un plazo máximo de 10 (diez) días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación, para realizar la reposición del bien no conforme, entregando un producto que cumpla cabalmente con las especificaciones contratadas, así como efectuar, en su caso, la recolección del bien defectuoso y documentar la reposición a satisfacción del	• Escrito libre, oficio o correo en el cual se especifique que no se ha realizado la reposición del bien de consumo.





RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE ENTREGARÁ COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
	área usuaria en el rubro comentarios/observaciones del Anexo T5 "Reporte de Incidencias".	
Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador y Jefe de Conservación de la Unidad Médica.	11. Verificará que el licitante retire los equipos que son de su propiedad, sin dañar las instalaciones del Instituto, al término del contrato.	• Anexo T11 Entrega de instalaciones al término de la prestación del servicio.
Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	13. Informar oportunamente al área contratante, de los incumplimientos del Licitante para el caso de que se requiera llevar a cabo rescisión del contrato, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con la(s) cláusula(s) correspondientes.	• Bitácora de visitas del supervisor de operaciones. • Anexo T4 Entrega-Recepción de Equipos • Anexo T4.1 Entrega-Recepción de Instrumental • Anexo T5 Reporte de incidencias • Anexo T6 Entrega-Recepción de Bienes de Consumo • Anexo T7 Programa de Capacitación • Anexo T7.1 Lista de asistencia • Anexo T9 Notificación de Pena Convencional Aplicable • Anexo T9.1 Notificación de Deductivas • Anexo T10 Reporte Individual De Procedimientos Y Bienes De Consumo Complementarios • Anexo T10.1 Reporte Mensual de Procedimientos y Bienes de Consumo Utilizados • Anexo T10.2 Control de Productividad

8. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se realizará a través de COMPRAS MX ,a más tardar el día 22 de septiembre del 2026 antes de las 09:00 Hrs.; deberá cargar la documentación que se describe a continuación

1. Requisitos técnicos:

- Deberá incluir la descripción amplia y detallada de los servicios, para lo cual el participante deberá considerar las condiciones señaladas en.- Anexo Técnico de la presente solicitud, Anexo Términos y Condiciones y sus anexos, y enviar los documentos solicitados en los anexos antes descritos.





Los licitantes deberán integrar a su propuesta técnica, la documentación que corresponda a las licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones solicitados en los presentes **"Términos y Condiciones"** que se enlistan en el apartado E del presente documento.

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.

Los licitantes **deberán presentar**, para la(s) Partida(s) en la(s) que deseen participar, su **propuesta técnica** en papel membretado, debidamente foliado y firmado de forma autógrafa por su representante o apoderado legal, o por la persona legalmente facultada para ello, a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal, con fundamento en los artículos 35, 36 Y 45 de la LAASSP, **integrando la documentación que se detalla a continuación. La omisión de cualquiera de los documentos requeridos afectará la solvencia de la propuesta y será causa de su desechamiento.**

1. Aviso de funcionamiento en formato PDF a nombre del licitante, expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

2. Certificado de calidad ISO 9001:2015 en formato PDF, vigente y emitido a nombre de la empresa licitante, cuyo alcance incluya procedimientos de oftalmología, servicios médicos o servicios médicos integrales.

3. Escrito en formato PDF, mediante la cual el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a **cumplir**, durante la prestación del **SMI para OFT**, con lo establecido en el **"Anexo Técnico", "Términos y Condiciones"** y demás anexos. El escrito deberá indicar el número de licitación, presentarse en papel membretado y estar **firmado** autógrafamente por su representante o apoderado legal o por la persona facultada para ello.

