



Gobierno de  
**México**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS



Cuernavaca, Mor. a 28 de Octubre de 2025

## **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL ELECTRONICA S18/AD/087/2025**

### **"SERVICIO INTEGRAL PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS. EJERCICIO 2025"**

#### **C. PROVEEDORES**

#### **Presente.**

Por este conducto se hace una cordial invitación para participar en el procedimiento de contratación de servicio en su modalidad de Adjudicación Directa Electrónica, para la posible contratación de "SERVICIO INTEGRAL PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS. EJERCICIO 2025" a fin de cubrir necesidades del ejercicio 2025 de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Lo anterior de conformidad con el **Artículo 54 fracción II** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP), su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia y de acuerdo a 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 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal previo **0000016538-2025**.
- c) El contrato se emitirá 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) Cantidades a contratar:

Partida	CuCOP	Descripción de la partida o grupo	Monto Mínimo Antes de IVA	Monto Máximo Antes de IVA
Única	33900012	Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos	413,793.10	1,034,482.76

**2. TIPO DE ABASTECIMIENTO.**

Para efectos de adquirir el servicio objeto de este procedimiento de Adjudicación Directa, se signará el 100% de la demanda máxima de cada partida a un solo proveedor.

**3. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DEL SERVICIO**

Vigencia de la contratación: Al día siguiente del fallo al 31 de diciembre del 2025, del ejercicio Presupuestal 2025.

EL PROVEEDOR se obliga a iniciar el servicio en la unidad médica correspondiente, al comunicado del fallo conforme a las solicitudes que éstas realicen, de acuerdo a lo siguiente:

Se instalarán los dispensadores en los puntos de atención señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos 5 días naturales posteriores a la entrega al proveedor del croquis y censo de dispensadores señalados por servicio o área.

El horario de carga inicial y recambio de los insumos de los dispensadores deberá realizarse todos los días de acuerdo a una programación que permita garantizar su disponibilidad en todos los servicios señalados y turnos en la unidad médica, el proveedor realizará la difusión y sensibilización del PIHMA a partir de las 08:00 horas hasta el horario que considere el proveedor, mediante un cronograma de actividades establecido conjuntamente con el líder y el equipo de Higiene de manos, que permita planificar y garantizar la cobertura en los turnos matutino, vespertino y nocturno además de la jornada acumulada, debiendo entregar el producto en la unidad médica en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.

En relación a la entrega de los insumos y material para la difusión durante el inicio del presente requerimiento el proveedor tendrá un tiempo máximo de 5 días naturales, contados a partir del día natural siguiente al comunicado del fallo, para apegarse al horario establecido en el párrafo anterior; a fin de estar en posibilidades de cumplir con las necesidades de la unidad médica; durante estos primeros 5 días naturales el proveedor deberá entregar las cantidades de insumos suficientes basados en el cálculo referido en el Anexo Técnico, en la unidad médica a más tardar a las 10:00 horas para garantizar la disponibilidad.

Reporte que deberá enviar el proveedor de forma mensual

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





ZONAS EN LAS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

No.	UNIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD
1	H.G.R.C/MF No. 1	Av. Plan de Ayala 1201, Esq. Central, Colonia Flores Magón, Cuernavaca, Morelos	777 3155873 777 3155000 Ext. 51300	M.E. Roberto Gonzalez Carcaño <a href="mailto:roberto.gonzalezc@imss.gob.mx">roberto.gonzalezc@imss.gob.mx</a>

De acuerdo a los ANEXOS TÉCNICOS Y TÉRMINOS Y CONDICIONES.

3.1 PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES

LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SERÁ POR EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES , 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 desechada, será de cuando menos 45 (CUARENTA Y CINCO) de los 60 (SESENTA) máximos que se pueden obtener en la evaluación.

