INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
CALLE 5 DE FEBRERO ORIENTE No. 107 COL. SAN FELIPE HUEYOTLIPÁN,
CÓDIGO POSTAL 72030, PUEBLA, PUE

SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS PARA EL H.G.Z. No. 20

No: LA-50-GYR-050GYR006-N-141-2025
LICITACIÓN PÚBLICA

NACIONAL

ELECTRÓNICA

SEPTIEMBRE 2025

PRESENTACIÓN.

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 33, 35 fracción I, 36, 39 fracción I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 fracción I, 49, 50, 51, y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y lo aplicable a su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en la siguiente convocatoria para el **"SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS PARA EL H.G.Z. No. 20".**

De conformidad con las siguientes:

ÍNDICE

CONTENIDO	
NUMERAL	**GLOSARIO DE TÉRMINOS.**
1.	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONVOCATORIA.**
1.1	IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.
1.2	MONEDA EN LA QUE DEBERÁ COTIZARSE LOS SERVICIOS O BIENES A ADQUIRIR Y EFECTUARSE LOS PAGOS RESPECTIVOS.
1.3	INVESTIGACIÓN DE MERCADO
1.4	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
2.	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO**
2.1	NORMAS DE CALIDAD, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS
2.2	TÉRMINOS Y CONDICIONES
3.	**MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.**
3.1	TIPO DE ABASTECIMIENTO.
3.2	FECHA, HORA Y DOMICILIO DE LOS EVENTOS; MEDIOS Y EN SU CASO, REDUCCIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
3.3	VISITA A INSTALACIONES
4.	**JUNTA DE ACLARACIONES.**
5.	**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**
5.1	PROPOSICIONES CONJUNTAS.
6.	**DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**
6.1	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.
6.2	PROPOSICIÓN TÉCNICA.
6.3	PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
6.4	MANIFESTACIÓN MIPYMES
6.5	CHECK LIST.
7.	**ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.**
7.1	EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
7.2	EN LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
8.	**ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES FISCALES.**
8.1	REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
8.2	REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES EMITIDA POR EL INFONAVIT.
8.3	REGLAS PARA OBTENER LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

CONTENIDO	
9.	**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**
9.1	EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS
9.2	EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.
9.3	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
10	**CAUSAS DE DESECHAMIENTO.**
11	**COMUNICACIÓN DEL FALLO.**
12	**PERÍODO Y/O VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.**
12.1	MODELO DE CONTRATO.
12.2	DOCUMENTOS EN LA FIRMA DEL CONTRATO
12.3	FIRMA DEL CONTRATO.
12.4	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
12.5	ÁREA REQUIRENTE
12.6	ÁREA TÉCNICA
13	**GARANTÍAS.**
13.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.
14	**PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DEL SERVICIO Y/O BIEN.**
14.1	LUGARES DONDE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO.
14.2	CONDICIONES DEL SERVICIO
14.3	CANJE
15	**PENAS CONVENCIONALES**
15.1	APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.
15.2	DEDUCTIVAS
16	CONDICIONES DE PAGO
16.1	IMPUESTOS Y DERECHOS
17	**RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO, CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**
17.1	CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.
17.2	TERMINACIÓN ANTICIPADA.
18	**INCONFORMIDADES**
19	**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.**
20	**RELACIÓN DE ANEXOS.**

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 fracción III Bis y el penúltimo párrafo del 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los numerales 4.17, 5.3.15 y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "El Instituto".

2. **ALSC:** Administración Local de Servicios al Contribuyente.

3. **ÁREA CONTRATANTE:** La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes y/o servicios a contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate; conforme a lo establecido en el Artículo 2 Fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios y al numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "El Instituto".

4. **ÁREA REQUIRENTE:** Aquélla que, en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará; conforme a lo establecido en el artículo 2 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios y al numeral 2.7 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "El Instituto".

5. **ÁREA TÉCNICA:** Es el Área del IMSS que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la(s) junta(s) de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes. El Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requirente, conforme a lo establecido en el Artículo 2 Fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios y al numeral 2.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "El Instituto".

6. **BIENES DE CONSUMO:** Los que se desgastan o extinguen en su uso primario y por lo tanto no son susceptibles de ser utilizados nuevamente, los cuales en el Instituto se clasifican como Bienes de Uso Terapéutico, concepto determinado en el artículo 3, fracción XII del "Reglamento Interior de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud". En el IMSS se clasifican de uso terapéutico (insumos para la salud) y no terapéutico.

7. **CABCS:** La Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

8. **CANJE:** Es la obligación que contraen los proveedores con el Instituto, para cambiar los bienes entregados por bienes nuevos del mismo tipo, cuando los primeros se encuentren en mal estado, con defectos, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, 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 servicio o que no pueden ser utilizados.

9. **CECOBAN:** Centro de Compensación Bancaria.

10. **COFEPRIS**: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud.

11. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable

12. **CFF:** Código Fiscal de la Federación.

13. **COG:** Clasificador por Objeto del Gasto

14. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Concepto legal establecido en la fracción VI del artículo 3 de la LGRA, así como en el numeral 9 "Glosario" del "Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS".

15. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet

16. **CUCoP:** Clasificador Único de las Contrataciones Públicas. Es un clasificador el cual ordena, categoriza y dispone por clases las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, que la Administración Pública Federal contrata o requiere contratar al amparo de la LAASSP y LOPSRM, su estructura se correlaciona en forma precisa con el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2011 que emite la SHCP, lo que permitirá contar con un instrumento de registro, contratación, programación, análisis, seguimiento de las contrataciones públicas, establecido en el numeral 28 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet actualmente la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas".

17. **CONTRATO:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.

18. **CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

19. **CCILE:** Coordinación de Calidad de Insumos y Laboratorios Especializados

20. **DOF**: Diario Oficial de la Federación

21. **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación.

22. **e. Firma:** Registro digital del Sistema de Administración Tributaria (SAT).

23. **EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD**: Es la determinación del grado de cumplimiento con las normas Oficiales Mexicanas o con las Normas Mexicanas, las Normas Internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

24. **FIEL:** Firma Electrónica Avanzada

25. **GARANTÍA:** Instrumento jurídico que se emplea para asegurar el cumplimiento de una obligación

26. **INSTITUTO o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

27. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajdores

28. **INVESTIGACIÓN DE MERCADO:** El proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, con excepción del diálogo competitivo, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer las condiciones comerciales de los bienes o servicios que se pretenden contratar, así como para estimar los precios de los mismos e identificar potenciales proveedores, para así determinar la estrategia y modalidades del procedimiento, a través de la cual en cada caso se obtengan las mejores condiciones para los entes públicos contratantes, es el concepto al que se refiere en el artículo 5 fracción VII de la LAASSP.

29. **INTERPOSITA PERSONA:** Aquella que actúe en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos de contratación regulados en la presente Ley, conforme al artículo 5 fracción VI de la LAASSP

30. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

31. **LAASSP o LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

32. **LIC:** Ley de Infraestructura de la Calidad.

33. **LICITANTE:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas, es el concepto a que se refiere en el artículo 5 fracción VIII de la LAASSP.

34. **LFCE**: Ley Federal de Competencia Económica

35. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

36. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

37. **LFCP:** Ley Federal de Correduría Pública

38. **LSS:** Ley del Seguro Social

39. **LFPRH**: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

40. **LISR**: Ley del Impuesto sobre la Renta

41. **MAAGAASSP:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

42. **MARBETE:** Documento mediante el cual se identifican las características bajo las cuales la COFEPRIS emitió el Registro Sanitario correspondiente para cada insumo médico

43. **MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

44. **MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas, conforme al artículo 5 fracción IX de la LAASSP.

45. **ORDEN DE REPOSICIÓN:** Es la acción mediante la cual se solicita a los proveedores la reposición de los bienes de consumo que se requieren en los almacenes del Instituto, para la administración de los contratos, realizada a través del SAI por transmisión electrónica vía Internet o en forma manual.

46. **OIC:** Órgano Interno de Control en el IMSS

47. **OOAD:** Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, a los que se refiere el artículo 2 fracción IV inciso a) del RIIMSS, en términos del acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA de fecha 31 de agosto de 2022

48. **NOM: Norma Oficial Mexicana**

49. **NORMA INSTITUCIONAL**: Documento establecido por consenso y aprobado por un órgano de nivel central que establece para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.

50. **PARTIDA O CONCEPTO:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

51. **PBL'S:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

52. **PLATAFORMA (Compras MX):** La plataforma digital de contrataciones públicas. con dirección electrónica en Internet: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/ referida en la fracción XI del artículo 5 de la LAASSP.

53. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

54. **PENA CONVENCIONAL:** A la que se refiere el artículo 75 de la Ley, y lo aplicable a su Reglamento.

55. **PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:** La persona física que está determinada en el artículo 108 primer párrafo de la CPEUM

56. **PRECIO NO ACEPTABLE:** Aquel que no es admisible para adjudicar un contrato, en cualquiera de los siguientes supuestos:

    a) Cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la dependencia o entidad contratante, o
    b) Cuando el monto ofertado resulte superior en un diez por ciento respecto del que se obtenga como mediana en la investigación de mercado o, en su defecto, respecto del promedio de las ofertas presentadas;

57. **PRECIO CONVENIENTE:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el procedimiento de contratación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la SABG en el Reglamento de esta Ley.

58. **PROFEPA:** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

59. **PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, persona que señala el artículo 5 fracción XVI de la LAASSP

60. **REGLAMENTO y/o RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

61. **RCFF**: Reglamento del Código Fiscal de la Federación

62. **RMF**: Reglas de la Miscelánea Fiscal

63. **RIIMSS:** Reglamento Interno del Instituto Mexicano del Seguro Social

64. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes

65. **RCOFEPRIS**: Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

66. **REGISTRO SANITARIO:** Es el documento al que se refiere en el artículo 376 del Título décimo sexto Autorizaciones y Certificados, Capítulo I, Autorizaciones de la LGS

67. **SAI:** Sistema de Abasto Institucional. Conjunto de acciones programadas en medios electrónicos que permiten realizar actividades comprendidas en el proceso de abastecimiento y suministro, de manera automatizada en red.

68. **SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

69. **SAT:** el Servicio de Administración Tributaria.

70. **SERVICIO:** Prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales.

71. **SERVICIO SUBROGADO:** Son aquellos a los que se refiere el artículo 89, 213 y 237-A segundo párrafo de la LSS.

72. **SEDENA:** Secretaría de la Defensa Nacional

73. **SEMARNAT:** Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

74. **SSA:** Secretaría de Salud.

75. **SISTEMA FINAT:** Finanzas Armonizadas y Transparentes

76. **SOBRE DIGITAL**: Generado por la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas

77. **SHCP**: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

78. **SURECO:** Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS, constituido como un órgano colegiado por el CAAS encargado de revisar, analizar, modificar y, en su caso, aprobar las convocatorias de los procedimientos de Licitaciones Públicas o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que realice el IMSS, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción V de la Ley y lo aplicable a su Reglamento, así como lo establecido en el "Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS".

79. **TÉRMINOS Y CONDICIONES:** Documento que contiene la referencia de las características y especificaciones que el Área Requirente estime conveniente que debe cumplir el proveedor, para la entrega de bienes y/o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos, con la finalidad de que los mismos sean analizados durante la investigación de mercado y, en su caso, permitan determinar la existencia de los bienes o servicios solicitados, así como de los posibles proveedores de los mismos y el procedimiento de contratación que debe realizarse. Las especificaciones detalladas deberán presentarse en los capítulos de este apartado.

80. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONVOCATORIA.

El Servicio Integral del Programa Institucional de Higiene de Manos para el H.G.Z. No. 20, cuya vigencia será **a partir del día siguiente de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025,** la presente Licitación Publica la realiza el Instituto Mexicano del Seguro Social, a fin de atender las necesidades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal en Puebla, cuyo requerimiento y descripción detallada se encuentra en el apartado del **Requerimiento Anexo 1** así como los **Anexos** de la presente Convocatoria**.**

La documentación que integren los licitantes participantes como parte de su propuesta será dirigida a:

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-2025
PRESENTE:

1.1.- IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.

Las proposiciones se harán en sobre digital generado por la Plataforma, que contendrá la oferta técnica y económica, solo en idioma español y dirigido al área convocante.

Los anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, para corroborar las especificaciones, características y calidad de estos, **deberán presentarse referenciados** y podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español en caso de aplicar.

La traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus propuestas.

El Licitante deberá observar lo correspondiente al Anexo 1, numeral 9 (Nueve) y 2.2. de la presente Convocatoria.

1.2.- MONEDA EN LA QUE DEBERÁ COTIZARSE LOS SERVICIOS A REALIZAR Y EFECTUARSE LOS PAGOS RESPECTIVOS.

La cotización para los servicios objeto de esta Licitación, así como los pagos a efectuarse se realizarán en pesos mexicanos.

1.3.- INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, se elaboró la Investigación de Mercado correspondiente de conformidad a lo solicitado en el Artículo 3 fracción I, 5to. fracc. VII, Articulo 35 sexto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y lo aplicable en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al numeral 5.2 de las Políticas Bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

1.4.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el Instituto cuenta con disponibilidad presupuestaria conforme al certificado de disponibilidad presupuestal previo en la siguiente cuenta contable; CONAC 51332016 "OTROS SERVICIOS INTEGRALES" con número de folio 0000025342-2025.

2.- DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL BIEN/SERVICIO Y CONDICIONES DE ESTE.

EL **Servicio Integral del Programa Institucional de Higiene de Manos para el H.G.Z. No. 20**, de acuerdo con el Anexo 1 y demás de la presente Convocatoria.

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

Las condiciones contenidas en la presente convocatoria y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, en términos del séptimo párrafo del artículo 35 de la LAASSP.

2.1.- NORMAS DE CALIDAD, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Los licitantes deberán acompañar a su propuesta técnica:

- Cumplimiento de las siguientes Normas oficiales Mexicanas:

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

a) Documentación o certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:

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

b) El producto deber ser entregado empacado en buenas condiciones.
c) Cumplir con las condiciones de almacenamiento que se requieran.
d) Las etiquetas e instructivo de uso en español.
e) La etiqueta debe cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
f) Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba
g) Los productos deben ser entregados con los accesorios necesarios para su funcionamiento (dosificador o dispensadores, tornillería u otros para colocación y fijación).
h) El producto ingresará a la unidad médica bajo la Normatividad vigente y será responsabilidad de la persona que designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
i) El almacenamiento del producto en comodato (stock semanal), será responsabilidad del prestador del servicio en el lugar que para tal efecto le designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
j) El prestador del servicio debe presentar Aviso de funcionamiento vigente.

2.2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Vigencia de la contratación: A partir del día siguiente de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47 y 48 fracción I, de la LAASSP, será el mecanismo de puntos y porcentajes.

El Instituto contratará el **Servicio Integral del Programa Institucional de Higiene de Manos para el H.G.Z. No. 20,** a un solo prestador del servicio bajo el esquema de Paquete de acuerdo con el anexo 1 Requerimiento (términos y condiciones) de la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá de abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio.