4. Folletos, catálogos, fotografías, imágenes, insertos, instructivos y/o manuales que apliquen para comprobar y corroborar las especificaciones técnicas solicitadas en los Anexos **T3 "Equipo Médico OFT 2026", T3.2 "Instrumental OFT 2026" y T3.3 "Bienes de Consumo OFT 2026"**. La información deberá presentarse en idioma español y corresponder exactamente con lo solicitado, en caso de estar en un idioma diferente al español, se deberá incluir su traducción simple al español, sin alterar, modificar o distorsionar el contenido original del documento traducido. La traducción podrá limitarse únicamente a las páginas, secciones y/o párrafos que respalden la propuesta técnica. El licitante deberá ofertar los bienes en cumplimiento con lo establecido en los **Anexos T3 "Equipo Médico OFT 2026", T3.2 "Instrumental OFT 2026" y T3.3 "Bienes de Consumo OFT 2026"**, o que estos sean de un nivel superior de lo solicitado. Todos los documentos que respalden lo solicitado en las especificaciones técnicas deberán entregarse en formato PDF, completos, emitidos por el fabricante y corresponder con la marca y modelo, número de catálogo o número de parte, de los bienes ofertados.





En caso de presentar imágenes y/o fotografías para corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, estas deberán evidenciar de manera clara, precisa, objetiva y congruente el cumplimiento de la especificación técnica solicitada, así mismo dichas imágenes y/o fotografías deberán corresponder con las marcas y modelos, números de catálogos o números de parte ofertados.

No se aceptarán modificaciones digitales a los folletos, catálogos, fotografías, imágenes, insertos, instructivos y/o manuales presentados.

Los **Anexos T8 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"** y **T8.1 "Propuesta OFT 2026"** deberán requisitarse y presentarse en papel membretado de la empresa en formato PDF y Excel editable, con la firma autógrafa del representante legal, apoderado legal o persona facultada del Licitante.

5. Registro Sanitario vigente o Registro Sanitario no vigente incluyendo su prórroga o comprobante del trámite de prórroga o carta de COFEPRIS o "Acuerdo del Diario Oficial de la Federación por el cual se da a conocer el listado de insumos para la salud a considerados de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario" en formato PDF para el 100% de lo solicitado en los anexos **T3 "Equipo Médico OFT 2026"**, **T3.2 "Instrumental OFT 2026"** y **T3.3 "Bienes de consumo OFT 2026"** y lo ofertado.

En caso de presentar **Registro Sanitario vigente**, éste deberá ser expedido por la COFEPRIS y presentarse completo, anverso y reverso, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud.

En caso de que el **Registro Sanitario no se encuentre dentro de su periodo de vigencia de 5 años**, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, el Licitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Registro Sanitario sometido a prórroga completo, anverso y reverso.
- "Comprobante de Trámite de Prórroga" emitido por la COFEPRIS siempre y cuando dicho trámite haya sido presentado al menos 150 días naturales antes del vencimiento del Registro Sanitario, indicando número de entrada del trámite, nombre del Insumo y número de Registro Sanitario al que corresponde; o "Constancia de Prórroga" donde se identifique plenamente el número de Registro Sanitario al que corresponde.

No serán válidas las anotaciones de puño y letra para indicar la correspondencia de dicho trámite antes descrito. Asimismo, no se aceptarán "consultas por Internet, capturas de pantalla o cartas dirigidas" a COFEPRIS sin su respuesta en los trámites realizados, la cual no acredite la veracidad del documento.

En caso de que algún equipo, instrumental y/o bienes de consumo (básico o complementario) **no requiera Registro Sanitario**, deberá presentar carta expedida por la COFEPRIS o el "Acuerdo del Diario Oficial de la Federación por el cual se da a conocer el listado de insumos para la salud a considerados de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario" publicado el 7 de julio de 2025, en el que se haga referencia de manera exacta al bien ofertado.





Todos los registros sanitarios vigentes y no vigentes presentados deben corresponder con la marca y modelo, número de parte o número de catálogo de los bienes ofertados.

6. Fecha de fabricación de los Equipos Médicos. El Licitante deberá presentar escrito en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar equipos médicos nuevos o usados menores de 5 años de fabricación.

En el caso de ser equipos usados; se deberá tener menos de 5 años de fabricación (a partir de 2022); es decir, la fabricación del equipo usado deberá estar comprendida a partir del mes en que se realice la apertura de propuestas de este evento.

Para su evaluación se otorgará el máximo puntaje a los licitantes que presenten el escrito libre, previamente solicitado.