RUBROS A EVALUAR:

Concepto

Concepto	Puntos		
Rubro 1. Capacidad del Licitante	24		
1.1 Capacidad de los Recursos Humanos		19	
1.1.1 Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio			3
1.1.2 Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio			6
1.1.3 Dominio de aptitudes			10
1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento		4	
1.2.1 Capacidad de los recursos económicos			2
1.2.2 Capacidad de los recursos de equipamiento			2
1.3 Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un 5%		0.5	
1.4 Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género		0.3	
1.5 Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio		0.2	
Rubro 2. Experiencia y Especialidad	8		
2.1 Experiencia		4	
2.2 Especialidad		4	
Rubro 3. Propuesta de Trabajo	18		
3.1 Metodología para la prestación del servicio		9	
3.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante		8	
3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Organigrama)		1	
Rubro 4. Cumplimiento de contratos	10		
Total	60		





RUBRO 1. CAPACIDAD DEL LICITANTE

En este rubro se otorgarán un máximo de 24 (veinticuatro) puntos.

1.1. Capacidad Técnica de los Recursos Humanos

En este rubro se otorgarán un máximo de 19 (diecinueve) puntos.

Nota: En esta etapa del proceso no se requiere presentar copia del contrato de prestación de servicios. En caso de así requerirlo el IMSS, éstos serán solicitados al licitante ganador.

Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio

Se asignará el máximo de 3 (tres) puntos al licitante que sume el máximo de años de experiencia con los recursos humanos que se destinen a la prestación de los servicios. Sólo se considerarán a los recursos humanos cuya experiencia sea mayor o igual a un año, realizando servicios similares.

Para la evaluación de este rubro se requiere presentar la "cédula experiencia de los recursos humanos" del archivo Excel anexo.

A partir del máximo de años obtenido por alguno de los licitantes, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años.

Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio

Se asignará el máximo de 6 (seis) puntos al licitante que presente el mayor número de profesionistas titulados y/o con posgrado. En caso de que uno o más licitantes tengan la misma puntuación, se dará el puntaje más alto al que proponga un mayor número de profesionistas con posgrado.

Para la evaluación de este rubro se requiere presentar la cédula "lista de participantes" del archivo Excel anexo, junto con los documentos probatorios del nivel de estudios. Los puntos a asignar por nivel de estudios son:

Nivel	Documento probatorio	Puntos
Bachillerato Técnico o Licenciatura con o sin título (perfil 1)	Comprobante de estudios	1.5

A partir del máximo de puntos obtenido por alguno de los licitantes, se asignará una puntuación proporcional para el resto de los licitantes en razón del número de personas que acrediten el nivel académico.

Dominio de aptitudes

Se asignará el máximo de 10 (diez) puntos al licitante que sume el mayor número de unidades de los recursos humanos que se asignarán al proyecto.

Para la evaluación de este rubro se requiere presentar la cédula "aptitudes" del archivo Excel anexo. Los puntos por niveles de complejidad de aptitudes se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Puntos
Curso	1
Diplomado	3
Certificación	4





A partir del máximo de unidades obtenidas por uno o más licitantes, se asignará una puntuación proporcional para el resto de los licitantes en razón del número de unidades que acrediten.

1.2. Capacidad de los recursos económicos y del equipamiento

En este rubro se otorgarán un máximo de 4 (cuatro) puntos.

1.2.1. Capacidad de los recursos económicos del licitante

En este subrubro se otorgarán un máximo de 2 (dos) puntos.

Se asignará el máximo de puntos al licitante que acredite que el monto total de su oferta no exceda el veinte por ciento de sus ingresos.

En caso de que no se cuente con proposiciones que acrediten que el monto total de su oferta sea hasta un máximo del veinte por ciento de sus ingresos, el máximo de puntos establecido se otorgará a la propuesta que más se aproxime al veinte por ciento de los ingresos y se otorgará una puntuación proporcional para el resto de los licitantes en razón del porcentaje acreditado.

1.2.2. Capacidad de los recursos de equipamiento del licitante.

En este subrubro se otorgarán un máximo de 2 (dos) puntos.

Se otorgará el máximo de puntos a los licitantes que cuente con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS. Para tal fin deberán presentar la documentación comprobatoria emitida por COFEPRIS.

En caso de no contar con unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia no se otorgarán puntos al licitante.

1.3. Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)

Se otorgará 0.5 (cero punto cinco) puntos al licitante que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

1.4. Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género

Se otorgarán 0.3 (cero punto tres) puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación derivada de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

1.5. Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio

Se otorgarán 0.2 (cero puntos dos) puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica.