Los prestadores del servicio deberán de proporcionar los insumos que se describen a continuación:

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Solución Base Alcohol (SBA)	Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. Presentación en frasco con dosificador y debe incluir dispensador y contenedor.	Concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido.	4,000 Litros (Agregar las cantidades que resultan de la calculadora de insumos)

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Gluconato de Clorhexidina	Presentación con su dispensador y contenedor.	Concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague.	_____3000____Litros (Agregar las cantidades que resultan de la calculadora de insumos)
Videos Institucionales de difusión del PIHMA	Difusión a pacientes, familiares y visitantes.	Especificar en qué momento debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (video con subtítulos en español).	2 videos (1 video cada 6 meses)
Videos Institucionales de difusión del PIHMA	Difusión al personal de la unidad médica.	Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (subtítulos en español).	2 videos (1 video cada 6 meses)
Folleto informativo *"Manos Limpias Salvan Vidas"* dirigido a pacientes, familiares y visitantes.	Impresos tamaño carta 21X27.8 (8X10 pulg.), 4X4 Papel Couche brillante 72gr, 300 dpis, Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	_10,000_Folletos (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de ingresos)
Cartel *"Como lavarse las manos"*	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar cómo se debe realizar el lavado de manos, con agua y jabón incluir la técnica recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	__250__Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de lavabos)
Cartel *"Como desinfectarse las manos"*.	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar cómo se debe realizar la desinfección de manos con SBA incluir la técnica de fricción recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	____400____Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de puntos de atención en las áreas)
Cartel *"Los cinco momentos para la Higiene de Manos"*.	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la	Especificar y describir los cinco momentos en los que se debe realizar la Higiene de las manos recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	__200__Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de los servicios y áreas)

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
	imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk		
Folleto informativo *"Higiene de las Manos ¿cuándo y cómo?* Dirigido a personal de la salud.	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar las técnicas de Higiene de manos y en qué momentos se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS durante su actuar diario y en diferentes escenarios (en español y/o en dialecto según la zona).	4,500 Folletos (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de personal en la plantilla vigente)

Los diseños del material de difusión serán a consideración de este OOAD en el Estado de Puebla siempre y cuando cumplan con las especificaciones oficiales incluyendo los logos institucionales y previa consulta a Comunicación Social,el prestador del servicio adjudicado, deberá acudir a la Coordinación Delegacional de Enfermería al día hábil posterior al comunicado del fallo a recoger los archivos electrónicos con los que realizará la impresión de los materiales..

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

El servicio integral a adjudicar comprende las siguientes actividades:

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

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

2. Aplicar cuestionarios sobre conocimientos de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y encuestas de percepción de higiene de manos (al personal de salud y personal directivo), entregar los resultados y el análisis de estos en medio electrónico al líder del equipo de higiene de manos a la Dra. Eunice Arcinoe Perez Jimenez, Encargada de la Dirección del Hospital General de Zona No. 20 La Margarita, correo electrónico eunice.perezj@imss.gob.mx y al Administrador del contrato, Licenciado German Velázquez Morales, Subdirector Administrativo Hospital General de Zona No. 20 La Margarita, correo electrónico german.velazquez@imss.gob.mx.

3. Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio. Los dispensadores de los insumos estarán en comodato durante la vigencia del contrato.

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

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

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

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

Bien / Servicio / Actividad:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bien / Servicio / Actividad:

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

El responsable del contrato (Administrador y Director de la unidad médica) junto con el equipo de higiene de manos determinará la cantidad de folletos y carteles a reproducir.

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

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

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

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

Bien / Servicio / Actividad:

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

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

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

Periodicidad de entrega: en un lapso no mayor de 40 días naturales a partir de la notificación del fallo.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
1. D. Supervisar de forma continua la integridad y permanencia de carteles, y en caso de pérdida, deterioro se deberán sustituir de forma inmediata.
Entregable: Reporte de los carteles repuestos, por servicio, en formato electrónico.
Periodicidad de entrega: en forma mensual.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

2.-Aplicar cuestionarios sobre conocimientos y percepción de higiene de manos
(Al personal de salud y personal directivo)
Entregar los resultados y resumen del análisis al líder del equipo de higiene de manos de la unidad médica.

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

Bien / Servicio / Actividad:
2. A. Aplicar de manera digital el *"Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"* a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

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

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. C. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo"*, al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico).
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. D. Aplicar de manera digital el *"Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"*, a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del Cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:

2. E. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de seguimiento de la percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud"*, a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la Encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. F. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo"*), al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico), un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

3.- Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio.
Objetivo: Abasto suficiente, eficiente, oportuno y continuo de los insumos que cumplan las especificaciones técnicas recomendadas por la OMS (Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina solo o combinado con alcohol) no enjuagable, para la higiene de manos.

Bien / Servicio / Actividad:
3. A. Entrega y distribución de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina, no enjuagable, para la higiene de manos, para lo cual deberá contar con un personaje con disponibilidad para garantizar el abasto en todos los turnos (incluyendo la jornada acumulada) y todos los servicios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en la unidad médica.
Entregable: Reporte de entrega y distribución de SBA y Gluconato de Clorhexidina en litros por área/servicio, Medición del consumo por cada punto de atención (dispensador)
Periodicidad de entrega: mensual
Medio de entrega: Formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
3. B. Medir el consumo de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina en litros por servicio en forma semanal:
Solución Base Alcohol (SBA):
La SBA debe tener una concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido. Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. La presentación en frasco debe contar con dosificador. Los frascos serán colocados en los puntos de atención que designe el Líder y el equipo de Higiene de Manos en apego a las recomendaciones de la OMS.
El prestador del servicio deberá cambiar los dispensadores en caso de que estos no funcionen los cuales son comodato del prestador del servicio.
El prestador del servicio deberá cambiar el cartucho cuando se encuentre al 20% de su capacidad.

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

Colocar el dispensador de Gluconato de Clorhexidina en los servicios críticos, determinados por el líder y equipo de higiene de manos, de acuerdo con la infraestructura de la unidad médica y previa autorización del Jefe de Conservación, para evitar daños en las instalaciones.
Entregable: Reporte del consumo mensual programado vs consumo mensual real de SBA y Gluconato de Clorhexidina, en litros por área o servicio.
Periodicidad de entrega: mensual.
Medio de entrega: Formato electrónico y acuse de recibo en físico.

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

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

Los licitantes ofertantes se deberán de apegar a lo dispuesto en Normatividad siguiente de la cual se destacan las siguientes consideraciones:
a) Los licitantes deberán acompañar la documentación o certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:
1. Ficha técnica de los productos.
2. Registro de COFEPRIS vigente de cada producto ofertado.
3. En caso de ser un producto nacional presentar certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) o Normas de Correcta Fabricación (NCF).
4. En caso de ser un producto de importación contar con certificado de libre venta extranjero y contar con la certificación ISO: 13485.
5. Presentar análisis de producto terminado.
6. El prestador del servicio debe contar con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS.
7. Contar con un proceso de reacción y reporte en caso de eventos adversos asociados al producto, acreditar documentalmente.
b) El producto deber ser entregado empacado en buenas condiciones.
c) Cumplir con las condiciones de almacenamiento que se requieran.
d) Las etiquetas e instructivo de uso en español.
e) La etiqueta debe cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
f) Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba
g) Los productos deben ser entregados con los accesorios necesarios para su funcionamiento (dosificador o dispensadores, tornillería u otros para colocación y fijación).
h) El producto ingresará a la unidad médica bajo la Normatividad vigente y será responsabilidad de la persona que designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
i) El almacenamiento del producto en comodato (stock semanal), será responsabilidad del prestador del servicio en el lugar que para tal efecto le designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
j) El prestador del servicio debe presentar Aviso de funcionamiento vigente.

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

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

"EL INSTITUTO" procederá a solicitar el servicio, a través de medios electrónicos de comunicación; por lo que los prestadores del servicio deberán instalar y poner en operación, a los 5 días naturales posteriores al comunicado del fallo, los dispensadores y equipos audiovisuales requeridos para la difusión de los videos (los cuales se encontrarán en comodato) , asimismo, deberá proporcionar un número telefónico el cual deberá de estar disponible las 24 horas del día, para en caso de requerirse asistencia relacionada al servicio.

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a retirar de la Unidad médica, en un plazo no mayor de 15 días naturales de haber terminado la vigencia del servicio y previo acuerdo con **"EL INSTITUTO"**, los equipos, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, sin responsabilidad jurídica para **"EL INSTITUTO",** sin generar daño estructural al mismo.
B) DIFUSIÓN.
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará y presentará junto a su propuesta técnica un programa de difusión y sensibilización basada en el Programa Institucional de Higiene de Manos.

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

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

EN LA ETIQUETA DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS, SE DEBERÁ INCLUIR:
- Fecha de recambio y caducidad.
- Nombre del responsable en el recambio del cartucho.

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

3.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Con fundamento en el artículo 68 de la Ley y lo aplicable a su Reglamento, la presente Licitación Pública se suscribirá a través de un **Contrato Abierto.**

3.1.- TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Para efectos del objeto del presente procedimiento de contratación contempla una sola fuente de abastecimiento al 100% por lo que se deberá ofertar y cumplir con todos conceptos por Paquete del Anexo 1.

3.2.- FECHA, HORA Y DOMICILIO DE LOS EVENTOS; MEDIOS Y EN SU CASO, REDUCCIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

***Se sugiere que su propuesta la presente y/o integre de acuerdo con el orden que se detalla en el Check List del Anexo 14 (Catorce) de la presente convocatoria.**

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Fecha de Publicación	9 de septiembre de 2025	--:--	**DOF y PLATAFORMA (Compras MX),** en la dirección electrónica: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/
Visita a Instalaciones	17 de septiembre de 2025	--:--	**Numeral 3.3 y Anexo 4 de la Convocatoria**
Acto de Junta de Aclaraciones	19 de septiembre de 2025	13:00 hrs.	**DOF y PLATAFORMA (Compras MX),** en la dirección electrónica: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	25 de septiembre de 2025	13:00 hrs.	
Acto de Fallo	30 de septiembre de 2025	13:00 hrs.	
Firma del Contrato	Dentro de los quince días hábiles siguientes al acta de notificación de Fallo	--:--	En la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos . En razón de lo anterior, los licitantes deberán realizar su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido Sistema, para lo cual deberán acceder a la siguiente liga: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/mfij; asimismo, para consultar la Guía de Registro de Empresas se podrá encontrar en https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/.

Reducción de Plazo	**NO**
Tipo de Procedimiento	Licitación Pública (Art 35 Fracción I de la LAASSP)
Forma de Presentación de las Proposiciones.	Electrónica (Art 36 de la LAASSP).
Carácter de la Convocatoria	Nacional (Art 39 Fracción I de la LAASSP)

3.3.- VISITA A INSTALACIONES

El licitante deberá realizar la visita a las instalaciones de la unidad médica, en dos momentos:

1. Previo al momento de la presentación de propuestas, para que el o los licitantes puedan considerarla en su propuesta económica, estableciendo un calendario para llevar a cabo las visitas, asimismo, se deberá de considerar lo establecido en el protocolo de actuación para el contacto entre servidores públicos y particulares.

2. Una vez dado el fallo, 5 días naturales posteriores a efecto de realizar el levantamiento de las necesidades de los dispensadores de SBA y Solución Clorhexidina y carteles recordatorios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en el Anexo Técnico y con las adecuaciones del área necesarias para el correcto funcionamiento de los dispensadores a instalar con el Jefe de Conservación con la finalidad de no dañar la estructura, ni generar contaminación visual, para lo cual se podrán comunicar con el Administrador del Contrato.

4.- JUNTA DE ACLARACIONES.

Con fundamento en los artículos 44 de la LAASSP, así como lo aplicable en su Reglamento, se desarrollará el evento de Junta de Aclaraciones, bajo lo siguiente:

Tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, en relación con las bases, la (s) persona (s) que acompañen, a dichas solicitudes un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

El escrito mencionado en el párrafo anterior deberá cumplir con los siguientes requisitos: su firmante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, así mismo contendrá los datos siguientes:

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

c) Para personas Físicas Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización R1 y/o R2 y para ambos (Persona Moral o Física, Identificación Oficial Vigente y con Fotografía del representante legal, Cedula de Registro Federal de Contribuyentes, Comprobante de Domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.

Nota: **En el caso de presentación de proposiciones conjuntas, cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.**

Las solicitudes de aclaración a la Invitación y el escrito en el que exprese su interés en participar deberán presentarse en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas "Compras MX", a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha

y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, asimismo para la solicitud de preguntas deberá ser conforme al **ANEXO 16** de esta Invitación.

Las solicitudes de aclaración a la invitación deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

Los interesados que envíen las solicitudes de aclaración deberán hacerlo en escrito que se contemple en archivo en formato **PDF** o cualquiera que no permita la modificación; así mismo deberá enviarse en (versión electrónica) archivo en formato **Word** o cualquiera que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante y del escrito el que exprese su interés en participar en la Invitación, la que indique la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas "Compras MX" recordando que deberán ser enviadas 24 horas antes de la fecha indicada en el numeral 3.2 para celebrarse la Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo

La convocante podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable; el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones informará a los Licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspenderá la Sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de dar las respuestas correspondientes.

Cualquier modificación a la invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la invitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus propuestas. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

De considerarlo necesario la convocante podrá indicar nueva fecha para el evento de presentación y apertura de propuestas, siempre que esté no sea antes del indicado en el calendario del numeral 3.2 de esta invitación, al terminar el evento subirá una copia a la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas "Compras MX".

5.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Los licitantes interesados en participar presentaran sus propuestas técnicas y económicas a través de la PLATAFORMA (Compras MX) http://comprasmx.buengobierno.gob.mx, la fecha y hora límite para cargar sus propuestas en el portal es la indicada en el numeral 3.2 de la convocatoria.

b) Una vez recibidas las proposiciones se procederá a la apertura de la bóveda en la PLATAFORMA (Compras MX) en la fecha y hora indicadas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

c) En el supuesto de las proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, y que, durante el acto, por causas ajenas a la voluntad de la SABG o de la convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

- En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres en los que se contenga dicha información tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
- No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado o dañado por causas ajenas a la convocante o en la PLATAFORMA (Compras MX), la proposición se tendrá por no presentada.

d) Con posterioridad se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

e) Los licitantes que deseen participar sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de adquisición; una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión.

- **SE SUGIERE QUE SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA SEA PRESENTADA EN EL ORDEN DETALLADO ANEXO 5 (CINCO) DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

5.1.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.

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

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

II) Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos, de conformidad con el **Anexo 10 (Diez),** de las presentes bases:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
c) Nombre y domicilio de persona física, señalando los datos de su identificación oficial vigente, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional), comprobante domiciliario, y constancia de situación fiscal de la que se desprenda su actividad económica;
d) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Convocatoria;
e) Descripción de las partes objeto del Contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

f) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de adquisición y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

En la participación conjunta, se deberá cumplir lo indicado en el artículo 45, tercer, cuarto y quinto párrafo de la Ley, así como los artículos aplicables de su Reglamento; no presentar lo solicitado bajo estos artículos será causa de desechamiento.

6.- DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

A) Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio licitante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la LAASSP, de acuerdo con el **Anexo 6 (Seis)** de la presente convocatoria.

B) Escrito de declaración de integridad, a través del cual el licitante o su representante legal manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona, 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, conforme al **Anexo 6 (Seis)** de la presente convocatoria.

C) Escrito por el que se obliga, en caso de resultar adjudicado, a liberar al Instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional, conforme al **Anexo 6 (Seis)** de la presente convocatoria.

D) Escrito en donde manifieste conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y lo aplicable a su Reglamento, la presente Convocatoria y sus anexos **Anexo 6 (Seis).**

E) Escrito en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad, de que por su conducto no participan en este procedimiento personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SABG, en los términos de la ley o de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, tal como lo establecen los artículos 40, fracción IX, 71 y 90, penúltimo párrafo de la Ley **Anexo 6 (Seis).**

F) Escrito bajo protesta de no encontrarse sancionado como empresa o persona física por la SABG / SS. **Anexo 6 (Seis).**

G) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de nacionalidad mexicana conforme al **anexo 7 (Siete)** de la presente convocatoria.

H) En caso de que se presenten proposiciones en forma conjunta, cada una de las personas agrupadas deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición, acorde con el **Anexo 10 (Diez)** de la presente convocatoria.

I) Escrito libre en el que manifieste su 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 actualmente la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas"*. Deberá contener los datos de la convocatoria, número de evento, y los datos de la convocante a quien dirige la carta, la cual deberá ir con el nombre y firma del representante legal o de la persona que firme la totalidad de la convocatoria En defecto de lo anterior, el licitante deberá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo 11 (Once)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

J) Los licitantes deberán presentar Carta Bajo Protesta de No Conflicto De Interés, Artículo 49 Fracción IX de la Ley General De Responsabilidades Administrativas en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada, los socios o accionistas que la integran no desempeña(n) 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, En defecto de lo anterior, el licitante deberá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo 18 (Dieciocho)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

K) Escrito mediante el cual afirmen o nieguen los licitantes, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. **Anexo 25 (Veinticinco)**

L) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento de contratación. **Anexo 25 (Veinticinco)**

M) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento de contratación. **Anexo 25 (Veinticinco)**

N) Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que se encuentra inscrito en el registro a que hace referencia el artículo 86 de la LAASSP. **Anexo 25 (Veinticinco)**

O) Escrito libre bajo protesta de decir verdad que no subcontratará todo o partes del servicio, en caso de aplicar conforme al Art. 2 de la Ley. **Anexo 25 (Veinticinco)**.