7. Cumplimiento normativo. El Licitante deberá presentar escrito en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, en el que **manifieste que la empresa, su personal y el servicio ofertado cumplirán, durante la prestación del servicio ofertado, con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables listadas en el "Anexo Técnico".**

8. Plan de Trabajo propuesto. El licitante deberá presentar su **Plan de Trabajo propuesto**, en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello. Este deberá desarrollarse de lo general a lo particular, en el entendido que por cada partida de su interés deberá especificar claramente la organización del recurso físico y humano para determinada.

El plan de trabajo propuesto deberá al menos contener:

- Nombre del Servicio, Nombre de la empresa, Fecha de elaboración, Objetivo General, Objetivos Específicos. Descripción amplia y detallada del "Servicio Médico Integral para Oftalmología" de acuerdo con lo solicitado en el "**Anexo Técnico**", "**Términos y Condiciones**" y toda aquella información que forma parte de la presente contratación, identificando claramente las partidas en las que participa, incluyendo los equipos, los bienes de consumo básico y complementario y demás aspectos requeridos para la contratación.
- Estrategias, Líneas de Acción.
- El programa de capacitación sobre los equipos del SMI para OFT con temario por objetivos, teórico práctico y correo electrónico en donde se podrán solicitar la capacitación continua.
- El programa de mantenimiento preventivo por equipo e instrumental, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad Médica contenidas en la partida de su interés.
- Calendario de desinstalación de equipamiento del SMI para OFT (al concluir su contrato).

Presentar el plan de trabajo incompleto, se considerará como no presentado. Para efectos de la matriz de puntos y porcentajes, el proveedor podrá proponer una reducción en los plazos establecidos, a fin de obtener un mejor puntaje, para beneficio en la prestación del servicio.





9. Alta ante el IMSS del técnico o especialista o personal propuesto para prestar el servicio

El licitante deberá presentar una carta en hoja membretada con formato libre en donde manifieste que se comprometa a entregar, una vez adjudicado y previo a la firma del contrato, al administrador del contrato, copia simple de las altas y pagos de cuotas al IMSS del personal propuesto, evaluado y aceptado en este procedimiento de contratación. Si el personal no se encuentra registrado en el IMSS, adicionalmente a las altas del IMSS, deberá presentar el Convenio de participación conjunta correspondiente de la empresa donde labora, acreditando tener el personal propuesto para prestar el servicio. En caso de tratarse de personal contratado por honorarios, deberá presentar el contrato que lo vincule con el licitante y en su caso el convenio de participación conjunta.

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

Los requisitos solicitados en los numerales 1 al 9 se establecen con fundamento en lo dispuesto por el artículo 40, fracción II, V y XVI de la LAASSP; asimismo, la falta de presentación de cualquiera de dichos requisitos será causa de desechamiento de la propuesta, con fundamento en el artículo 40, fracción XVIII, del mismo ordenamiento legal.

10. Currículum individualizado del técnico en sitio y supervisor propuesto por el Licitante, en formato PDF, con perfil en las áreas de enfermería, medicina, optometría, ingeniería biomédica, biónica, electrónica médica o afines en el manejo de equipos médicos oftalmológicos y que acredite que cuenta con la experiencia necesaria, el cual deberá contener cuando menos la siguiente información:

- Partida en la que participa.
- Nombre completo, domicilio y número telefónico del personal propuesto.
- Escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto conforme a lo establecido en el "Anexo Técnico".
- Experiencia laboral relacionada con proyectos de servicios de Oftalmología iguales o similares, mínima de un año. INCLUIR: Razón social de la empresa, así como las actividades realizadas y que éstas se relacionen con el objeto del servicio solicitado para el presente procedimiento.
- Indicar periodos de inicio y término de actividades laborales al menos con mes y año (especificando puntualmente la fecha de inicio y término, en el caso de que su contratación se encuentre vigente deberá considerar hasta la fecha del acto de entrega de presentación y apertura de propuestas).
- Identificación oficial vigente (expedida por el Instituto Nacional Electoral) o Pasaporte Vigente (expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores). En caso de contar con personal extranjero, deberá acreditar con el permiso de trabajo correspondiente.