Se deberá agregar la documentación comprobatoria correspondiente al Rubro 1. Capacidad del licitante

RUBRO 2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

EN ESTE RUBRO SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 8 (OCHO) PUNTOS

Nota: En esta etapa del proceso no se requiere presentar copia del contrato de prestación de servicios.

En caso de así requerirlo el IMSS, éstos serán solicitados al licitante ganador.

Experiencia del licitante





En este subrubro se otorgarán un máximo de 4 (cuatro) puntos.

Para acreditar la experiencia en años del licitante se utilizará la información que se presente en el punto 3 de la cédula "Experiencia de la empresa" del archivo Excel anexo.

Se asignará el máximo de puntos al licitante que acredite el máximo número de años de experiencia. A partir del máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.

#### Especialidad del licitante

En este subrubro se otorgarán un máximo de 4 (cuatro) puntos.

Para acreditar la especialidad del licitante, se utilizará la información que se presente en la cédula del archivo de Excel anexo "Especialidad de la empresa".

Se asignará el máximo de puntos, al licitante que acredite el mayor número de servicios similares. A partir del máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.

#### RUBRO 3. PROPUESTA DE TRABAJO

EN ESTE RUBRO SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 18 (DIECIOCHO) PUNTOS.

##### Metodología para la prestación del servicio

En este subrubro se otorgarán un máximo de 9 (nueve) puntos.

El licitante deberá presentar carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique a que la metodología que se utilizará para desarrollar el servicio se apegará a los requerimientos que se indican en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

##### Plan de trabajo

En este subrubro se otorgarán un máximo de 8 (ocho) puntos.

Presentar carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique que para llevar a cabo el servicio objeto de la invitación se apegarán a las fechas establecidas en la presente convocatoria, así como a la periodicidad de entrega requerida en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

##### Esquema estructural

En este subrubro se otorgarán un máximo de 1 (un) punto.

Presentar la estructura de los recursos humanos designados para realizar el servicio objeto de esta invitación.

#### RUBRO 4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En este rubro se otorgarán un máximo de 10 (diez) puntos.

Se asignará el máximo de puntos al licitante que acredite el cumplimiento del máximo número de contratos con un tope máximo de diez. A partir del máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.

Presentar escrito de cumplimiento de contrato, que esté relacionado con el servicio objeto de la presente invitación, mediante el cual el cliente contratante manifieste el cumplimiento total de las actividades y productos que se establecen en el contrato de prestación de servicios. El número mínimo de escritos es de uno y el máximo es de diez.





El escrito emitido por el cliente deberá contener al menos lo siguiente:

- Nombre y firma del cliente.
- Nombre del servicio realizado.
- Periodo o vigencia de prestación de servicios.

Número de contrato.

No se requiere presentar la copia de los contratos de prestación de servicios.

Nota: Para asignar los puntos no se tomarán como escritos de cumplimiento de contrato los siguientes: facturas, contratos de prestación de servicios, recibos de pago.

Resumen de documentación comprobatoria y parámetros de evaluación

Rubro	Documentación comprobatoria
<b>RUBRO 1. CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	
<b>1.1 Capacidad de los Recursos Humanos</b>	
1.1.1 Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio	Cédula "Experiencia de los recursos humanos", los licitantes deben entregar para cada participante fotocopia del documento con el que acredite su relación laboral.  Capacitación al personal de salud, cumplimiento de los requisitos del programa PIHMA Curso, diploma y/o reconocimiento emitidos por alguna Institución Educativa de Nivel de Licenciatura con registro ante la Secretaría de Educación Pública, o a través de Instituciones Gubernamentales  Los certificados deberán tener registro a través del sistema CONOCER o a través de terceros autorizados por dicha entidad, presentando certificado de competencias laborales del personal que impartió dicho curso. Dichos títulos deberán de contener el nombre completo y firma de la autoridad que emite el documento y/o de la persona que impartió el curso.
1.1.2 Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio	Cédula "Lista de participantes" y fotocopia de cédula profesional o comprobante de estudios (Técnico, Bachillerato o Licenciatura con o sin título).  Capacitación al personal de salud, cumplimiento de los requisitos del programa PIHMA Curso, diploma y/o reconocimiento emitidos por alguna Institución Educativa de Nivel de Licenciatura con registro ante la Secretaría de Educación Pública, o a través de Instituciones Gubernamentales  Los certificados deberán tener registro a través del sistema CONOCER o a través de terceros autorizados por dicha entidad, presentando certificado de competencias laborales del personal que impartió dicho curso. Dichos títulos deberán de contener el nombre completo y firma de la autoridad que emite el documento y/o de la persona que impartió el curso.
1.1.3 Dominio de aptitudes	Cédula "Aptitudes"
<b>1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento</b>	