Los documentos previamente descritos deberán suscribirse de acuerdo con el numeral 1 de la presente convocatoria.

NOTA: EN LOS INCISOS EN LOS QUE NO APLIQUE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, DEBERÁ PRESENTAR SUS ESCRITOS CON LA LEYENDA **NO APLICA**.

Igualmente, deberá considerar los aspectos siguientes:

I. Los Licitantes que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de acuerdo con el requerimiento descrito.

II. Las proposiciones que presenten a través de la Plataforma deberán ser firmadas por el Licitante o su Representante Legal, necesariamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de

esta, no siendo motivo de descalificación el hecho de que las demás hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

III. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SABG.

IV. Cada uno de los **documentos que integren la proposición de los Licitantes** y aquéllos distintos a ésta, deben **estar foliados en todas y cada una de las hojas** que conforman ésta. Para tal efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue.

V. Los servicios propuestos a suministrar por el licitante adjudicado deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación solicitada por el Instituto, mismas que se indican en el **Anexo 1 (Uno)** de esta Licitación.

Es requisito indispensable que todos y cada uno de los documentos que integren la propuesta, lleven anotado el **número correcto del evento en el que se participa**.

6.1.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los participantes deberán presentar para la proposición técnica la siguiente documentación:

I. Representante Legal del Licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir proposiciones (Poder Notarial) y/o Póliza emitida por Corredor Público (De conformidad con los artículos 18, y 19 de la Ley Federal de Correduría Pública vigente).

II. Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

III. Registro Patronal ante el IMSS, así como el comprobante de pago de cuotas Obrero-Patronales, correspondiente a los últimos tres bimestres inmediatos anteriores que estén obligados a pagar con su respectiva propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS (SUA) a nombre del licitante participante, así como de la empresa con la que en su caso realice convenio de participación conjunta.

IV. En caso de ser persona moral, copia del acta constitutiva y de haberlas sus reformas y modificaciones, copia del Poder Notarial, y tratándose de corredor público presentar Póliza de conformidad con el artículo 18, 19 de la Ley Federal de Correduría Pública Vigente.

V. Registro Federal de Contribuyentes.

VI. En caso de ser Persona Física copia del Acta de Nacimiento y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), R1 y/o R2.

VII. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, conforme a lo siguiente:
Que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y que se encuentran al corriente en el pago de las cuotas obrero-patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, para tal efecto exhibe en este acto las **constancias correspondientes,** debidamente emitidas por **"El Instituto",** las cuales deben agregarse al **Anexo 8 (Ocho).**

Lo anterior con Fundamento en los Artículos 12 y 15 de la Ley del Seguro Social.

VIII. Escrito para solicitar la clasificación de la información entregada por el licitante. **Anexo 12 (Doce).**

IX. Deberá Presentar documento de "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social", vigente y positiva. Conforme al numeral 8.1 de las bases.

X. Deberá Presentar documento de "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones del SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, en sentido positivo y vigente, conforme al numeral 8.3 de las bases.

XI. Deberá presentar documento de "Constancia de Situación Fiscal Emitida por el INFONAVIT", conforme al numeral 8.2 de las bases.

6.2.- PROPOSICIÓN TÉCNICA.

De acuerdo a lo requerido en el numeral 2, 2.1, 2.2 y 2.3 de las presentes bases.

La proposición técnica además deberá contener la siguiente documentación:

I. Descripción amplia y detallada de los servicios ofertados cumpliendo estrictamente con lo señalado.

II. En su caso, acompañada de folletos, catálogos y/o fotografías necesarias para corroborar las especificaciones y características del servicio.

III. Escrito libre bajo protesta de decir verdad, donde se compromete que en caso de resultar ganador en este procedimiento, será responsable durante la prestación del servicio, de los daños o lesiones que afecten a los usuarios así como a terceros, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato que se le adjudique, por lo anterior se obliga a resarcir al Instituto de cualquier erogación que éste llegara a efectuar por este concepto, y además responderá ante el Instituto de las deficiencias en la prestación del servicio, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la convocatoria y en la legislación aplicable.

IV. Escrito libre bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal donde, en caso de resultar adjudicado, se compromete como empresario y patrón del personal que contrate para proporcionar los servicios, deberá de presentar una carta responsiva en donde indique que será el único responsable de las obligaciones contractuales en el ámbito laboral derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, comprometiéndose a responder en todas las reclamaciones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de los mismos.

V. Escrito libre manifestando que los precios propuestos no se presentan en condiciones desleales.

VI. Escrito libre en el que manifieste conocer el/los sitio(s) a (los) que se proporcionara el servicio.

El no presentar o no cumplir con alguno de estos requisitos será causa de desechamiento de su propuesta.

6.3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica, deberá contener la cotización de los bienes y/o servicios ofertados, indicando la descripción, cantidad, precio unitario, subtotal y el importe total de los bienes y/o servicios ofertados, desglosando el IVA, conforme al **Anexo 5 (CINCO)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

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

Los precios ofertados por los licitantes permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

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

6.4.- MANIFESTACIÓN MIPYMES

Los licitantes con carácter de MIPYMES, deberán presentar copia del documento expedido por la Secretaría de Economía, que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, que participen con tal carácter en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley, 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, o bien un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, conforme al **Anexo 09 (Nueve),** de la presente convocatoria.

6.5.- CHECK LIST

El Licitante podrá considerar el Anexo 14 (Catorce), el cual forma parte de la presente convocatoria, en el cual se enumeran los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de guía para la documentación de la convocatoria, no presentar este documento, no será motivo de descalificación.

7.- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.

7.1.- EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada o en cuyo caso, el licitante deberá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo 2 (Dos)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

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

Tratándose de Personas Morales

- Copia de la Escritura Pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas, que tiene su domicilio en el territorio nacional, descripción del objeto social de la empresa, su duración; número y fecha de las escrituras públicas o pólizas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente y/o ante la Secretaría de Economía, y relación del nombre de los socios o asociados que aparezcan en éstas; registró federal de contribuyentes; correo electrónico, en caso de contar con él, y.

- Copia del Poder Notarial del representante legal que firmará la presente proposición y/o póliza emitida por Corredor Público (De conformidad con los artículos 18, y 19 de la Ley Federal de Correduría Pública vigente), en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario, fedatario público y/o corredor público que las protocolizó y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

Tratándose de Personas Físicas

- Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional, copia de su Constancia de Situación Fiscal de la que se desprenda su actividad económica.

En defecto de lo anterior, el licitante deberá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo 2 (Dos)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

El domicilio que se señale en el **Anexo 2 (Dos)** de la presente convocatoria, será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten, además de las notificaciones que se realicen a través de la PLATAFORMA (Compras MX).

8.- ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

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

- El (los) licitante(s) que resulte(n) ganador(es) y cuyo monto del contrato sea superior a $300,000.00 (Trescientos mil Pesos 00/100 M.N) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del fallo o adjudicación del contrato y/o pedido deberá(n) realizar la solicitud de opinión ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en el que emita opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, conforme a lo dispuesto por las reglas 2.1.28, 2.1.36 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre de 2024.

8.1.- REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LA VIGENCIA QUE ESTABLECE EL ACUERDO NÚMERO ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PUBLICADA EN EL DOF DEL 21 DE MARZO DEL 2024.

De conformidad con lo establecido en el *"acuerdo* ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, *publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de Marzo de 2024 relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"*, los proveedores adjudicados con contrato cuyo monto sea superior a $300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA) deberá presentar dentro del plazo legal para la formalización del contrato y/o pedido el documento vigente expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

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

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

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

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

Cuarta.- Sentidos de la Opinión del cumplimiento.

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

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

- **Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- **Sin opinión.-** Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:
  - El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.
  - El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.
  - El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.

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

1. Se encuentre, en caso de estar obligado, inscrito ante el propio Instituto y que el número de registro patronal que le ha sido asignado esté vigente o que de los números de registros patronales que le han sido asignados al menos uno esté vigente.
2. No tenga créditos fiscales firmes determinados; entendiéndose por "crédito fiscal" las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el IMSS por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos créditos fiscales a su cargo o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra los mismos, haya garantizado el interés fiscal conforme a las disposiciones fiscales.
4. Tratándose de particulares con autorización para el pago a plazos, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

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

1. El particular cuenta con autorización para pagar a plazos que no le ha sido revocada.
2. No ha vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
3. El particular ha interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y el interés fiscal se encuentra debidamente garantizado conforme a las disposiciones fiscales.

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

Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán obtener la misma a través de alguno de los procedimientos siguientes:

A) En el Escritorio virtual:

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

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

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

B) En el Buzón IMSS:

I. Ingresar al Buzón IMSS por la página del Instituto www.imss.gob.mx/buzonimss, a través del medio de autenticación correspondiente;

II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza";

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Consultar Mi Opinión", y

IV. Dar clic en el icono de la opción "Consultar Mi Opinión del Cumplimiento" para descargar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, la cual podrá guardarse en formato .PDF o imprimirse.

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

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

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

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

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

Séptima.- Opinión Pública.

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.

II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

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

V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

El procedimiento antes descrito podrá ser utilizado por cualquier persona física o moral que desee hacer pública su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
Una vez que el particular confiera al IMSS la autorización a que se refiere el procedimiento anterior, las personas interesadas podrán consultar en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

I. Ingresar a la página electrónica del IMSS (www.imss.gob.mx).
II. Elegir "Consulta pública de Opinión del cumplimiento".
  a. Capturar el RFC del particular respecto del cual se desee consultar.
  b. Capturar el código de validación que se muestra en pantalla.
III. Dar clic en el botón "Consultar".
IV. Descargar en formato ".PDF" la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Cancelar la autorización para hacer pública mi opinión del cumplimiento".
IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros" y después "Nuevo Tercero Autorizado".
IV. Registrar el RFC del Tercero a quien se desea conferir autorización, dar clic en el botón "Autorización" y firmar mediante la e.firma.
V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
III. Del menú, seleccionar la opción "32D Consulta por Terceros Autorizados".
IV. Ubicar dentro del tablero al particular respecto del cual se desee consultar y dar clic en el botón "Consultar opinión del Cumplimiento" de la columna "Acción".

V. Se obtendrá la "Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y, una vez descargada, se podrá guardar en formato ".PDF" o bien imprimir.

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros".
IV. Ubicar dentro del tablero al Tercero Autorizado que se desea dar de baja.
V. Dar clic en el botón "Dar de Baja Tercero Autorizado" de la columna "Acción" y firmar mediante la e.firma.
VI. El Buzón IMSS emitirá el acuse correspondiente.

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

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

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

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

8.2 REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES EMITIDA POR EL INFONAVIT MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. RCA-13138-01/2024, SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 892 DEL 31 DE ENERO DEL 2024 PUBLICADAS EN EL DOF EL 22 DE ABRIL DEL 2024.

Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-5789-01/17, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de febrero de 2017, aprobó el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" Asimismo, instruyó a la Administración que proceda a la publicación de dichas Reglas en el Diario Oficial de la Federación. Con fecha 28 de junio de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos."

El Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-13138-01/24, tomada en su Sesión Ordinaria número 892, del 31 de enero de 2024, aprobó la Modificación a las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones". Asimismo, instruyó a la Administración que proceda a la publicación de dicha Modificación en el Diario Oficial de la Federación.

Primero. Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX, así como la fracción IV del artículo 30, ambos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores se aprueba la modificación de las reglas para la obtención de la constancia en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en su contenido y nombre a fin de dar lugar a las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal Infonavit, mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único

Segundo. Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para difundir la modificación aprobada.

Tercero. Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación

Cuarto. Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a fin de que en un plazo no mayor de 90 días posteriores a la autorización y publicación en el Diario Oficial de la Federación implemente el servicio tecnológico que atienda a las nuevas reglas autorizadas.

Quinto. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). Lunes 22 de abril de 2024 DIARIO OFICIAL

Primera. Las persona físicas o morales que por así convenir a sus intereses o, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten en los términos previstos por las disposiciones legales, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, deberán obtenerla de conformidad con las presentes Reglas.

Segunda. Las personas físicas o morales interesados, podrán obtener la Constancia de Situación Fiscal a que se refieren las presentes Reglas mediante el servicio que para ello disponga el INFONAVIT en el Portal Empresarial https://empresarios.infonavit.org.mx/ y Portal Institucional https://www.infonavit.org.mx en la sección Constancia de Situación Fiscal, al cual accederán, mediante el uso de su firma electrónica avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria en términos de la legislación vigente.

Tercera. El INFONAVIT emitirá las Constancias de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, a partir de la información con la que cuenta en los sistemas informáticos del INFONAVIT y, reflejarán la situación que guardan los solicitantes, informando entre otros sobre: los adeudos auto determinados o créditos fiscales determinados por el INFONAVIT, con sus respectivos accesorios, así como si los adeudos se encuentran garantizados o bien, si se identifican convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el INFONAVIT. En caso de que no existan registros patronales asociados al Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral solicitante, el INFONAVIT se pronunciará al respecto.

Cuarta. Considerando la información de cada solicitante, el INFONAVIT emitirá la Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, en los términos siguientes:

"Sin adeudo", supuesto que se actualiza si el solicitante está inscrito ante el INFONAVIT con el carácter de patrón y no presente adeudos auto determinados o determinados, o bien, en el caso de presentar adeudos, estos se encuentren garantizados o bien, hubiera suscrito un convenio de pago de dichos adeudos siempre que, en este último caso las obligaciones de pago asumidas en el convenio estén debidamente cumplidas a la fecha de la emisión de la Constancia.

"Con adeudo", supuesto que se actualiza si el solicitante presenta adeudos auto determinados o determinados por el INFONAVIT y estos no se encuentran garantizados o bien, en aquellos casos en los cuales, se hubiera suscrito un convenio de pago respecto de tales adeudos y, este se hubiera incumplido a la fecha de emisión de la Constancia.

"Sin antecedentes", supuesto que se actualiza si el solicitante no cuenta con número de registro patronal registrado ante el INFONAVIT.

Quinta. Las Constancias de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, tienen carácter únicamente informativo respecto de los datos contenidos en las bases de datos del INFONAVIT, por lo que no constituyen un acto o resolución de carácter fiscal y, no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Sexta. La Constancia de Situación Fiscal a que se refiere las presentes Reglas, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Este Acuerdo fue aprobado mediante resolución número RCA-13138-01/24, en la Sesión Ordinaria número 892, del Consejo de Administración del Infonavit celebrada, el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

8.3 REGLAS 2.1.24, 2.1.28, 2.1.36, 2.1.37 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, REFORMADA MEDIANTE LA PRIMERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELANEA FISCAL PARA 2025 PUBLICADA EL 22 DE ENERO DE 2025 PARA OBTENER LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES" VIGENTE Y POSITIVA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

2.1.24. Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. 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, Otros trámites y servicios: Opinión del Cumplimiento.

II. Elegir la opción: "Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento" en la pantalla de selección que se muestra.

III. Seleccionar la opción guardar para registrar la autorización. El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes que autorizaron al SAT a hacerlo público, se podrá consultar a través de la ejecución en línea "Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública", en el Portal del SAT para lo cual se debe ingresar la clave en el RFC o CURP a consultar. Para los efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías,

órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.

Para cancelar la presente autorización, los contribuyentes deberán realizar el siguiente procedimiento:
I. 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.
II. Seleccionar la opción: "No Autorizo hacer público el resultado de mi opinión del cumplimiento".
III. Seleccionar la opción guardar. En el caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar alguna operación comercial no aparezcan en la "Consulta 32-D Público", la opinión del cumplimiento la deberá generar el propio contribuyente en términos de lo establecido en la regla 2.1.36. CFF 32-D, RMF 2.1.36.

Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales

2.1.28. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan pública la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.24. Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de NOTA: Este documento constituye una compilación de las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de dar a conocer el texto actualizado de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente. Para sustentar legalmente actos o resoluciones se deberá utilizar la publicación del Diario Oficial de la Federación. Página 53 de 779 obligaciones fiscales, de conformidad con la regla 2.1.36., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.37. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago. Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo. Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales. CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2.1.24., 2.1.36., 2.1.37

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

2.1.36. Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresar a través del Portal del SAT, seleccionando la opción "Otros trámites y servicios", posteriormente "Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales".

II. Capturar clave en el RFC y Contraseña o e.firma.

III. Una vez elegida la opción, el contribuyente podrá imprimir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

IV. Asimismo, el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

La opinión se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

I. Positiva.- Cuando el contribuyente esté inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

II. Negativa.- Cuando el contribuyente esté inscrito y no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

III. En suspensión de actividades.- Cuando el contribuyente se encuentre con estado de suspendido en el RFC a la fecha de emisión de la opinión de cumplimiento.

IV. Inscrito sin obligaciones fiscales.- Cuando el contribuyente se encuentre inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

La autoridad, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción en el RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.

2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a este, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, retenciones del ISR por sueldos y salarios, retenciones por asimilados a salarios, retenciones por servicios profesionales, retenciones por arrendamiento, retenciones del IVA, así como de los pagos definitivos de ISR, IVA e IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.25.

3. Para los efectos del artículo 32-D, fracción VIII del CFF, respecto a las diferencias, lo manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.

4. No se encuentra publicado en el Portal del SAT, en el listado definitivo a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

5. No tenga créditos fiscales firmes o exigibles.

6. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo señalado en la regla 2.11.5.

7. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

8. Se encuentre localizado. Se entenderá que un contribuyente está localizado cuando no se encuentra publicado en el listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del citado artículo.

9. No tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.

10. No se encuentre publicado en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

11. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas del régimen de personas morales con fines no lucrativos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86, tercer párrafo de la Ley del ISR, y la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, señalada en el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR, la regla 3.10.1.12. y la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A, correspondientes a los últimos cuatro ejercicios.

12. Cumpla con sus obligaciones fiscales establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies del CFF, según corresponda.

Para los efectos de los numerales 5, 6 y 7, tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

II. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.

III. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

IV. Cuando el contribuyente se encuentre pagando sus adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago o, entre cada pago realizado, no transcurran más de sesenta días naturales. Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, de conformidad con la ficha de trámite 2/CFF "Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", contenida en el Anexo 1-A, en el Portal del SAT en la Sección de "Mi portal"; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, aclaraciones referentes a la publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, no localizado (listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del CFF), sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal y publicación en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de seis días. Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión. Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución para el contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados. La presente regla también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato. CFF 31, 32-B Ter, 32-B Quinquies, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, RMF 2.1.49., 2.11.5., 3.10.1.12., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.25.

Aplicación en línea para la obtención de la opinión del cumplimiento

2.1.37. Para los efectos de las reglas 2.1.27., 2.1.28. y 2.1.36., para que cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales, que otorguen subsidios o estímulos, o cuando vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el IVA, o bien, otorguen autorizaciones en

materia de impuestos internos o comercio exterior, para tener acceso a la aplicación en línea que permita consultar el resultado de la opinión del cumplimiento, deberán:

I. Celebrar acuerdo de confidencialidad con el SAT, mismo que será firmado por el funcionario facultado legalmente para ello.

II. Designar a máximo dos personas para que sean estas quienes administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento. Quienes tengan a su cargo dicha administración, deberán ser empleados de la institución o dependencia y lo harán utilizando la e.firma. En caso de sustitución de las personas designadas, se deberá dar aviso al SAT de forma inmediata, pues en caso contrario se presumirá que la consulta fue realizada por la dependencia o entidad de que se trate.

III. Apercibir a quienes tengan acceso a la aplicación que permita consultar la opinión del cumplimiento, para que guarden absoluta reserva de la información que se genere y consulte, en términos del artículo 69 del CFF, asimismo derivado de que dicha información es susceptible de tener el carácter de confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. IV. Las personas que administren las altas y bajas del personal autorizado para consultar la opinión del cumplimiento y quienes realicen la consulta, deberán contar con la e.firma. V. Los sujetos a que se refiere el primer párrafo de esta regla, deberán implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información. CFF 32-D, 69, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 113, RMF 2.1.27., 2.1.28., 2.1.36.

9.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIONES DE LOS CONTRATOS

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme al **anexo 1 (Uno)**, el cual forma parte de la presente convocatoria, observando para ello lo previsto en el artículo 47 en lo relativo al criterio de Puntos y Porcentajes y el artículo 48 fracción I de la Ley.

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

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

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad del requerimiento conforme al Anexo 1 (uno).

Para la evaluación de las propuestas se aplicará el criterio de puntos y porcentajes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 fracción I de la LAASSP y 52 de su reglamento.

Las propuestas económicas se deberán presentar en el formato descrito en el apartado correspondiente de las bases de Convocatoria; los precios deben ser unitarios y en moneda nacional.

La propuesta económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando el precio unitario, subtotal, el importe total, desglosando el IVA.

Tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo aplicable a su Reglamento de la Ley, se verificará que los documentos cumplan con los requisitos solicitados sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo indicado, para continuar con el procedimiento de

contratación, sin perjuicio del derecho de la convocante para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley o en el Reglamento.

- **CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en la fracción I del Artículo 48 de la LAASSP, los criterios que aplicarán el área solicitante y/o técnica y la convocante como método para evaluar las proposiciones, será el mecanismo de puntos o porcentajes; por lo que para ser sujeto de evaluación bajo el criterio de puntos o porcentajes, se considerarán únicamente a él(los) licitante(s) que previamente haya(n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas Bases de convocatoria, de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Se comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contengan la información, documentación y requisitos de la presente convocatoria, la(s) junta(s) de aclaraciones y sus anexos.
- ✓ La evaluación se realizará comprobando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes.
- ✓ Se verificará que garanticen y satisfagan las condiciones de la prestación del servicio.
- ✓ No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la convocatoria, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

9.1.- 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	Puntos		
Rubro 1. Capacidad del Licitante	24		
1.1 Capacidad de los Recursos Humanos		17	
1.1.1 Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio			7
1.1.2 Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio			7
1.1.3 Dominio de aptitudes			3
1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento		6	
1.2.1 Capacidad de los recursos económicos			3
1.2.2 Capacidad de los recursos de equipamiento			3
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 17 (diecisiete) 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.

1.1.1. Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio

Se asignará el máximo de 7 (siete) 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.

1.1.2. Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio

Se asignará el máximo de 7 (siete) 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.

1.1.3. Dominio de aptitudes

Se asignará el máximo de 3 (tres) 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 6 (seis) puntos.

1.2.1. Capacidad de los recursos económicos del licitante

En este subrubro se otorgarán un máximo de 3 (tres) 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 3 (tres) 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.

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.

1.1. 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.

1.2. 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.

1.1 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.

1.2 Plan de trabajo

En este subrubro se otorgarán un máximo de 8 (diez) 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.*

1.3 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
RUBRO 1. CAPACIDAD DEL LICITANTE	
1.1 Capacidad de los Recursos Humanos	
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.
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).
1.1.3 Dominio de aptitudes	Cédula "Aptitudes"
1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento	
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.

Rubro	Documentación comprobatoria
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.
RUBRO 2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	
2.1 Experiencia	Cédula "Experiencia de la empresa"
2.2 Especialidad	Cédula "Especialidad de la empresa".
RUBRO 3. PROPUESTA DE TRABAJO	
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 4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	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. 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. • Numero de contrato.

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

- DISPENSADORES MANUALES
- PANTALLAS DE TELEVISIÓN

9.2.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS:

Una vez efectuada la evaluación de los puntos o porcentajes, se procederá a evaluar las ofertas económicas presentadas por los licitantes que hayan obtenido como mínimo 45 puntos del total de los rubros de la propuesta técnica-administrativa.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica tendrá en la presente licitación un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MP*i*
Dónde:
PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;
MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y
MP*i* = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:
PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,.....,n
Dónde:
PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;
TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;
PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y
El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición económica, deberá contener la cotización de los servicios ofertados, descritos en el Requerimiento, indicando el concepto, unidad, cantidad, precio unitario, importe total, conforme al **Anexo 1**, de la presente convocatoria.

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

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

9.3.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

La adjudicación de la contratación de los servicios se llevará a cabo mediante la utilización del mecanismo de puntos y porcentajes, con base a lo previsto en el artículo 47, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo mediante el siguiente índice de proposición adjudicada **(PTj)**, mediante el cual se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada con el contrato, debiendo esta ser la de mayor puntuación, para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:
PTj = TPT + PPE

Dónde:
PTj = Puntuación Total de la Proposición
TPT = Total de Puntos obtenidos en la Propuesta Técnica, y
PPE = Puntuación o unidades porcentuales alcanzada por la Propuesta Económica.

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

NOTA: En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia en primer término a las Micro Empresas, a continuación, se considerará a las Pequeñas Empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas nacionales, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga el carácter de Mediana Empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación, o no haber empresas del Sector antes señalado, y el empate se diera entre Licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Contrato a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo, conforme a los artículos 48 de la LAASSP y lo aplicable en su Reglamento.

En el caso de las proposiciones presentadas por medios electrónicos, el sorteo se realizará a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas "Compras MX", conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

10.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

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

A) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria contenidos en los numerales **2, 2.1, 2.2, 2.3, 6, 6.1, 6.2, 6.3, 7, 7.1, 7.2,** así como los anexos correspondientes, y aquellos que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
B) Cuando no cotice el 100% de la totalidad de los servicios requeridos en la presente licitación, ya que se trata de una sola fuente de abasto por **PAQUETE**.
C) Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de **"bajo protesta de decir verdad"**, solicitados en la presente convocatoria u omita la leyenda requerida.
D) Cuando el servicio no se apegue a la descripción solicitada.
E) En el supuesto de las proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, y que, durante el acto, por causas ajenas a la voluntad de la SABG o de la convocante, no sea posible abrir los sobres

que contengan las enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, o se encuentren dañados por causas ajenas a la convocante se tomara como no presentada la propuesta electrónica.

F) Cuando no exista congruencia en los datos asentados en su propuesta técnica-económica **Anexo 5 (Cinco)**, entre los documentos presentados por el licitante y los documentos solicitados en la convocatoria y con la documentación soporte que presente el licitante para la comprobación de las especificaciones del servicio ofertado de la presente convocatoria.

G) Cuando no exista correspondencia en los datos asentados en su propuesta técnica-económica con los documentos solicitados en los numerales **2.1, 2.2, 2.3, 6, 6.1, 6.2, 6.3, 7, 7.1, 7.2, así como los anexos correspondientes** de la presente convocatoria.

H) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

I) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, y lo aplicable a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.

J) Es requisito indispensable que todos y cada uno de los documentos que así lo requieran e integren la propuesta lleven anotado el número correcto del evento en el que se participa, así como la descripción del procedimiento, de no ser así la totalidad de la propuesta será desechada.

K) Cuando su propuesta técnica-económica no se apegue a las necesidades y/o lineamientos establecidos en las presentes bases.

L) Cuando la Información Presentada y/o Cargada en la PLATAFORMA (Compras MX) ya sean documentos originales y/o copias resulte ilegible y no sea posible identificar o verificar datos que son requeridos y que a falta de estos afecte la solvencia de esta y no puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica y económica en las presentes bases.

M) La falta de firma autógrafa del representante legal en la propuesta.

11.- COMUNICACIÓN DEL FALLO:

a) Por tratarse de un procedimiento de contratación realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la LAASSP, el acto de fallo se difundirá a través de la PLATAFORMA (Compras MX) en la fecha y hora especificadas en el numeral 3.2 de esta Convocatoria; el acta correspondiente se podrá obtener por el mismo medio.

b) Con fundamento en el artículo 49 de la LAASSP, con la notificación del fallo antes señalado, por el que se adjudicará el (los) Contrato (s), las obligaciones derivadas de este (s), serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en los términos señalados en el fallo y la fecha indicada en el numeral 12.2 de la presente convocatoria.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y el acta de fallo se difundirá un ejemplar de dichas actas en la PLATAFORMA (Compras MX) para efectos de notificación en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.

12.- PERÍODO Y/O VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La **Contratación del Servicio Integral del Programa Institucional de Higiene de Manos para el H.G.Z. No. 20, para el Ejercicio 2025** y cuya vigencia será **a partir del día siguiente de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.**

12.1.- MODELO DE CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 40 fracción XIX de la LAASSP, se adjunta como **Anexo 13 (Trece)**, el modelo del contrato abierto que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Licitación, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 66 de la LAASSP, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) junta(s) de aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

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

Las cantidades mínimas y máximas de los bienes objeto de esta Licitación, se detallan en el **Requerimiento**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

12.2.- DOCUMENTOS EN LA FIRMA DEL CONTRATO.

Conforme a lo previsto en los artículos aplicables de su reglamento de la Ley, el Licitante que resulte adjudicado deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

A). Tratándose de Personas Morales

- Copia de la Escritura Pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Copia del Poder Notarial del representante legal que firmará el contrato y/o póliza emitida por Corredor Público (De conformidad con los artículos 18, y 19 de la Ley Federal de Correduría Pública vigente).

B). Tratándose de Personas Físicas

- Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

C). Para ambos (Persona Moral o Física):

- Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.
- Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
- En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Escrito en el que manifieste no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la LAASSP.
- El Licitante a quien se le hubiera adjudicado el contrato, presentará copia simple y original del registro patronal ante el IMSS, para su cotejo.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social vigente a la firma del contrato emitida por el IMSS, conforme al numeral 8.1 de la licitación.
- Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, conforme al numeral 8.2 de la licitación.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, conforme al numeral 8.3 de la licitación
- En su caso, el Convenio de Participación Conjunta

- Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado contrato, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el párrafo anterior, se le notifica que el Instituto sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio no sea superior al 10 %; se estará a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 67 de la Ley y, se dará aviso a la SABG para que resuelva lo procedente en términos de los artículos 71 y 90 de la Ley.

Escrito en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada, los socios o accionistas que la integran no desempeña(n) 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, En defecto de lo anterior, el licitante deberá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como Anexo 18 (dieciocho), el cual forma parte de las presentes bases de la convocatoria.

12.3.- FIRMA DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 67 de la LAASSP, el contrato se formalizará dentro de los quince días hábiles siguientes al acta de notificación de fallo.

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

En razón de lo anterior, los licitantes deberán realizar su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido Sistema, para lo cual deberán acceder a la siguiente liga: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/mfij; asimismo, para consultar la Guía de Registro de Empresas se podrá encontrar en https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/.

Para llevar a cabo el registro, es indispensable contar con la e. Firma vigente de la persona moral o física con actividad empresarial a la que se desea registrar. Si ya se cuenta con registro en la Tienda Digital del Gobierno Federal ya no es necesario el registro de nueva cuenta, sólo se deberá verificar que los datos se encuentren actualizados.

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado contrato, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el párrafo anterior, se estará a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 67 de la LAASSP y, se dará aviso a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para que resuelva lo procedente en términos del artículo 89 de la LAASSP.

En caso de no presentar el documento señalado a la formalización del contrato, se considerará que éste no se formalizó por causa imputable al licitante.

(Previo a la formalización del contrato)

- El licitante adjudicado dentro del presente procedimiento deberá tomar las acciones pertinentes para el alta de su número de proveedor o, en su caso, actualizar los datos de su registro si ya cuenta con ese número para confirmar su vigencia. Lo anterior para que la oficina de contratos de esta unidad pueda continuar con el trámite de formalización del contrato que resulte.