La falta de algún requisito solicitado en los puntos anteriores será motivo para no considerar el currículum, se evaluará como "0" puntaje.

Para efecto de evaluación y ponderación del rubro de experiencia laboral, se asignará el puntaje máximo por partida a los técnicos que acrediten como **mínimo 1 año y hasta 5 años en promedio por partida**





cotizada de experiencia laboral en proyectos relacionados o similares al servicio de Oftalmología. Para efectos de otorgar los puntos por partida solo se darán en caso de que **la totalidad de los técnicos propuestos** tengan como **mínimo 1 año de experiencia**.

Todo el personal propuesto (técnicos en sitio y supervisores) se consignará en el **Anexo T8 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**, documento que deberá ser debidamente escaneado o digitalizado con la firma autógrafa del representante legal, apoderado legal o persona facultada del Licitante, en hoja membretada, que avale la información señalada en el párrafo anterior, en PDF y Excel editable.

Si por causas externas al Instituto el licitante adjudicado requiere reemplazar a un técnico en sitio o supervisor, deberá notificar previamente por correo electrónico al Administrador de Contrato. Esta notificación debe realizarse en un plazo máximo de diez (10) días naturales a partir de que la plaza quedó vacante, y se deberá adjuntar la documentación del nuevo candidato para su evaluación por el Administrador de Contrato. Una vez evaluada la propuesta, el Administrador de Contrato notificará a la UISMIS sobre el técnico autorizado. En caso de que no se realice la sustitución del técnico en sitio en el plazo de 10 (diez) días naturales se aplicará la pena convencional correspondiente a "Contar con el equipo, instrumental, bienes de consumo y personal técnico para la realización de los procedimientos solicitados por la Unidad Médica para realizar los procedimientos programados o fuera de la programación (urgencia)", establecida en el apartado H. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES de los presentes Términos y Condiciones.

El Licitante deberá ofertar únicamente la cantidad de personal solicitado por partida como se indica en el **Anexo T3.1 "Distribución OFT 2026"**, en caso de ofertar más personal sólo se tomará en cuenta de forma progresiva y consecutiva al personal solicitado, el personal excedente no será tomado en cuenta para efectos de evaluación.

En caso de ofertar al mismo técnico en sitio para partidas o unidades diferentes, solo se evaluará una vez en la partida o unidad en donde se proponga primero en orden de aparición en su propuesta, para el resto de las unidades o partidas en donde se oferte no se evaluará y se calificará con 0 (cero) puntos.

11. Certificado de Estudios, Carta de Pasante, Constancia de avance del 100% de créditos (certificar haber cumplido con el plan de estudios), Título o Cédula Profesional de nivel licenciatura o nivel técnico del técnico en sitio propuesto por el Licitante, en formato PDF, de todo el personal propuesto en el numeral 10 "Currículum individualizado del técnico en sitio y supervisor", con el fin de demostrar que cumplen con el perfil profesional en las áreas de enfermería, medicina, optometría, ingeniería biomédica, biónica, electrónica médica o afines en el manejo de equipos médicos oftalmológicos. Los documentos deben ser emitidos por instituciones académicas debidamente reconocidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Se asignará el máximo de puntuación al Licitante que acredite a la totalidad de los técnicos propuestos con nivel de estudios profesionales con copia del Certificado de Estudios, Carta de Pasante, constancia de avance del 100% de créditos (certificar haber cumplido con el plan de estudios), Título o Cédula Profesional de nivel licenciatura o nivel técnico.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.





12. Capacitación y dominio de equipos de oftalmología. Para acreditar que los técnicos en sitio y supervisores propuestos están debidamente capacitados en la **operación y manejo de los equipos de oftalmología**, de acuerdo con las marcas y modelos ofertados, el Licitante deberá presentar un escrito en formato PDF, en hoja membretada, firmado autógrafamente por su representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello.

El **escrito** deberá **indicar expresamente** que los técnicos en sitio y supervisores están capacitados en las marcas y modelos de los equipos ofertados que van a utilizar, de acuerdo con la partida asignada, y deberá contener la siguiente información:

- Temas impartidos en la capacitación.
- Fecha(s) de realización de la capacitación.
- Nombre completo del personal capacitado.
- Cargo o función del personal capacitado.