Rubro	Documentación comprobatoria
1.2.1 Capacidad de los recursos económicos	Última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la que acrediten que sus ingresos equivalen cuando menos el veinte por ciento del monto total de la oferta presentada.
1.2.2 Capacidad de los recursos de equipamiento	Comprobante de alta de la unidad Tecno-Fármaco Vigilancia ante COFEPRIS.
1.3 Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)	El licitante podrá presentar el certificado NMX-R-025-SCFI-2015 vigente emitido por las autoridades y organismos facultados en menos de un año, para acreditar el presente concepto.
1.4 Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género	Copia simple del certificado NMX-R-025-SCFI-2015 vigente emitido por las autoridades y organismos facultados. En su caso, el licitante deberá presentar copia del certificado emitido por las autoridades de haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. De no encontrarse el licitante en el presente caso no será necesario entregar carta o documento alguno.
1.5 Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio	Copia simple de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI). En su caso, el licitante deberá presentar constancia emitida por el IMPI de haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de la presente invitación, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. De no encontrarse el licitante en el presente caso no será necesario entregar carta o documento alguno.
<b>RUBRO 2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD</b>	
2.1 Experiencia	Cédula "Experiencia de la empresa"
2.2 Especialidad	Cédula "Especialidad de la empresa".
<b>RUBRO 3. PROPUESTA DE TRABAJO</b>	
3.1 Metodología para la prestación del servicio	Presentar carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique a que la metodología que se utilizará para desarrollar el servicio se apegará a los requerimientos que se indican en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.
3.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante	Carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique que para llevar a cabo el servicio objeto de la invitación se apegarán a las fechas establecidas en la presente convocatoria y en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.
3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Organigrama)	Estructura de los recursos humanos designados para realizar el servicio.





Rubro	Documentación comprobatoria
RUBRO 4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	<p>Presentar escrito de cumplimiento de contrato, mediante el cual el cliente contratante manifieste el cumplimiento total de las actividades y productos que se establecen en el contrato de prestación de servicios. El número mínimo de escritos es de uno y el máximo es de diez.</p> <p>El escrito emitido por el cliente deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y firma del cliente.</li> <li>Nombre del servicio realizado.</li> <li>Periodo o vigencia de prestación de servicios.</li> <li>Numero de contrato.</li> </ul>

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

- DISPENSADORES MANUALES
- PANTALLAS DE TELEVISIÓN

**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 solvente la propuesta**

**4. PENAS CONVENCIONALES y DEDUCTIVAS:**

La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL INSTITUTO" aplicará penas convencionales a "EL PROVEEDOR", cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado relacionado a la entrega y distribución del insumo, que garantice la suficiencia de éstos en todos los turnos y servicios de la unidad médica señalados el líder y por el equipo de Higiene de manos en conjunto con el Administrador del Contrato, será del 1.0 % (uno por ciento) por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La pena convencional por atraso, se calculará por cada día de incumplimiento hasta un máximo de 4 días naturales, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El administrador del contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales.





"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir "EL PROVEEDOR". Por lo tanto "EL PROVEEDOR" autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a "EL INSTITUTO" durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicio, previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de incumplimiento.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, a cargo de "EL INSTITUTO". Las penas convencionales que sean aplicadas a "EL PROVEEDOR" serán de conocimiento vía correo electrónico conforme al último párrafo del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DEDUCTIVAS**

b) En el caso de las deductivas, deberá determinarse en el contrato o pedido cual es o son los conceptos u obligaciones objeto de ésta, la causa por la cual se debe aplicar y el monto o forma en que se debe calcular y aplicar la deducción por prestación deficiente del servicio tomando en consideración preferentemente los siguientes elementos:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL INSTITUTO" aplicará deductivas del 01 % (punto cero uno por ciento) sobre el valor del servicio o concepto incumplido, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado a "EL PROVEEDOR", cuando existan incumplimientos en los siguientes niveles de servicio:

- Cuando el material impreso entregado no corresponda a la calidad solicitada, deberán ser canjeados, dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación que el Instituto realice al proveedor, en caso de que no sean entregados en dicho plazo por cada día de atraso aplicara deductiva.
- Cuando el material impreso se haya entregado a destiempo, se aplicará una deductiva por cada día de atraso.
- Cuando el proveedor no proyecte el material audiovisual, por desperfectos en el equipo, el proveedor tendrá como plazo 1 día hábil para corregir el equipo en cuestión, a partir de la notificación por parte del Instituto, para lo que en caso de no solucionar el problema y de que continúe sin proyectarse el material audiovisual, se aplicará una deductiva por cada día de atraso posterior al plazo que el proveedor tiene para la corrección.
- Cuando el proveedor no lleve a cabo la aplicación de las encuestas señaladas en el Anexo Técnico).





5. GARANTIAS

- **Garantía de cumplimiento:** No ( ), Si ( x ): % sobre el monto del contrato:10% Forma de acreditarla: fianza emitida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Plazo de entrega: **10 días después de la firma del contrato**, Divisible o indivisible: **indivisible**, Prorrata: **No prorrata**. Periodo de garantía: **durante la vigencia del contrato**.
- **Seguro de Responsabilidad Civil:** para cubrir los daños y perjuicios que puedan suceder con motivo del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Si (x) no ( ) monto a solicitar : % 10. Vigencia: Durante el periodo del contrato, Forma de acreditarla: Póliza de responsabilidad civil Periodo de garantía: **durante la vigencia del contrato**.

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

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: Pesos mexicanos
- Documentos anexos a la factura:
  - Existencia de un contrato
  - Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI)
  - Método de pago: pago electrónico
  - Copia Fianza
  - Acta Entrega recepción
  - Carta opinión cumplimiento positiva y vigente en materia de seguridad social; INFONAVIT y SAT

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

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**

Concepto	Producto	Fecha de inicio	Observaciones
El administrador del contrato como sus auxiliares realizarán supervisiones a la prestación del servicio durante la vigencia del contrato	Cumplimiento por parte del proveedor en realizar los servicios médicos subrogados con apego a las guías de práctica clínica así como a los Normas Oficiales Mexicanas, así como las normativas de pago	Primeros 30 días al inicio del contrato	Mínimo 1 reunion. Máximo 2 reuniones.

**8. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Se realizará a través de la plataforma COMPRAS MX a más tardar el día **03 DE NOVIEMBRE DEL 2025** antes de las **12:00 HRS.**; deberá cargar la documentación que se describe a continuación:

**1. Requisitos técnicos:**

- Se deberán de cumplir con todos los requisitos de Acuerdo a los Anexo Técnico y Términos y Condiciones (incluyendo sus apéndices) que se anexan a la presente solicitud.

**1. Anexo técnico**



Anexo Tecnico.pdf

**2. Términos y Condiciones**



Terminos y Cn.pdf

**2. Requisitos legales:**

- Acreditación del participante **Anexo 2**
- **Acta constitutiva con inscripción en el Registro Público de la Propiedad** y, en su caso, sus respectivas modificaciones y para personas físicas acta de nacimiento del proveedor donde se pueda constatar la información asentada en el anexo 2.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en términos del **Anexo 4**





- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES) **Anexo 5.**
- **Constancia de Situación Fiscal vigente**, cuyo objeto sea acorde a los bienes o servicios solicitados, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la presentación de su propuesta.
- **Comprobante de domicilio** 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.
  - **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.
  - **Identificación Oficial Vigente del Representante Legal.**
  - **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 subcontratará ninguna de las partes de los Servicios o trabajos a realizar.