- Previo a la suscripción del contrato, el licitante ganador deberá presentar el acuse de recepción con el que compruebe la realización de la consulta de opinión ante el SAT, relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Para el caso del licitante ganador vaya a celebrar dos o más contratos derivados del presente procedimiento licitatorio, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, deberá presentar el escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT.
- Tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 45 de la LAASSP, se deberá presentar las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, de acuerdo con lo aplicable a su Reglamento de la Ley, conforme a lo establecido en el DECRETO del 15 de septiembre del 2022 publicado en el Diario Oficial de la Federación de la Ley.
- En el supuesto de que el Instituto, **previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT** detecte que la opinión es en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al licitante al que le fue adjudicado.

(Una vez formalizado el contrato)

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

12.4. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

- N54 SUBDIR ADMVO UMH A 80 ADSCRITO AL H.G.Z. No. 20 o quien lo sustituya en el cargo. (De conformidad con lo descrito en el Glosario).

12.5. ÁREA REQUIRENTE.

- TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MEDICAS o quien lo sustituya en el cargo. (De conformidad con lo descrito en el Glosario).

12.6. ÁREA TÉCNICA.

- COORD. DEL ENF. ATN MED D3YD4 80 ADSCRITA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCION Y ATENCION A LA SALUD o quien la sustituya en el cargo. (De conformidad con lo descrito en el Glosario).

13.- GARANTÍAS.

"El Prestador del Servicio" deberá entregar al día siguiente al comunicado del fallo una garantía contra inconsistencias en la prestación del servicio, a la Delegación y/o a la unidad médica, por lo cual quedará obligado a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en el Contrato que derive del presente l procedimiento, o bien por los defectos o vicios ocultos en los servicios entregados, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley.

13.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza divisible expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al **Anexo 15**.

Con base a lo establecido en el numeral 5.5.5.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS, **"El Prestador del Servicio" / "El Proveedor"** se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales posteriores a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, mediante fianza divisible expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** sobre el importe máximo que se indica en la cláusula segunda del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, y se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.5.5.2 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"El Instituto"**, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a **900 veces la unidad de medida y actualización (UMA) "El Prestador del Servicio" / "El Proveedor"** se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales posteriores a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, **mediante cheque certificado**, por un importe equivalente al **10 % (diez por ciento)**, del monto máximo del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor de **"El Instituto"**, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento.
- El cheque será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que **"El Instituto"** constate el cumplimiento del contrato. en este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte de **"El Instituto"** deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquél en que **"El Prestador del Servicio"** dé aviso de la conclusión de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento.

"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor" queda obligado a entregar a **"El Instituto"** la garantía de cumplimiento, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en calle 5 de febrero Oriente. no. 107, san Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030, Puebla, Pue.

La fianza deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 fracciones I y III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra dice:

Artículo 103: Los proveedores podrán otorgar las garantías a que se refiere la Ley y este Reglamento, en alguna de las formas previstas en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación en el caso de dependencias, o en las disposiciones aplicables tratándose de entidades.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

I. La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;

c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley;

II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza

III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, las dependencias y entidades deberán cancelar la fianza respectiva, y

IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir a la Tesorería de la Federación, dentro del plazo a que se refiere el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros; tratándose de entidades la solicitud se remitirá al área correspondiente de la propia entidad.

Conforme a lo estipulado en el numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"El Instituto"**, la póliza de garantía de cumplimiento del contrato permanecerá en **"El Instituto"** hasta que proceda su liberación, o en su caso hacerla efectiva por incumplimiento de **"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor"** para tal efecto, se solicitara por escrito al administrador del contrato ratifique y/o exprese en un término no mayor a treinta días naturales, si **"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor"** ha cumplido, en tiempo y forma, y a entera satisfacción del IMSS, con la totalidad de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor"** una vez que **"El Instituto"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza; autorización que se entregará a **"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor"**, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato.

El área contratante a su vez solicitará mediante oficio dirigido al administrador del contrato, exprese en un término no mayor a treinta días naturales, si **"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor"** ha cumplido, en tiempo y forma a entera satisfacción de **"El Instituto"** con la totalidad de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

Previa confirmación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales pactadas, la póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"El Prestador del Servicio"/"El Proveedor"** mediante autorización por escrito, con el fin de que pueda tramitar ante la afianzadora correspondiente su cancelación.

De conformidad con el artículo 66 fracción XI de la Ley y lo aplicable a su Reglamento, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto proporcional de las obligaciones incumplidas, por lo que las obligaciones del contrato son divisibles.

EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMENTO DE ESTE CONTRATO

"El Instituto" llevara a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato cuando:

A) Se rescinda administrativamente el contrato.
B Durante la vigencia del contrato se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior de los servicios prestados, en comparación con los ofertados.
C) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del instrumento jurídico, en la cláusula décima inciso a).
D) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

De conformidad con lo aplicable a su Reglamento de la Ley, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará debido a los bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto.

De lo anterior el proveedor y/o prestador de servicio acepta:

Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra "EL INSTITUTO", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de "EL INSTITUTO".

Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.

Su conformidad para que la institución de fianzas entregue el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub judice.

En virtud de procedimiento ante Autoridad Judicial, no Judicial o Tribunal Arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el Tribunal Arbitral correspondiente.

En caso de que el Procedimiento Administrativo, o ante Autoridad Judicial o Tribunal Arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de Fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de 100 días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.

Su aceptación para que la Fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por "EL INSTITUTO".

Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato quedará integrada con la siguiente documentación

- Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
- Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
- Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
- Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
- En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
- En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
- Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
- Importe reclamado

14.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DEL SERVICIO / BIEN.

EL Servicio Integral del Programa Institucional de Higiene de Manos para el H.G.Z. No. 20, será del día siguiente de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.

14.1.- LUGARES DONDE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO.

DOMICILIO	TELEFONO	HORARIO
AV. FIDEL VELAZQUEZ No. 4211, INFONAVIT LA MARGARITA, PUEBLA	(222)2-33-93-00	08:00 a 16:00 hrs.

14.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá de abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio.

El prestador del servicio deberá de proporcionar los insumos que se describen a continuación:

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Solución Base Alcohol (SBA)	Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. Presentación en frasco con dosificador y debe incluir dispensador y contenedor.	Concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido.	4,000 Litros (Agregar las cantidades que resultan de la calculadora de insumos)

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Gluconato de Clorhexidina	Presentación con su dispensador y contenedor.	Concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague.	_____3000____Litros (Agregar las cantidades que resultan de la calculadora de insumos)
Videos Institucionales de difusión del PIHMA	Difusión a pacientes, familiares y visitantes.	Especificar en qué momento debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (video con subtítulos en español).	2 videos (1 video cada 6 meses)
Videos Institucionales de difusión del PIHMA	Difusión al personal de la unidad médica.	Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (subtítulos en español).	2 videos (1 video cada 6 meses)
Folleto informativo "*Manos Limpias Salvan Vidas*" dirigido a pacientes, familiares y visitantes.	Impresos tamaño carta 21X27.8 (8X10 pulg.), 4X4 Papel Couche brillante 72gr, 300 dpis, Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	_10,000_Folletos (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de ingresos)
Cartel *"Como lavarse las manos"*	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar cómo se debe realizar el lavado de manos, con agua y jabón incluir la técnica recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	__250__Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de lavabos)
Cartel *"Como desinfectarse las manos"*.	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con	Especificar cómo se debe realizar la desinfección de manos con SBA incluir la técnica de fricción	____400____Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
	la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	aproximado de puntos de atención en las áreas)
Cartel *"Los cinco momentos para la Higiene de Manos"* .	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk	Especificar y describir los cinco momentos en los que se debe realizar la Higiene de las manos recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	__200__ Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de los servicios y áreas)
Folleto informativo *"Higiene de las Manos ¿cuándo y cómo?* Dirigido a personal de la salud.	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar las técnicas de Higiene de manos y en qué momentos se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS durante su actuar diario y en diferentes escenarios (en español y/o en dialecto según la zona).	__4,500__ Folletos (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de personal en la plantilla vigente)

Los diseños del material de difusión serán a consideración de este OOAD en el Estado de Puebla siempre y cuando cumplan con las especificaciones oficiales incluyendo los logos institucionales y previa consulta a Comunicación Social, el prestador del servicio adjudicado, deberá acudir a la Delegación al día hábil posterior al comunicado del fallo a recoger los archivos electrónicos con los que realizará la impresión de los materiales.

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

El servicio integral a adjudicar comprende las siguientes actividades:

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

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

2. Aplicar cuestionarios sobre conocimientos de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y encuestas de percepción de higiene de manos (al personal de salud y personal directivo), entregar los resultados y el análisis de estos en medio electrónico al líder del equipo de higiene de manos a la Dra. Eunice Arcinoe Perez Jimenez, Encargada de la Dirección del Hospital General de Zona No. 20 La Margarita, correo electrónico eunice.perezj@imss.gob.mx y al Administrador del contrato, Licenciado German Velázquez Morales, Subdirector Administrativo Hospital General de Zona No. 20 La Margarita, correo electrónico german.velazquez@imss.gob.mx.
3. Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio. Los dispensadores de los insumos estarán en comodato durante la vigencia del contrato.

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

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

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

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

Bien / Servicio / Actividad:
1. A. Elaborar el cronograma de distribución y difusión del material relacionado con el PIHMA al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.
El líder y equipo de Higiene de Manos determinarán la periodicidad de entrega del material impreso (folletos), las áreas y turnos específicos, de acuerdo con las necesidades de la unidad médica.
El objetivo de esta distribución y difusión es hacer partícipe al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes de la responsabilidad compartida en la vigilancia del cumplimiento de la higiene de manos y lograr su sensibilización para mejorar el apego.
El material incluye los recordatorios en el lugar de trabajo (carteles), videos y folletos con información relacionada al PIHMA.
El equipo de higiene de manos y prestador del servicio procurará evitar el dispendio del material impreso al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, entregando el folleto una sola vez y cuando haya personal de nuevo ingreso.
Entregable: Cronograma detallado de las actividades para la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles.
Como sustento de evidencia de la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles se tomarán fotografías aleatorias en los servicios y se anexarán al informe entregable
Periodicidad de entrega: El cronograma, dentro de los primeros 10 días naturales siguientes a la notificación del fallo.
Informe mensual del avance en la distribución y difusión del material (número de personas a quienes se difundió y el total de folletos que se distribuyeron), con base en el cronograma detallado de actividades.
Cada Jefe de Servicio de la unidad médica avalará, mediante su firma, la recepción y cantidad del material impreso (folletos) distribuido en su área, de acuerdo con el cronograma.
Medio de entrega: El cronograma en formato electrónico y por escrito al líder del equipo de higiene de manos.

Bien / Servicio / Actividad:
1. B. Reproducir sin publicidad del licitante adjudicado el material de difusión.
El responsable del contrato (Administrador y Director de la unidad médica) junto con el equipo de higiene de manos determinará la cantidad de folletos y carteles a reproducir.

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

Entregable: Los videos, carteles y folletos determinados por el responsable del contrato en conjunto con el equipo de higiene de manos.
Periodicidad de entrega: De manera inicial en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación del fallo.
Medio de entrega: Formato físico y electrónico, con acuse de recibo de ambos en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
1. C. Instalar el material de difusión (carteles) en los puntos que determine el líder y equipo de higiene de manos, con la asesoría técnica del Jefe de Conservación de la unidad médica, para no generar contaminación visual.
El material de difusión (carteles) del ejercicio anterior deberán ser retirados por el prestador del servicio y entregado al director de la unidad.
Entregable: Reporte inicial del número de carteles colocados por servicio/área.
Periodicidad de entrega: en un lapso no mayor de 40 días naturales a partir de la notificación del fallo.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
1. D. Supervisar de forma continua la integridad y permanencia de carteles, y en caso de pérdida, deterioro se deberán sustituir de forma inmediata.
Entregable: Reporte de los carteles repuestos, por servicio, en formato electrónico.
Periodicidad de entrega: en forma mensual.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

2.-Aplicar cuestionarios sobre conocimientos y percepción de higiene de manos (Al personal de salud y personal directivo) Entregar los resultados y resumen del análisis al líder del equipo de higiene de manos de la unidad médica.

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

Bien / Servicio / Actividad:
2. A. Aplicar de manera digital el *"Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"* a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

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

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

Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. C. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo"*, al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico).
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. D. Aplicar de manera digital el *"Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"*, a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del Cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. E. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de seguimiento de la percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud"*, a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la Encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. F. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo"*), al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico), un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

3.- Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio.
Objetivo: Abasto suficiente, eficiente, oportuno y continuo de los insumos que cumplan las especificaciones técnicas recomendadas por la OMS (Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina solo o combinado con alcohol) no enjuagable, para la higiene de manos.

Bien / Servicio / Actividad:
3. A. Entrega y distribución de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina, no enjuagable, para la higiene de manos, para lo cual deberá contar con un personaje con disponibilidad para garantizar el abasto en todos los turnos (incluyendo la jornada acumulada) y todos los servicios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en la unidad médica.
Entregable: Reporte de entrega y distribución de SBA y Gluconato de Clorhexidina en litros por área/servicio, Medición del consumo por cada punto de atención (dispensador)

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

Bien / Servicio / Actividad:
3. B. Medir el consumo de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina en litros por servicio en forma semanal:
Solución Base Alcohol (SBA):
La SBA debe tener una concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido. Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. La presentación en frasco debe contar con dosificador. Los frascos serán colocados en los puntos de atención que designe el Líder y el equipo de Higiene de Manos en apego a las recomendaciones de la OMS.
El prestador del servicio deberá cambiar los dispensadores en caso de que estos no funcionen los cuales son comodato del prestador del servicio.
El prestador del servicio deberá cambiar el cartucho cuando se encuentre al 20% de su capacidad.

Gluconato de Clorhexidina sin enjuague:
El Gluconato de Clorhexidina con una concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% Clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague. Presentación frasco o cartucho de 500 ml. En caso de presentación en frasco, debe contar con dosificador.
Colocar el dispensador de Gluconato de Clorhexidina en los servicios críticos, determinados por el líder y equipo de higiene de manos, de acuerdo con la infraestructura de la unidad médica y previa autorización del Jefe de Conservación, para evitar daños en las instalaciones.
Entregable: Reporte del consumo mensual programado vs consumo mensual real de SBA y Gluconato de Clorhexidina, en litros por área o servicio.
Periodicidad de entrega: mensual.
Medio de entrega: Formato electrónico y acuse de recibo en físico.

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

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

Los licitantes ofertantes se deberán de apegar a lo dispuesto en Normatividad siguiente de la cual se destacan las siguientes consideraciones:
a) Los licitantes deberán acompañar la documentación o certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados:
1. Ficha técnica de los productos.
2. Registro de COFEPRIS vigente de cada producto ofertado.
3. En caso de ser un producto nacional presentar certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) o Normas de Correcta Fabricación (NCF).
4. En caso de ser un producto de importación contar con certificado de libre venta extranjero y contar con la certificación ISO: 13485.
5. Presentar análisis de producto terminado.

6. El prestador del servicio debe contar con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS.
7. Contar con un proceso de reacción y reporte en caso de eventos adversos asociados al producto, acreditar documentalmente.

b) El producto deber ser entregado empacado en buenas condiciones.
c) Cumplir con las condiciones de almacenamiento que se requieran.
d) Las etiquetas e instructivo de uso en español.
e) La etiqueta debe cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
f) Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba
g) Los productos deben ser entregados con los accesorios necesarios para su funcionamiento (dosificador o dispensadores, tornillería u otros para colocación y fijación).
h) El producto ingresará a la unidad médica bajo la Normatividad vigente y será responsabilidad de la persona que designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
i) El almacenamiento del producto en comodato (stock semanal), será responsabilidad del prestador del servicio en el lugar que para tal efecto le designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
j) El prestador del servicio debe presentar Aviso de funcionamiento vigente.