Los técnicos en sitio y supervisores enlistados en el escrito **deben coincidir con los propuestos en el numeral 9**. Se precisa que la asignación de puntos aplicará únicamente para el personal técnico en sitio. En el caso del Supervisor de Operaciones, deberá presentarse la documentación correspondiente conforme al Anexo Técnico, sin que ello otorgue puntuación.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

13. Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Escrito, en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, donde manifieste que la empresa a la que representa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de, al menos, el 5% de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a un año. En dicho escrito deberá indicarse el nombre completo de los trabajadores con discapacidad. Esta manifestación se comprobará con la presentación del aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y el certificado correspondiente del IMSS que acredite la discapacidad de dichos trabajadores, en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y artículo 18 fracción III inciso a) de la LAAASP.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

14. Equidad de Género. Presentar la certificación vigente, en formato PDF, que acredite el cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, emitida por un organismo de certificación acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), mediante la cual se corrobore que la empresa a la que representa ha implementado y aplica políticas y prácticas de políticas y prácticas de igualdad de género, de conformidad con lo establecido en el Decreto por el que se reforman los artículos 18 fracción III inciso c) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de enero de 2026.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.





15. MiPyMEs, cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social. El licitante deberá presentar escrito, en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, donde manifieste la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

En su caso, deberá presentar un escrito en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, en la que manifieste la inclusión de MiPyMEs, cooperativas u organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social dentro de su cadena de valor. Esto incluye a entidades cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, o aquellas conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con su documentación y registro correspondiente, de acuerdo con el artículo 18, fracción III, inciso b) de la LAASSP.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

16. Experiencia del Licitante. Para acreditar la experiencia mínima de 1 año y máxima de 5 años en Servicios Médicos Integrales, el Licitante deberá presentar contratos en formato PDF, debidamente formalizados con sus respectivos anexos, celebrados con Instituciones públicas o privadas, en los que acredite por lo menos un año de experiencia durante los últimos 5 años (en el periodo 2022 en adelante), en servicios médicos integrales. Dichos contratos podrán corresponder a cualquier especialidad o área médica, sin que sea necesario que guarden relación con el procedimiento objeto de la presente contratación, por ejemplo: cirugía de robot, osteosíntesis, oftalmología, hemodinamia, entre otros. El licitante podrá presentar un máximo de 5 contratos para acreditar la experiencia en años, a efecto de que sean susceptibles de computarse los meses, años o fracciones de año de dichos contratos. Para lo cual, el Instituto considerará la vigencia a partir del día del inicio (a partir del 2022 en adelante) y computará el periodo hasta el día de la presentación y apertura de propuestas, en el entendido de que las vigencias de los contratos que presente para acreditar la experiencia no se pueden empalmar; de lo contrario, solo se contabilizará una vez el periodo.

No se tomarán en cuenta los contratos cuya vigencia inicie antes del 2022, y no se contemplarán contratos vigentes al momento de la apertura de propuestas.

Los contratos deberán de estar completos, firmados y legibles, de lo contrario no serán susceptibles de ser evaluados.

En caso de que el licitante presente más de 5 contratos para el rubro de experiencia del licitante solo se evaluarán los primeros 5 contratos en orden de aparición en su propuesta por folio consecutivo, si presenta más de 5 contratos no serán evaluados.

En caso de tratarse de contratos celebrados con particulares, se debe de adjuntar la última factura de pago (CFDI) junto con el contrato.





Los contratos presentados deberán relacionarse en el Anexo T8 "Relación de documentos a evaluar del Licitante".

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

17. Especialidad del Licitante. El Licitante, deberá presentar al menos 1 contrato y máximo 5 contratos de especialidad, en formato PDF, que acrediten que haya prestado el Servicio Médico Integral específicamente para Oftalmología o similares a estos, como cirugía de catarata o colocación de lente intraocular, debidamente formalizados con sus respectivos anexos, celebrados con Instituciones públicas o privadas, y que se encuentren concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, durante los últimos cinco (5) años (2022 en adelante). El Licitante podrá presentar contratos inferiores a un año siempre que no se encuentren contemplados dentro del mismo periodo de vigencia con otros contratos del mismo Licitante. No se contemplarán contratos vigentes al momento de la apertura de propuestas.