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

- a) **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. Los participantes deberán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberán realizar alguno de los siguientes procedimientos:
  - I. Al momento de generar la opinión del cumplimiento.
    - i. Ingresar con la e.firma o Contraseña al aplicativo de opinión del cumplimiento en el Portal del SAT.
    - ii. Seleccionar la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra previo a la generación de la opinión.
    - iii. Seleccionar la opción guardar, para registrar la autorización.
    - iv. Si decide no dar la autorización, deberá elegir la opción "continuar" sin realizar ninguna acción.
    - v. La opinión del cumplimiento se generará al momento de guardar o continuar con su selección.
  - II. Ingresar con la e.firma o Contraseña en la funcionalidad "Autoriza que el resultado de tu Opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización", en el Portal del SAT.





- vi. Elegir la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra.
- vii. Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización.

b) **Constancia 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.

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 acreditará 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,
4. Para los casos de personas físicas que presten los servicios por sí 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.

c) **Constancia vigente y positiva de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional 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.

3. **Requisitos económicos:**

- a. Proposición Económica, **Anexo Número 3**





Deberá enviar su propuesta de acuerdo al **Anexo Número 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. CAUSAS 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 cuando la propuesta del proveedor exceda el presupuesto autorizado para la contratación.
- 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





Gobierno de  
**México**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS



- p. Una vez recibidas las propuestas, serán consultados los licitantes en el Directorio de proveedores y contratistas Sancionados de la página de la Secretaría de la Función Pública, en caso de encontrarse en este supuesto será causal de desechamiento del licitante, en términos de los artículos 89 y 90 de la LAASSP y 109 del RLAASSP.

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

Atentamente  
"Seguridad y Solidaridad Social"

**Lic. Rodrigo Rangel Capetillo**  
Jefe De La Oficina De Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

SERV





**ANEXO NÚMERO 1(UNO)**

PARTIDAS	SERVICIO A SUBROGAR	DESCRIPCION GENERICA (NATURALEZA DEL SERVICIO)	CLAVE CUCOP
UNICA	Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos	Contratación del "Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos", a través de una empresa proveedora especializada en el aprovisionamiento y distribución de desinfectantes para la Higiene de manos y servicios de Difusión y medición de encuestas bajo estrictos estándares de calidad, realizando este programa bajo un ambiente controlado que garantice la inocuidad y calidad de los desinfectantes y de los servicios brindados a la unidad médica.	33900012

**ANEXO TÉCNICO**



Anexo Tecnico.pdf

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**



Terminos y Cn.pdf





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:

Código Postal:

Teléfonos:

Correo electrónico para recibir notificaciones :

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



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS

### ANEXO NÚMERO 3 (TRES)

#### PROPOSICIÓN ECONOMICA

ADJUDICACIÓN DIRECTA ELECTRONICA N°. \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ FAB.

( ). DIST. ( ).

No. DE PREI IMSS: \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ R. F. C.: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

ESTRATIFICACIÓN: MICRO ( ) PEQUEÑA ( ) MEDIANA ( )

#### PARTIDA ÚNICA

Partida	CuCOP	Descripción de la partida o grupo	UNIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA
Única	33900012	Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos	SERVICIO	

#### 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.

Fecha:

Vigencia de la cotización: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Nombre y firma del representante legal



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



### 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:

- 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) 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".
- d) 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*





Gobierno de  
**México**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS



**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)



**2025**  
Año de  
**La Mujer**  
Indígena



## 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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 6 Programa De Incorporación al PAGO ELECTRÓNICO

Grid of 6 boxes for 'Pago Electrónico' with IMSS logos and contact information for providers.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA FÍSICA
REQUISITOS

Escrito libre en papel blanco, solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas: Alberto Marquina Platón, firmado por el apoderado legal, detallando lo siguiente:

- Número de proveedor
-Nombre
-Domicilio Fiscal
-Número telefónico y cuenta de correo electrónico.
-Registro Federal de Contribuyentes
-Institución Bancaria elegida.
-Número de la cuenta bancaria (11 dígitos)
-Clabe interbancaria estandarizada (clabe 18 dig.)
-En caso de ya contar con una cuenta dada de alta anteriormente, solicitar la baja de la cuenta anterior en el mismo escrito con los datos de la cuenta.

Del mismo modo, se solicita acompañar su escrito con copias y presentar originales únicamente para cotejo de la siguiente documentación:

- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con Domicilio Fiscal.
- Contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses o Estado de Cuenta no mayor a 2 meses de antigüedad.
- Comprobante de domicilio actual no mayor a dos meses (agua, luz o teléfono).
-Credencial del FEONE (vigente).