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

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

"EL INSTITUTO" procederá a solicitar el servicio, a través de medios electrónicos de comunicación; por lo que los prestadores del servicio deberán instalar y poner en operación, a los 5 días naturales posteriores al comunicado del fallo, los dispensadores y equipos audiovisuales requeridos para la difusión de los videos (los cuales se encontrarán en comodato) , asimismo, deberá proporcionar un número telefónico el cual deberá de estar disponible las 24 horas del día, para en caso de requerirse asistencia relacionada al servicio.

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

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

B) DIFUSIÓN.
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará y presentará junto a su propuesta técnica un programa de difusión y sensibilización basada en el Programa Institucional de Higiene de Manos.

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

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

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

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

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

14.3 CANJE

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

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

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

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

15.- PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley, **"El Instituto"** aplicará penas convencionales a **"El Prestador del Servicio"**, cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado, será del **2.5% (dos punto cinco por ciento)** por cada día de atraso en la prestación de los servicios de que se trate, en cada uno de los supuestos siguientes de la factura emitida:

Cuando **"El Prestador del Servicio"** no preste el servicio que le haya sido solicitado en el requerimiento o en el programa correspondiente, dentro del plazo señalado en dicho documento.

Cuando se detecten deficiencias en la calidad del servicio

Cuando el prestador de servicio no preste el servicio que le haya sido solicitado en el requerimiento o en el programa correspondiente, dentro del plazo señalado en dicho documento, y de acuerdo a lo señalado en el anexo 1 (UNO), en el numeral 14.3 y los anexos de la presente convocatoria.

ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL
1 DÍA	2.5%
2 DÍAS	5.0%
3 DÍAS	7.5%
4 DÍAS	10%

El monto máximo de aplicación de la pena convencional no podrá ser superior a la parte proporcional que corresponda al porcentaje de la garantía de cumplimiento del contrato para cada partida, requerimiento o concepto.

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales, previstas, así como de notificarlas a la empresa adjudicada para que éste realice el pago correspondiente.

La pena convencional se calculará por el Administrador del Contrato, por cada día de atraso en la entrega de los bienes o por la falta de inicio en la prestación del servicio de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido para el correspondiente procedimiento de contratación.

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 de la presentación de la garantía.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que la empresa adjudicada deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Conforme a lo aplicable a su Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

Las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.

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

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, sí no se ha determinado, calculado y notificado al "El Prestador del Servicio/El Proveedor" las penas convencionales y deducciones aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema FINAT.

El servidor público designado como Administrador del Contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones.

El importe máximo de las deducciones no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

Los porcentajes establecidos en las Penas Convencionales y Deductivas aplican, sin considerar el I.V.A.

El licitante adjudicado a su vez autoriza a El Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar las Penas Convencionales y Deductivas, sobre los pagos que deba cubrir, respecto de cualquier contrato vigente que tenga suscrito con el Instituto o mediante las órdenes de ingreso correspondientes.

15.1.- APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

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

Pca = %d x nda x vspa.
Dónde:
Pca = pena convencional aplicable
%d=porcentaje determinado en la convocatoria, invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.
nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

Las penas convencionales deberán aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, es decir, si una parte de la presentación de los bienes o los servicios fue atendida en tiempo y forma; la pena convencional deberá aplicarse solo por el importe pactado de los bienes o servicios no entregados en la fecha establecida.

Las penas convencionales aplicables no deberán de exceder de 10 días hábiles consecutivos, ni del 10% del monto máximo del contrato, una vez sucedido cualquiera de estos dos supuestos, se podrá iniciar la rescisión administrativa del instrumento jurídico correspondiente.

De conformidad al artículo 75 de la Ley, **"El Instituto"** aplicara penas convencionales a **"El Prestador del Servicio" / "El Proveedor",** cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación el servicio contratado, por lo cual se solicita se realice de manera oportuna durante la ejecución del servicio, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en este numeral.

16.- CONDICIONES DE PAGO.

De conformidad con lo establecido en los numerales 5.5, 5.5.1 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS, en la Cuenta Contable CONAC 51332016 "OTROS SERVICIOS INTEGRALES" el pago se efectuará en pesos mexicanos a los **20 (veinte)** días naturales posteriores a la entrega de la facturación por parte de **"El Prestador del Servicio"** en la Oficina de Trámite y Erogaciones, dependiente del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, ubicada en Calle 4 Norte 2005 Colonia Centro, C.P. 72000 en Puebla, Puebla, en un horario de 08:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes ante la cuál adjunto a cada factura, deberá presentar lo siguiente:

La factura deberá contener la siguiente información:

- Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique:
- Número de proveedor
- Número de contrato o convenio
- Numero de ID pedido recepción

- Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social positiva y vigente.
- Opiniones de cumplimiento de obligaciones de INFONAVIT positivas y vigentes.
- Opiniones de cumplimiento de obligaciones del SAT positivas y vigentes.
- Firma de autorización persona administradora del contrato

En caso de que **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de lo aplicable a su Reglamento de la Ley.

La empresa adjudicada se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"El Instituto"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte de este al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar al área de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI.

La factura deberá elaborarse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-I45, con domicilio fiscal en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600 Ciudad de México.

El pago se depositará a **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios y en caso de que el pago al proveedor sea con cheque será con la Institución Bancaria "HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC"

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Asimismo, **"El Instituto"** aceptará de **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"**, que en el supuesto de que tenga cuentas liquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero-patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

Los proveedores que entreguen bienes a **"El Instituto",** y que celebren contratos de cesión de derechos de cobro, deberán notificarlo al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contrarrecibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión, de igual forma los que celebren contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

16.1.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación del servicio objeto de la presente convocatoria serán pagados por **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** conforme a la legislación aplicable en la materia.

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

17.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO, CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

El Instituto podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s) con motivo de la presente convocatoria, cuando **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 77 de la Ley. Las dependencias y entidades podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado a través de la Plataforma el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de diez días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo a través de la Plataforma, y
III. Cuando se notifique la rescisión del contrato, se extinguirán los derechos y obligaciones del mismo y se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

17.1.- CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

- Cuando **"El Prestador del Servicio / El Proveedor"** no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este.
- Cuando **"El Prestador del Servicio / El Proveedor"** incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Cuando se compruebe que **"El Prestador del Servicio / El Proveedor"** haya entregado servicios con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitada por el Instituto.
- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del "El Prestador del Servicio/El Proveedor".
- En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifique al Instituto la sanción impuesta al **"El Prestador del Servicio/El Proveedor"** con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la "LAASSP".
- Cuando de manera reiterativa y constante, **"El Prestador del Servicio / El Proveedor"**, sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del Instituto.

17.2.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a El Instituto o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

18.- INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en artículo 96 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad ante Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno; o a través de la PLATAFORMA (Compras MX), por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento, presentándola directamente en el Área de Responsabilidades, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas, cuyas oficinas se ubican en:

Av. Revolución número 1586
Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón
C. P. 01000, Ciudad de México.
Dirección Electrónica: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx,
cnet.inconformidades@buengobierno.gob.mx

19.- INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de contratación convocado, que la información de carácter Confidencial y Comercial Reservada con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 115, 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publica vigente deberán indicar si en los documentos que proporcionen al Instituto Mexicano del Seguro Social se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter. **Anexo 12 (Doce)** (el presente anexo es opcional para la presente Licitación).

El licitante que resulte adjudicado acepta y se compromete a guardar estricta confidencialidad y no divulgará la información contenida en la contratación y su Anexo Técnico, así como de la que tenga conocimiento por el cumplimiento del objeto de la misma, respetando los derechos que sobre la información tenga; responsabilizándose, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga aún después de la terminación del documento contractual que se derive del presente procedimiento de contratación; aceptando hacerse acreedor a las sanciones en que llegare a incurrir por responsabilidad penal, civil o de otra índole; por lo cual se compromete a no divulgarla, transmitirla, ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.

20.- RELACIÓN DE ANEXOS.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS
ANEXO 1 (UNO): REQUERIMIENTO.Y ANEXOS TECNICOS
ANEXO 2 (DOS): ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.
ANEXO 3 (TRES): PROGRAMA DE SERVICIOS

ANEXOS ADMINISTRATIVOS
ANEXO 4 (CUATRO): LUGARES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
ANEXO 5 (CINCO): PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO 6 (SEIS): CARTA BAJO PROTESTA REQUERIDAS EN NUMERAL 6
ANEXO 7 (SIETE): CARTA DE NACIONALIDAD MEXICANA (TRATÁNDOSE DE LICITANTES MEXICANOS)
ANEXO 8 (OCHO): TRABAJADORES INSCRITOS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL
ANEXO 9 (NUEVE): FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS
ANEXO 10 (DIEZ): MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
ANEXO 11 (ONCE): CARTA DE ERRORES INFORMÁTICOS
ANEXO 12 (DOCE): INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
ANEXO 13 (TRECE): MODELO DE CONTRATO.
ANEXO 14 (CATORCE): CHECK LIST
ANEXO 15 (QUINCE): FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
ANEXO 16 (DIECISÉIS): FORMATO DE JUNTA DE ACLARACIONES
ANEXO 17 (DIECISIETE): FECHAS Y HORARIOS PARA VISITA INSTALACIONES DEL INSTITUTO
ANEXO 18 (DIECIOCHO): CARTA BAJO PROTESTA DE NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 19 (DIECINUEVE): NORMAS DE CALIDAD
ANEXO 20 (VEINTE): CARTA MANIFESTACIÓN QUE LOS PRECIOS NO SE COTIZAN CON PRÁCTICAS DESLEALES
ANEXO 21 (VEINTIUNO): CARTA MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DONDE SE REALIZAN EL / LOS SERVICIO(S)
ANEXO 22 (VEINTIDOS) CARTA EN CASO DE RESULTAR GANADOR EN ESTE PROCEDIMIENTO
ANEXO 23 (VEINTITRES) CARTA ÚNICO RESPONSABLE
ANEXO 24 (VEINTICUATRO): CARTA CONOCER BASES, CONTRATO, CATÁLOGO
ANEXO 25 (VEINTICINCO): CARTAS

Por lo anterior en caso de ser de su interés, para cualquier información deberá acudir a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento dependiente de la Jefatura de Servicios Administrativos, ubicada en calle 5 de Febrero Oriente No. 107 Col. San Felipe Hueyotlipan C.P. 72030 en Puebla, Pue., de 9.00 a las 17:00 horas Teléfonos 01 222 2881204 y 2865640 y correos electrónicos isidro.luna@imss.gob.mx; francisco.torresm@imss.gob.mx.

Atentamente

C.P. Isidro Luna Arenas
Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Lic. Francisco Pascual Torres Medina
Elaboró

Lic. Juan Pablo Guevara Aguilar
Revisó

ANEXO 1 (UNO)
REQUERIMIENTO

1. El servicio por realizar debe contemplarse por Paquete siendo el siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN "AMPLIA Y DETALLADA" DEL BIEN SOLICITADO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS QUE CORRESPONDE:			2 MESES	6 MESES
1	SOLUCIÓN BASE ALCOHOL (SBA) PRESENTACIÓN EN FRASCO O CARTUCHO DESECHABLE PARA EVITAR TRASVASE. CONTENIDO DE 500 A 1200 ML. PRESENTACION EN FRASCO CON DOSIFICADOR Y DEBE INCLUIR DISPENSADOR Y CONTENEDOR. CONCENTRACIÓN DEL 70 AL 75% V/V DE ALCOHOL ETILICO O ISOPROPILICO LIQUIDO.	LITROS	1,600	4,000
2	GLUCONATO DE CLORHEXIDINA PRESENTACION CON SU DISPENSADOR Y CONTENEDOR. CONCENTRACIÓN DEL 2 AL 4% SOLO O COMBINADO CON ALCOHOL ETÍLICO (1% CLORHEXIDINA MÁS ALCOHOL AL 61 %), AMBAS SIN ENJUAGUE.	LITROS	1,200	3,000
3	VIDEOS INSTITUCIONALES DE DIFUSION DEL PIHMA DIFUSION A PACIENTES, FAMILIARES Y VISITANTES. ESPECIFICAR EN QUÉ MOMENTO DEBE REALIZAR LA HIGIENE DE MANOS, INCLUIR LAS DOS TÉCNICAS QUE EXISTEN RECOMENDADAS POR LA OMS, ASÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS (VIDEO CON SUBTÍTULOS EN ESPAÑOL).	VIDEO	1	2
4	VIDEOS INSTITUCIONALES DE DIFUSION DEL PIHMA DIFUSION AL PERSONAL DE LA UNIDAD MÉDICA ESPECIFICAR EN QUÉ MOMENTO SE DEBE REALIZAR LA HIGIENE DE MANOS, INCLUIR LAS DOS TÉCNICAS RECOMENDADAS POR LA OMS, ASÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS (SUBTÍTULOS EN ESPAÑOL).	VIDEO	1	2
5	FOLLETO INFORMATIVO "MANOS LIMPIAS SALVAN VIDAS" DIRIGIDO A PACIENTES, FAMILIARES Y VISITANTES. IMPRESOS TAMAÑO CARTA 21X27.8 (8X10 PULG), 4X4 PAPEL COUCHE BRILLANTE 72GR, 300 DPIS, CALIDAD EN LOS COL ORES: CMYK. ESPECIFICAR EN QUE MOMENTO SE DEBE REALIZAR LA HIGIENE DE MANOS, INCLUIR LAS DOS TÉCNICAS RECOMENDADAS POR LA OMS, ASÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS (EN ESPAÑOL Y/O EN DIALECTO SEGÚN LA ZONA)	FOLLETO	4,000	10,000
6	CARTEL "COMO LAVARSE LAS MANOS" MATERIAL RESISTENTE A LA HUMEDAD Y/O VINIL ADHESIVO. TAMAÑO TABLOIDE O DOBLE CARTA 21X47 (8X13 PULG), CARTA 21X27.8 (8X10 PULG) O DE ACUERDO CON LA INFRAESTRUCTURA Y REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA). CALIDAD DE LA IMAGEN: 300 DPIS. CALIDAD EN LOS COLORES CMYK. ESPECIFICAR CÓMO SE CARTEL DEBE REALIZAR EL LAVADO DE MANOS, CON AGUA Y JABÓN INCLUIR LA TÉCNICA RECOMENDADA POR LA OMS, A SÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS (EN ESPAÑOL Y/O EN DIALECTO SEGÚN LA ZONA).	CARTEL	100	250
7	CARTEL "COMO DESINFECTARSE LAS MANOS" . MATERIAL RESISTENTE A LA HUMEDAD Y/O VINIL ADHESIVO. TAMAÑO TABLOIDE O DOBLE CARTA 21X47 (8X13 PULG), CARTA 21X27.8 (8X10 PULG) O DE ACUERDO CON LA INFRAESTRUCTURA Y REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA). CALIDAD DE LA IMAGEN 300 DPIS. CALIDAD EN LOS COLORES: CMYK. ESPECIFICAR CÓMO SE CARTEL DEBE	CARTEL	160	400

PARTIDA	DESCRIPCIÓN "AMPLIA Y DETALLADA" DEL BIEN SOLICITADO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS QUE CORRESPONDE:			2 MESES	6 MESES
	REALIZAR LA DESINFECCIÓN DE MANOS CON SBA INCLUIR LA TÉCNICA DE FRICCIÓN RECOMENDADA POR LA OMS, ASÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS (EN ESPAÑOL Y/O EN DIALECTO SEGÚN LA ZONA).			
8	CARTEL "LOS CINCO MOMENTOS PARA LA HIGIENE DE MANOS". MATERIAL RESISTENTE A LA HUMEDAD Y/O VINIL ADHESIVO. TAMAÑO TABLOIDE O DOBLE CARTA 21X47 (8X13 PULG), CARTA 21X27.8 (8X10 PULG) O DE ACUERDO CON LA INFRAESTRUCTURA Y REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA CALIDAD DE LA IMAGEN 300 DPIS. CALIDAD EN LOS COLORES CMYK CARTEL ESPECIFICAR Y DESCRIBIR LOS CINCO MOMENTOS EN LOS QUE SE DEBE REALIZAR LA HIGIENE DE LAS MANOS RECOMENDADA POR LA OMS, ASÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS (EN ESPAÑOL Y/O EN DIALECTO SEGÚN LA ZONA).	CARTEL	80	200
9	FOLLETO INFORMATIVO "HIGIENE DE LAS MANOS ¿CUANDO Y COMO? DIRIGIDO_A PERSONAL DE LA SALUD. MATERIAL RESISTENTE A LA HUMEDAD Y/O VINIL ADHESIVO. TAMANO: TABLOIDE O DOBLE CARTA 21X47 (8X13 PULG), CARTA 21X27.8 (8X10 PULG) O DE ACUERDO CON LA I'MFRAESTRUCTURA Y REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD MÉDICA CALIDAD DE LA IMAGEN 300 DPIS. CALIDAD EN LOS COLORES: CMYK. ESPECIFICAR LAS TÉCNICAS DE HIGIENE DE MANOS Y EN QUÉ MOMENTOS SE DEBE RÉALIZAR LA HIGIENE DE MANOS, INCLUIR LAS DOS TÉCNICAS QUE EXISTEN RECOMENDADAS POR LA OMS, ASÍ COMO LA MANERA QUE ELLOS CONTRIBUYEN A EVITAR UNA IAAS DURANTE SU ACTUAR DIARIO Y EN DIFERENTES ESCENARIOS (EN ESPAÑOL Y/O EN DIALECTO SEGÚN LA ZONA).	FOLLETO	1,800	4,500

TÉRMINOS Y CONDICIONES

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.- Contratación del "Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos", a través de una empresa proveedora especializada en el provisionamiento y distribución de desinfectantes para la Higiene de manos y servicios de Difusión y medición de encuestas bajo estrictos estándares de calidad, realizando este programa bajo un ambiente controlado que garantice la inocuidad y calidad de los desinfectantes y de los servicios brindados a la unidad médica.

II. DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO.-

CLAVE CUCOP A 8 DÍGITOS	
51332016	SERVICIO INTEGRAL PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá de abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio.

Los prestadores del servicio deberán de proporcionar los insumos que se describen a continuación:

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Solución Base Alcohol (SBA)	Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. Presentación en frasco con dosificador y debe incluir dispensador y contenedor.	Concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido.	4,000 Litros (Agregar las cantidades que resultan de la calculadora de insumos)
Gluconato de Clorhexidina	Presentación con su dispensador y contenedor.	Concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague.	3000 Litros (Agregar las cantidades que resultan de la calculadora de insumos)
Videos Institucionales de difusión del PIHMA	Difusión a pacientes, familiares y visitantes.	Especificar en qué momento debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (video con subtítulos en español).	2 videos (1 video cada 6 meses)
Videos Institucionales de difusión del PIHMA	Difusión al personal de la unidad médica.	Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (subtítulos en español).	2 videos (1 video cada 6 meses)
Folleto informativo "*Manos Limpias Salvan Vidas*" dirigido a pacientes, familiares y visitantes.	Impresos tamaño carta 21X27.8 (8X10 pulg.), 4X4 Papel Couche brillante 72gr, 300 dpis, Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar en qué momento se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	10,000 Folletos (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de ingresos)

INSUMO	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
Cartel *"Como lavarse las manos"*	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar cómo se debe realizar el lavado de manos, con agua y jabón incluir la técnica recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	250 Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de lavabos)
Cartel *"Como desinfectarse las manos"* .	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica). Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar cómo se debe realizar la desinfección de manos con SBA incluir la técnica de fricción recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	400 Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de puntos de atención en las áreas)
Cartel *"Los cinco momentos para la Higiene de Manos"* .	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk	Especificar y describir los cinco momentos en los que se debe realizar la Higiene de las manos recomendada por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS (en español y/o en dialecto según la zona).	200 Carteles (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de los servicios y áreas)
Folleto informativo *"Higiene de las Manos ¿cuándo y cómo?* Dirigido a personal de la salud.	Material resistente a la humedad y/o vinil adhesivo. Tamaño: tabloide o doble carta 21X47 (8X13 pulg), Carta 21X27.8 (8X10 pulg) o de acuerdo con la infraestructura y requerimiento de la unidad médica. Calidad de la imagen: 300 dpis. Calidad en los colores: Cmyk.	Especificar las técnicas de Higiene de manos y en qué momentos se debe realizar la higiene de manos, incluir las dos técnicas que existen recomendadas por la OMS, así como la manera que ellos contribuyen a evitar una IAAS durante su actuar diario y en diferentes escenarios (en español y/o en dialecto según la zona).	4,500 Folletos (Agregar las cantidades que resultan del cálculo aproximado de personal en la plantilla vigente)

Los diseños del material de difusión serán a consideración de este OOAD en el Estado de Puebla siempre y cuando cumplan con las especificaciones oficiales incluyendo los logos institucionales y previa consulta a Comunicación Social, el prestador del servicio adjudicado, deberá acudir a la Delegación al día hábil posterior al comunicado del fallo a recoger los archivos electrónicos con los que realizará la impresión de los materiales.

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

El servicio integral a adjudicar comprende las siguientes actividades:

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

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

2. Aplicar cuestionarios sobre conocimientos de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y encuestas de percepción de higiene de manos (al personal de salud y personal directivo), entregar los resultados y el análisis de estos en medio electrónico al líder del equipo de higiene de manos a la Dra. Eunice Arcinoe Perez Jimenez, Encargada de la Dirección del Hospital General de Zona No. 20 La Margarita, correo electrónico eunice.perezj@imss.gob.mx y al Administrador del contrato, Licenciado German Velázquez Morales, Subdirector Administrativo Hospital General de Zona No. 20 La Margarita, correo electrónico german.velazquez@imss.gob.mx.

3. Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio. Los dispensadores de los insumos estarán en comodato durante la vigencia del contrato.

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

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

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

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

Bien / Servicio / Actividad:
1. A. Elaborar el cronograma de distribución y difusión del material relacionado con el PIHMA al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes.
El líder y equipo de Higiene de Manos determinarán la periodicidad de entrega del material impreso (folletos), las áreas y turnos específicos, de acuerdo con las necesidades de la unidad médica.
El objetivo de esta distribución y difusión es hacer partícipe al personal de la unidad, personal en formación de todos los campos clínicos, becarios y becados, pacientes, familiares y visitantes de la responsabilidad compartida en la vigilancia del cumplimiento de la higiene de manos y lograr su sensibilización para mejorar el apego.
El material incluye los recordatorios en el lugar de trabajo (carteles), videos y folletos con información relacionada al PIHMA.
El equipo de higiene de manos y prestador del servicio procurará evitar el dispendio del material impreso al personal de la unidad, personal en formación (campos clínicos) becarios y becados, entregando el folleto una sola vez y cuando haya personal de nuevo ingreso.
Entregable: Cronograma detallado de las actividades para la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles.
Como sustento de evidencia de la entrega y difusión de los videos, folletos, así como la colocación de los carteles se tomarán fotografías aleatorias en los servicios y se anexarán al informe entregable
Periodicidad de entrega: El cronograma, dentro de los primeros 10 días naturales siguientes a la notificación del fallo.
Informe mensual del avance en la distribución y difusión del material (número de personas a quienes se difundió y el total de folletos que se distribuyeron), con base en el cronograma detallado de actividades.
Cada Jefe de Servicio de la unidad médica avalará, mediante su firma, la recepción y cantidad del material impreso (folletos) distribuido en su área, de acuerdo con el cronograma.
Medio de entrega: El cronograma en formato electrónico y por escrito al líder del equipo de higiene de manos.

Bien / Servicio / Actividad:
1. B. Reproducir sin publicidad del licitante adjudicado el material de difusión.
El responsable del contrato (Administrador y Director de la unidad médica) junto con el equipo de higiene de manos determinará la cantidad de folletos y carteles a reproducir.

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

Entregable: Los videos, carteles y folletos determinados por el responsable del contrato en conjunto con el equipo de higiene de manos.
Periodicidad de entrega: De manera inicial en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación del fallo.
Medio de entrega: Formato físico y electrónico, con acuse de recibo de ambos en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
1. C. Instalar el material de difusión (carteles) en los puntos que determine el líder y equipo de higiene de manos, con la asesoría técnica del Jefe de Conservación de la unidad médica, para no generar contaminación visual.
El material de difusión (carteles) del ejercicio anterior deberán ser retirados por el prestador del servicio y entregado al director de la unidad.
Entregable: Reporte inicial del número de carteles colocados por servicio/área.

Periodicidad de entrega: en un lapso no mayor de 40 días naturales a partir de la notificación del fallo.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
1. D. Supervisar de forma continua la integridad y permanencia de carteles, y en caso de pérdida, deterioro se deberán sustituir de forma inmediata.
Entregable: Reporte de los carteles repuestos, por servicio, en formato electrónico.
Periodicidad de entrega: en forma mensual.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

2.-Aplicar cuestionarios sobre conocimientos y percepción de higiene de manos
(Al personal de salud y personal directivo)
Entregar los resultados y resumen del análisis al líder del equipo de higiene de manos de la unidad médica.

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

Bien / Servicio / Actividad:
2. A. Aplicar de manera digital el *"Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"* a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

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

Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. C. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo"*, al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico).
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación inicial de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. D. Aplicar de manera digital el *"Cuestionario acerca de los conocimientos sobre la higiene de las manos destinado a los profesionales de salud"*, a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables del Cuestionario y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. E. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de seguimiento de la percepción sobre higiene de manos destinado a los profesionales de la salud"*, a una muestra del personal de salud, determinada por el líder del equipo de higiene de manos, un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la Encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
2. F. Aplicar de manera digital la *"Encuesta de percepción sobre higiene de manos destinado al personal directivo"*), al 100% del personal de salud directivo (médico y no médico), un mes previo al término del contrato.
Entregable: Base de datos con el 100% de las variables de la encuesta y el análisis estadístico de los resultados.
Periodicidad de entrega: A partir de la 3ra. Semana posterior a la aplicación final de los cuestionarios.
Medio de entrega: Información en formato electrónico y acuse de recibo en físico.

3.- Abastecer y distribuir de manera suficiente, eficiente, oportuna y continua los insumos contratados para la higiene de manos, en todos los puntos de atención designados estratégicamente por el líder y el equipo de higiene de manos, garantizando su disponibilidad las 24 horas durante la vigencia del contrato que será del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre 2025 por parte del prestador del servicio.
Objetivo: Abasto suficiente, eficiente, oportuno y continuo de los insumos que cumplan las especificaciones técnicas recomendadas por la OMS (Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina solo o combinado con alcohol) no enjuagable, para la higiene de manos.

Bien / Servicio / Actividad:
3. A. Entrega y distribución de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina, no enjuagable, para la higiene de manos, para lo cual deberá contar con un personaje con disponibilidad para garantizar el abasto en todos los turnos (incluyendo la jornada acumulada) y todos los servicios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en la unidad médica.
Entregable: Reporte de entrega y distribución de SBA y Gluconato de Clorhexidina en litros por área/servicio, Medición del consumo por cada punto de atención (dispensador)
Periodicidad de entrega: mensual
Medio de entrega: Formato electrónico y acuse de recibo en físico.

Bien / Servicio / Actividad:
3. B. Medir el consumo de Solución Base Alcohol y Gluconato de Clorhexidina en litros por servicio en forma semanal:
Solución Base Alcohol (SBA):
La SBA debe tener una concentración del 70 al 75% v/v de alcohol etílico o isopropílico líquido. Presentación en frasco o cartucho desechable para evitar trasvase. Contenido de 500 a 1200 ml. La presentación en frasco debe contar con dosificador. Los frascos serán colocados en los puntos de atención que designe el Líder y el equipo de Higiene de Manos en apego a las recomendaciones de la OMS.
El prestador del servicio deberá cambiar los dispensadores en caso de que estos no funcionen los cuales son comodato del prestador del servicio.
El prestador del servicio deberá cambiar el cartucho cuando se encuentre al 20% de su capacidad.

Gluconato de Clorhexidina sin enjuague:
El Gluconato de Clorhexidina con una concentración del 2 al 4% solo o combinado con alcohol etílico (1% Clorhexidina más alcohol al 61%), ambas sin enjuague. Presentación frasco o cartucho de 500 ml. En caso de presentación en frasco, debe contar con dosificador. Colocar el dispensador de Gluconato de Clorhexidina en los servicios críticos, determinados por el líder y equipo de higiene de manos, de acuerdo con la infraestructura de la unidad médica y previa autorización del Jefe de Conservación, para evitar daños en las instalaciones.
Entregable: Reporte del consumo mensual programado vs consumo mensual real de SBA y Gluconato de Clorhexidina, en litros por área o servicio.
Periodicidad de entrega: mensual.
Medio de entrega: Formato electrónico y acuse de recibo en físico.

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

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

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

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

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

b) El producto deber ser entregado empacado en buenas condiciones.
c) Cumplir con las condiciones de almacenamiento que se requieran.
d) Las etiquetas e instructivo de uso en español.
e) La etiqueta debe cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
f) Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba
g) Los productos deben ser entregados con los accesorios necesarios para su funcionamiento (dosificador o dispensadores, tornillería u otros para colocación y fijación).
h) El producto ingresará a la unidad médica bajo la Normatividad vigente y será responsabilidad de la persona que designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
i) El almacenamiento del producto en comodato (stock semanal), será responsabilidad del prestador del servicio en el lugar que para tal efecto le designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos.
j) El prestador del servicio debe presentar Aviso de funcionamiento vigente.

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

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

"EL INSTITUTO" procederá a solicitar el servicio, a través de medios electrónicos de comunicación; por lo que los prestadores del servicio deberán instalar y poner en operación, a los 5 días naturales posteriores al comunicado del fallo, los dispensadores y equipos audiovisuales requeridos para la difusión de los videos (los cuales se encontrarán en comodato) , asimismo, deberá proporcionar un número telefónico el cual deberá de estar disponible las 24 horas del día, para en caso de requerirse asistencia relacionada al servicio.

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

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

B) DIFUSIÓN.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará y presentará junto a su propuesta técnica un programa de difusión y sensibilización basada en el Programa Institucional de Higiene de Manos.

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

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

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

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

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

III. NORMAS.- Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificaciones.

- Cumplimiento de las siguientes Normas oficiales Mexicanas:

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

IV. GARANTIA DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar al día siguiente al comunicado del fallo una garantía contra inconsistencias en la prestación del servicio, a la Delegación y/o a la unidad médica, por lo cual quedará obligado a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en el Contrato que derive del presente procedimiento, o bien por los defectos o vicios ocultos en los servicios entregados, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CANJE.

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

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

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

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

MECANISMOS REQUERIDOS A EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las especificaciones solicitadas.

PATENTES Y/O MARCAS.- " EL PRESTADOR DEL SERVICIO " se obliga para con "EL INSTITUTO", a responder por los daños y/o perjuicios que le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

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

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

"EL INSTITUTO" en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, será considerado como patrón substituto o solidario, ni tendrá ninguna responsabilidad u obligación laboral, ni tampoco se le deberá considerar como intermediario de " EL PRESTADOR DEL SERVICIO ". Por lo anterior, " EL PRESTADOR DEL SERVICIO " se obliga a eximir y liberar a "EL INSTITUTO" de toda responsabilidad jurídica y por lo mismo, " EL PRESTADOR DEL SERVICIO " responderá de todas las demandas que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de "EL INSTITUTO" en relación con los servicios.

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

VISITA A INSTALACIONES

El licitante deberá realizar la visita a las instalaciones de las unidades médicas, en dos momentos:

1.-Previo al momento de la presentación de propuestas, para que el o los licitantes puedan considerarla en su propuesta económica, estableciendo un calendario para llevar a cabo las visitas, asimismo, se deberá de considerar lo establecido en el protocolo de actuación para el contacto entre servidores públicos y particulares.

2.- Una vez dado el fallo, 5 días naturales posteriores a efecto de realizar el levantamiento de las necesidades de los dispensadores de SBA y Solución Clorhexidina y carteles recordatorios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en el Anexo Técnico y con las adecuaciones del área necesarias para el correcto funcionamiento de los dispensadores a instalar con el Jefe de Conservación con la finalidad de no dañar la estructura , ni generar contaminación visual, para lo cual se podrán programar una vez publicada la convocatoria; para dicha programación se deberán comunicar con el Administrador del Contrato al (la unidad determinará qué datos de contacto solicitará).