No se considerarán para efectos de esta evaluación, aquellos contratos cuya vigencia haya iniciado antes del 1° de enero de 2022.

En caso de que el licitante presente más de 5 contratos para el rubro de especialidad del licitante solo se evaluarán los primero 5 contratos en orden de aparición en su propuesta por folio consecutivo, si presenta más de 5 contratos no serán evaluados.

En caso de tratarse de contratos celebrados con particulares, se debe de adjuntar la última factura de pago (CFDI) junto con el contrato.

Los contratos presentados deberán relacionarse en el **Anexo T8 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**. Los contratos deberán de estar completos, firmados y legibles, de lo contrario no serán susceptibles de ser evaluados.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

18. Metodología. El licitante deberá presentar un escrito en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, que contenga lo siguiente:

- **Programa de actividades** que incluya la entrega, recepción, instalación y capacitación del personal de la unidad médica para la puesta a punto, donde se especifique el inicio de la operación del servicio ofertado de acuerdo con el período solicitado en el presente documento.
- **Procedimiento (s) para el reporte y atención de fallas y desviaciones** donde se especifique el tiempo de atención de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación y la forma en que la unidad médica deberá emitir el reporte, indicando número telefónico y correo electrónico, en el que las unidades médicas deberán notificar las desviaciones.
- **Procedimiento para la contabilidad de la productividad**, de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.
- **Fecha de fabricación de los equipos.** El licitante deberá presentar un listado detallado de los equipos ofertados, indicando para cada unidad médica: **marca, modelo, número de serie y fecha de fabricación** de cada equipo. En caso de ofertar **equipos nuevos aún no adquiridos**, dicha condición deberá señalarse expresamente dentro del listado correspondiente. En caso de





resultar adjudicado, el proveedor deberá presentar un **listado definitivo a cada Unidad Médica de los equipos recientemente adquiridos**, indicando la **fecha de fabricación** de cada equipo que será entregado. Los equipos enlistados deberán corresponder **estrictamente a la marca y modelo de los equipos ofertados en la propuesta técnica**.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

19. Currículum empresarial y estructura organizacional del Licitante. El Licitante deberá presentar su **currículum empresarial y organigrama** que reflejen una experiencia de al menos un año en servicios iguales o similares al de la presente contratación. La documentación deberá presentarse en formato PDF y hoja membretada, con la firma autógrafa del representante o apoderado legal, o por la persona facultada para ello, y cumplir con los siguientes requisitos:

Currículum empresarial: Debe incluir la lista de clientes a quienes se haya prestado un servicio igual o similar por un periodo mínimo de un año, dicha lista debe contener, al menos, el nombre completo y el número telefónico actualizado de contacto de dichos clientes.

Organigrama de la empresa: Debe incluir al personal propuesto para la prestación del servicio (por cada partida de interés), así como los distintos niveles de organización estructural dentro de la empresa. Se deben incluir correos electrónicos de contacto y números telefónicos de oficina y/o celular.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

20. Cumplimiento de contratos. Con la finalidad de que el Licitante acredite haber prestado los servicios de manera satisfactoria deberá presentar alguno de los documentos enlistados a continuación, en formato PDF, siempre y cuando estén relacionados con los contratos presentados en los numerales **16 Experiencia del Licitante y 17 Especialidad del Licitante** de este documento.

Para el caso de Dependencias y/o instituciones públicas:

- Fianzas Canceladas. Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la afianzadora, en el que se indique que las fianzas que amparan los contratos presentados se encuentran canceladas, pudiendo presentar en un sólo escrito varias fianzas; o
- Escrito de Liberación de Fianzas. Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la Contratante, en el que conste la liberación de la garantía de cumplimiento correspondiente.
- Carta de satisfacción de clientes o de cumplimiento. Se deberá acreditar mediante escrito libre debidamente firmado por la Contratante, donde exprese el cumplimiento total de los contratos presentados. Adjuntar las facturas de los contratos que correspondan a la carta presentada.