PERSONA MORAL
REQUISITOS

Escrito libre en papel membrelado, solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas: Alberto Marquina Platón, firmado por el apoderado legal detallando lo siguiente:

- Número de Proveedor
-Razón Social
-Domicilio Fiscal
-Número telefónico y cuenta de correo electrónico.
-Registro Federal de Contribuyentes
-Institución Bancaria elegida.
-Número de la cuenta bancaria (11 dígitos)
-Clabe interbancaria estandarizada (clabe 18 dig.)
-En caso de ya contar con una cuenta dada de alta anteriormente, solicitar la baja de la cuenta anterior en el mismo escrito con los datos de la cuenta.

Del mismo modo, se solicita acompañar su escrito con copias y presentar originales únicamente para cotejo de la siguiente documentación:

- Acta Constitutiva y/o Poder Notarial.
-Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con Domicilio Fiscal.
-Contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses o Estado de Cuenta no mayor a 2 meses de antigüedad.
-Comprobante de domicilio actual no mayor a dos meses (agua, luz o teléfono).
-Identificación Oficial del Representante Legal (IFE, Pasaporte Vigente, Cédula Profesional Vigente).

Pago Electrónico
Proveedores y Prestadores de Servicio

Algunos de los beneficios de este esquema de pago son:

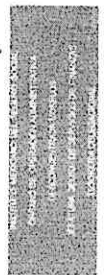
- Mayor seguridad, lo cual implica un menor riesgo.

Las transferencias se realizan sin costo adicional.

Hay un ahorro de tiempo y esfuerzo ya que se evita el desplazamiento de los proveedores a la Tesorería Delegacional para la recepción de los cheques, así como el acercarse a las entidades bancarias a hacerlo efectivo.

- Se pueden incorporar con NAFIN a cadenas productivas.

Para aprovechar los beneficios que le brinda este esquema de pago, le agradecemos cumplir los siguientes requisitos, para persona física o persona moral.





Gobierno de  
**México**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS

**ANEXO 8**  
**"MODELO CONTRATO"**



LAASSPSERVICIO.DOCX



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



Gobierno de  
**México**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS



**ANEXO 9**  
**"CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES"**

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

De conformidad con el Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que señala lo siguiente: Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado.
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, en el caso de comunicaciones electrónicas certificadas, deberán realizarse conforme a los requisitos previstos en la Norma Oficial Mexicana a que se refiere el artículo 49 del Código de Comercio, por lo cual me **DOY POR NOTIFICADO** para recibir información en la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

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



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



Gobierno de  
**México**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS



**ANEXO 10**  
**AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR SU OPINIÓN DE**  
**CUMPLIMIENTO (32-D) ANTE EL IMSS**

Instituto Mexicano del Seguro Social \_\_\_\_\_, a \_de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Bienes y Servicios  
División de Servicios Integrales  
Presente.

Quien al calce suscribe en mi carácter de (marque solo uno):

- Persona Física
- Representante Legal de Persona Moral
- Persona física, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales \_\_\_\_\_ siguientes:
- Representante Legal de Persona Moral, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes: \_\_\_\_\_

Y con relación al procedimiento de contratación número \_\_\_\_\_  
AUTORIZO que los funcionarios del IMSS puedan acceder mediante los sistemas electrónicos que para tales efectos disponga la Dirección de Incorporación y Recaudación del Instituto Mexicano del Seguro Social, a la consulta en tiempo real y en línea de opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social del Instituto Mexicano del Seguro Social. Lo anterior, respecto del de la voz, de mi representada y/o mis representadas según corresponda.

En el entendido de que, de existir discrepancia entre la información consultada por los servidores públicos del IMSS y la(s) opinión(es) de cumplimiento presentada(s) por el de la voz al momento de formalizar el instrumento jurídico respectivo, y aplicando el principio *pro homine*, prevalecerá(n) la(s) que favorezca(n) al de la voz, a mi representada y/o mis representadas según corresponda.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)  
Representante legal de \_\_\_\_\_ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_



**2025**  
Año de  
**La Mujer**  
Indígena