Para el caso de Instituciones privadas y/o personas morales:

- Copia de facturas que cubran la totalidad de los servicios prestados y la remisión del servicio correspondiente. Las facturas, además de cumplir con todos los requisitos fiscales, deberán contener los datos que identifiquen el servicio, como son la fecha, el monto, el cliente, debidamente validada la CFDI ante el portal del SAT en la siguiente liga: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/> y vigentes en dicho portal.





- Carta de satisfacción de clientes o de cumplimiento. Se deberá acreditar mediante escrito libre debidamente firmado por la Contratante, donde exprese el cumplimiento total de los contratos presentados. Adjuntar las facturas y/o remisiones de los contratos que correspondan a la carta presentada.

El licitante podrá presentar hasta 5 cartas de satisfacción, cumplimiento, cancelación, liberación de fianzas, facturas y/o remisiones de los contratos presentados.

El no presentarlo, no será causal de desechamiento, será evaluado como "0" puntaje.

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:

- **NOM-045-SSA2-2005** para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales publicada en el DOF con fecha del 20 de noviembre del 2009. Numeral 3.1.13.1.
- **NOM-026-SSA3-2012** para la "Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria" publicada en el DOF con fecha 7 de agosto del 2012. Numeral 5.2.
- **NOM-087-ECOL-SSA1-2002** para la protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo, publicada en el DOF el 17 de febrero de 2003. Numeral 4.5 y 4.5.1.
- **NOM-035-SSA3-2012.** En Materia de Información en Salud, con fecha de publicación en el DOF 30 de noviembre del 2012. Numeral 3.16, 3.17, 3.65.
- **NOM-024-SSA3-2012.** Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud, con fecha de publicación en el DOF el día 30 de noviembre del 2012. Numeral 3.19, 3.28.
- **NOM 240-SSA1-2012** Instalación y operación de la tecnovigilancia publicada en DOF con fecha del 30 de octubre del 2012. Numeral 6.7 o 6.8 según corresponda.

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.
 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.





2. 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

Con el fin de comprobar su autenticidad, las opiniones de cumplimiento SAT, IMSS, e INFONAVIT se someterán a validación en el momento de su recepción a través del código QR contenido en las mismas.

3. 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 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 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 Viazcón Pérez.
Jefa del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

Reviso: Lic. Evelyn Ramírez Pérez. - Jefa de la oficina de adquisición de bienes y contratación de servicios.
Elaboro: Lic. Shamira Emineth Rodríguez Valdovinos. - Líder de Proyecto.





ANEXO NÚMERO 1 (UNO) REQUERIMIENTO

El servicio solicitado será de acuerdo a las condiciones señaladas en el anexo técnico (incluyendo sus apéndices) y de términos y condiciones que se anexan a la presente solicitud.

Partida	CuCOP	Descripción de la partida o grupo	Importe Mínimo sin IVA	Importe Máximo sin IVA
1	33900012	Servicio Médico Integral Para Oftalmología	\$3,009,240.00	\$7,523,100.00

ANEXO TÉCNICO



2 Anexo Tecnico.docx

TÉRMINOS Y CONDICIONES



3Terminos y cn.docx

FORMATOS SMI



Anexo T1 req.xlsx



Anexo T2 Direc.xlsx



Anexo T3 1 Distri.xlsx



Anexo T3.2 Instru.xlsx



Anexo T3.3 BC.xlsx



Anexos T4-T11.docx



Formatos SMI.docx





ANEXO NÚMERO 2 (DOS)

**ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, PARA COMPROMETERSE Y
SUSCRIBIR PROPOSICIONES**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL OFERENTE)

_____ (nombre) _____, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados; así como que cuento con facultades suficientes para **comprometer y suscribir** las proposiciones en la presente Adjudicación Directa, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____.

No. de Adjudicación: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:

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:

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)



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ANEXO NÚMERO 3 (tres) PROPUESTA ECONOMICA

RAZON SOCIAL
DOMICILIO FISCAL

RFC:
NO. PROVEEDOR

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

PARTIDA UNICA

Deberá incluir la cotización de los bienes de consumo

Partida	Nombre del procedimiento:	Mínimo 2026	Máximo 2026	P.U.
Única	Cirugía de facoemulsificación con LIO	220	550	
	Cirugía de catarata extra capsular con lente intraocular (lio).	10	25	
	Cirugía de Vitrectomía	1	1	
	Cirugía de vitrectomía con endoláser	1	1	
	Cirugía de Facovitrectomía con LIO	2	4	
	Cirugía de Facovitrectomía con LIO con endolaser	6	14	
	Procedimiento diagnóstico de tomografía de coherencia óptica.	80	200	
	Microscopia especular (conteo celular endotelial).	48	120	
	Fotocoagulación para retina, estado solido	320	800	
	Subtotal			
	IVA			
	Total			

Así como también debe considerar los bienes de consumo



Anexo T3.3 BC.xlsx

IMPORTE MÁXIMO CON LETRA:

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

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

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

Los precios resultantes serán fijos durante la vigencia del contrato.

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:



AV. PLAN DE AYALA NO. 1201 ESQ. AV. CENTRAL, COL. RICARDO FLORES MAGÓN, C.P. 62450, CUERNAVACA, MOR,
Tel. 777 3155443 www.imss.gob.mx



ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

_____ Representante legal de la empresa _____ manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que la empresa que represento dentro del procedimiento de adjudicación directa No.

_____:

- a) 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.
- b) Que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- c) Los bienes ofertados así como mi representada, no nos encontramos sancionado ante la Secretaria de Salud y la CCILE.
- d) Manifiesto la aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones 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".
- e) No desempeño 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. (Ley General de Responsabilidades Administrativas: DOF 18-07-2016)

Nombre y firma del representante legal



2026
año de
Margarita
Maza



Anexo número 5 (CINCO)
Escrito de estratificación de MIPYME.

En caso de que la empresa no sea MIPYME deberá presentar escrito que NO LE APLICA

_____, a _____ de _____ de _____ (1)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento
Presente

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ Núm. _____(4) _____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____, participa a través de la presente propuesta.

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.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)



Anexo 5 Bis.- Instructivo de llenado para el escrito de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Descripción.

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como MIPYMES, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate.
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. Tope Máximo Combinado = $(\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página <http://www.comprasdegobierNúm.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.

Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante



ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)

ESCRITO DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

_____, a ____ de _____ del 20__.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional 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)_____, **autorizó expresamente al Instituto Mexicano del Seguro Social que mediante las áreas correspondientes realice toda clase de notificaciones a mi representada a través de medios de comunicación electrónica** respecto de la Adjudicación Directa _____ No. _____, para la contratación del _____, específicamente a los correos electrónicos _____ y _____.

Lo anterior, se realiza de conformidad con el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de manera supletoria al artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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.





Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)

"MODELO CONTRATO PEDIDO"



LAASSPSERVICIO.DO
CX



2026
año de
Margarita
Maza

AV. PLAN DE AYALA NO. 1201 ESQ. AV. CENTRAL, COL. RICARDO FLORES MAGÓN, C.P. 62450, CUERNAVACA, MOR,
Tel. 777 3155443 www.imss.gob.mx



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



APENDICE A

(Formato de Confirmación de la Cotización)

ANEXO _____

CONFIRMACION DE COTIZACIÓN

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL COTIZANTE)

_____, ____ de _____ de 2026

Instituto Mexicano del Seguro Social

(ÁREA CONTRATANTE)

Presente

(Nombre y cargo de la persona facultada legalmente) con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, manifiesto lo siguiente:

De conformidad con lo que establecen los artículos 54, 55, 57 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y al artículo 49 de su Reglamento; me permito confirmar la cotización presentada por mi representada en la solicitud de cotización SC- No. _____, para la contratación/adquisición de _____ respecto a la clave (s) /partida (s) _____, en los términos y condiciones establecidos en la misma.

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA)
(NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA)



2026
año de
Margarita
Maza