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL QUE REALIZARÁ EL ÁREA TÉCNICA.- La Delegación o Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), correspondiente, a través del personal que el administrador del contrato designe, revisará documentalmente las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, con el objeto de verificar que cumplan con las especificaciones establecidas en el numeral II y III del presente documento. Como parte de la propuesta técnica los licitantes deberán anexar a la misma la siguiente documentación.

Los requisitos técnicos que deben presentarse para evaluar mediante el mecanismo de puntos y porcentajes las propuestas técnicas y económicas para llevar a cabo el servicio objeto de la presente invitación son los siguientes:

Además, durante la prestación del servicio, El prestador del Servicio será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las especificaciones solicitadas.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

ANEXOS

Servicio Integral del Programa Institucional de Higiene de Manos para el H.G.Z. No. 20 del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre de 2025.

Encuesta de percepción sobre IAAS.

Como usted está en contacto directo con los pacientes, nos interesa su **opinión** sobre la higiene de manos y las infecciones asociadas a la atención de la salud.
Responder este cuestionario le llevará aproximadamente 10 minutos

Cada pregunta tiene **una sola respuesta**

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

Breve glosario:
Solución a base de alcohol para la fricción de las manos: es una preparación que contiene una concentración específica de alcohol (líquido, gel o espuma) para ser aplicada en las manos con el objetivo de eliminar microorganismos.
Unidad médica: Establecimiento de atención médica en la que se realiza el estudio (UMAE, HGR, HGZ, HGSZ, UMAA, UMF, etcétera).

Fricción de manos: Técnica de higiene de manos a través de la frotación y uso de un antiséptico (solución a base de alcohol).
Lavado de manos: Técnica de higiene de manos que se realiza con agua y jabón líquido sin o con antiséptico.
Servicio: área de un hospital que proporciona atención a pacientes específicos.

1. Nombre: _____ **2. Fecha:** _____

3. Unidad Médica: _____ **4. Servicio:** _____

5. Delegación/UMAE: _____

6. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

7. Edad: ☐ Años

8. Profesión: ☐ Enfermera ☐ Médico/a ☐ Médico Residente ☐ Médico Interno ☐ Otro personal de la salud ☐ Estudiante de enfermería ☐ Estudiante de medicina

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

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

☐ Medicina interna ☐ Cirugía ☐ Unidad de Cuidados Intensivos

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

☐ Urgencias ☐ Gineco Obstetri☐ Pediatría

☐ Unidad ambulatori☐ Otro Especifique: _____

10. ¿Ha recibido curso de capacitación formal sobre higiene de manos en el último año?
Si No

11. ¿Utiliza regularmente una solución a base de alcohol para la higiene de manos?
Si No

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

☐ % ☐ No lo sé

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

Muy baja Baja Alta Muy alta

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

Muy baja Baja Alta Muy alta

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

Prioridad baja Prioridad moderada Prioridad alta Prioridad muy alta

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

☐ % ☐ No lo sé

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

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

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Ninguna - Mucha importancia

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

Ninguna - Mucha importancia

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

Ninguna - Mucha importancia

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

Ningún esfuerzo - Mucho esfuerzo

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

[ ] %

¡Muchas gracias por su tiempo!

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

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

Fecha:

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

Responder este cuestionario le llevará aproximadamente 10 minutos

Cada pregunta tiene **una sola respuesta.**

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

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

Breve glosario:

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

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

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

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

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

Parte 1

1. Nombre: [redacted]

3. Unidad: [redacted]

5. Delegación: [redacted]

6. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

7. Edad: ☐ Años

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

☐ Médico Residente ☐ Médico Interno ☐ Otro personal de la salud

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

☐ Estudiante de enfermería ☐ Estudiante de medicina

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

☐ Medicina interna ☐ Cirugía ☐ Unidad de Cuidados Intensivos
☐ Urgencias ☐ Gineco Obstetricia ☐ Pediatría
☐ Unidad ambulatoria ☐ Otro

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

Sí No

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

Sí No

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

☐ % ☐ No lo sé

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

Muy baja Baja Alta Muy alta

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

Muy baja Baja Alta Muy alta

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

Prioridad baja Prioridad moderada Prioridad alta Prioridad muy alta

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

☐ % ☐ No lo sé

*__Otro personal de salud__: personal de laboratorio, radiodiagnóstico, nutrición, rehabilitación, trabajo social, asistentes médicas, personal de servicios básicos, camellería, etc.

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

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

k. Que el personal directivo de su unidad apoye y promueva abiertamente la higiene de manos.

Nada efectivo - Muy efectivo

l. Que en su unidad exista una solución a base de alcohol en cada punto de atención.

Nada efectivo - Muy efectivo

j. Que existan carteles sobre higiene de manos en los puntos de atención a modo de recordatorio.

Nada efectivo - Muy efectivo

k. Que todos los profesionales de la salud reciban formación sobre la higiene de manos.

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Nada efectivo - Muy efectivo

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

Ninguna - Mucha importancia

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

Ninguna - Mucha importancia

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

Ninguna - Mucha importancia

Parte 2

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

Ningún esfuerzo - Mucho esfuerzo

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

☐ %

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

Nada - Mucho

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

Nada bien - Muy bien

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

Nada - Mucho

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

Nada - Mucho

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

Nada importante - Muy importante

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

Nada - Mucho

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

Nada - Mucho

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

Nada - Mucho

¡Muchas gracias por su tiempo!

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

Cuestionario de conocimiento sobre Higiene de Manos.

Fecha:

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

Señale **una sola respuesta** para cada pregunta.
Por favor, lea atentamente las preguntas antes de contestar. Sus respuestas serán confidenciales.

Breve glosario:

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

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

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

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

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

1. Nombre:

3. Unidad Médica:

5. Delegación:

6. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

7. Edad: ☐ Años

8. Profesión: ☐ Enfermera ☐ Médico/a ☐ Médico Residente ☐ Médico Interno ☐ Otro personal de la salud
Especifique _____

☐ Estudiante de enfermería ☐ Estudiante de medicina

*__Otro personal de la salud__: personal de laboratorio, radiodiagnóstico, nutrición, rehabilitación, trabajo social, asistentes médicas, personal de servicios básicos, camillería, etc.

9. Servicio (por favor, elija el servicio en que labora):
☐ Medicina interna ☐ Cirugía ☐ Unidad de Cuidados Intensivos
☐ Urgencias ☐ Gineco Obstetricia ☐ Pediatría
☐ Unidad ambulatoria ☐ Otro especifique _____

10. ¿Ha recibido curso de capacitación sobre higiene de manos en el último año?
Sí No

11. ¿Utiliza regularmente una solución a base de alcohol para la higiene de manos?
Sí No

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. La fricción es más rápida que el lavado de manos Verdadero Falso
b. La fricción causa más sequedad de la piel que el lavado de manos Verdadero Falso
c. La fricción es más eficaz contra los gérmenes que el lavado de manos Verdadero Falso
d. Se recomienda realizar el lavado y la fricción de manos de forma secuencial Verdadero Falso

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

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

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

a. Antes de la palpación abdominal Fricción Lavado Ninguno

b. Antes de administrar una inyección
Fricción Lavado Ninguno
c. Después de vaciar una sonda Fricción Lavado
Ninguno
d. Después de quitarse los guantes Fricción Lavado Ninguno
e. Después de hacer la cama del paciente Fricción Lavado
Ninguno
f. Tras la exposición visible a la sangre Fricción Lavado
Ninguno

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

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

¡Muchas gracias por su tiempo!

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

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



«Manos limpias, salvan vidas»

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

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

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

¿Qué es la Higiene de Manos?

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

¿Cómo se realiza la Higiene de Manos?

Existen dos formas:

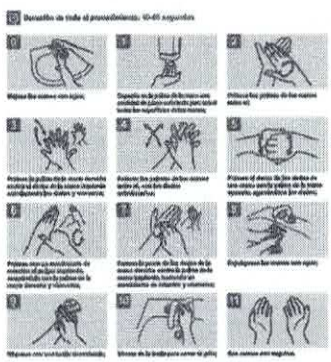
•Con agua y jabón líquido
•Con soluciones a base de alcohol

¿Cuándo usar agua y jabón?

Solo en estas situaciones:

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

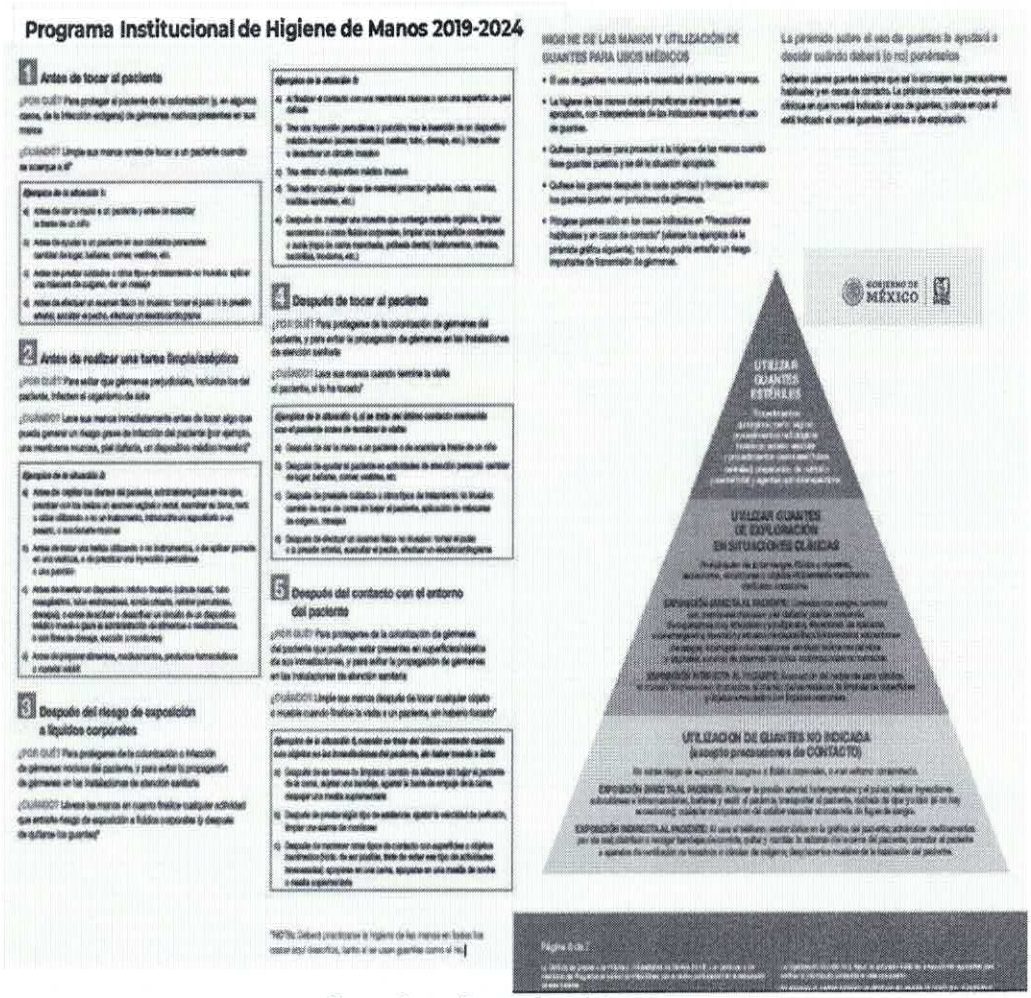
Con agua y jabón líquido



Para efectos ilustrativos únicamente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

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



Para efectos ilustrativos únicamente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

Cartel *"Los cinco momentos de Higiene de Manos"*.



Para efectos ilustrativos únicamente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

Cartel *"Técnica de Higiene de Manos por fricción con SBA".*



Para efectos ilustrativos únicamente

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

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



Para efectos ilustrativos únicamente

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

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA EN EL ESTADO DE PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

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

Sistema de monitoreo de indicadores relacionados con Difusión y sensibilización	
Fecha:	**Unidad:**
Servicio:	**Delegación:**
Nombre del Difusor:	**Nombre del Evaluador de la unidad médica:**

Difusión relacionada a Higiene de Manos	**Mes**											
Total de pacientes, familiares y visitantes a quienes se difundió PIHMA.												
Número total de personal al que se difundió el PIHMA, en la unidad médica en el periodo de reporte.												
Porcentaje de personal al que se difundió el PIHMA en la unidad médica en el periodo de reporte.												
Número total acumulado de personal al que se difundió el PIHMA en la unidad médica (que pertenece a la plantilla nominal).												
Porcentaje acumulado de personal al que se difundió el PIHMA en la unidad médica.												
Número total de personal en formación al que se difundió el PIHMA en la unidad médica en el periodo de reporte.												
Número total de personal de nuevo ingreso (de todas las categorías) al que se difundió el PIHMA en la unidad médica en el periodo de reporte.												

ANEXO 2 (DOS)
ACREDITACIÓN DEL LICITANTE

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

No. de la Licitación _____.

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio. - Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios)
Calle y número:
Colonia: Alcaldía 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 que incidan con el objeto del procedimiento.
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)

ANEXO 3 (TRES)
PROGRAMA DE SERVICIOS/ENTREGAS

Lugar de entrega bien o servicio		**H.G.Z. No. 20**	
Unidad de Información		**220101**	
Centro de Costos		**200217**	
Descripción bien	**Mes o Período de entrega**	**Min.**	**Max.**
SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ZONA No. 20	**MENSUAL**	2 MESES	6 MESES
Total		2 MESES	6 MESES

ANEXO 4 (CUATRO)
"LUGARES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y/O SE RECOLECTARAN LOS BIENES"

RESPONSABLE DEL AREA	CORREO ELECTRÓNICO	DOMICILIO	TELEFONO
Dra. Eunice Arcinoe Perez Jimenez	eunice.perezj@imss.gob.mx	AV. FIDEL VELAZQUEZ No. 4211, INFONAVIT LA MARGARITA, PUEBLA	(222)2-33-93-00

HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS.

ESPECIFICAR DOCUMENTO QUE SE LEVANTARA PARA HACER CONSTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **REPORTE DEL CONSUMO MENSUAL PROGRAMADO VS CONSUMO MENSUAL REAL DE SBA Y GLUCONATO DE CLORHEXIDINA, EN LITROS POR AREA O SERVICIO.**

ANEXO 5 (CINCO)
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

NOMBRE DEL LICITANTE _____	LICITACIÓN PUBLICA XXXXXXX ELECTRÓNICA No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X SERVICIO DE XXXXXXXXXXXXX CARÁCTER: XXXXXXXXX MEDIO; ELECTRÓNICA PARA EL EJERCICIO 202X
DOMICILIO:_____	
TELÉFONO _____**FAX**_____ **CORREO ELECTRÓNICO**_____	**LUGAR DE SERVICIO**_____
R.F.C. _____	
FABRICANTE _____**DISTRIBUIDOR** _____	**PLAZO DE SERVICIO**_____
NÚMERO DE PROVEEDOR IMSS _____	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN "AMPLIA Y DETALLADA" DEL SERVICIO SOLICITADO	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
1							
					SUBTOTAL		
					I.V.A		
					TOTAL		

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

NOTAS:

a) **EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA**
b) **LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**

EL SERVICIO QUE CONTIENE LA PRESENTE COTIZACIÓN, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO 1 (UNO) DE ESTA CONVOCATORIA.

EN EL CASO DE QUE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ME OTORGUE LA ADJUDICACIÓN DE 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 CONVOCATORIA.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

ANEXO 6 (SEIS)
CARTA BAJO PROTESTA REQUERIDAS EN NUMERAL 6

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X
PRESENTE:

(_____NOMBRE_____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA **(_NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**, Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6 DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. _____, DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PUBLICA, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 71 Y 90, PENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LAASSP.

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA SE ABSTENDRÁ POR SI MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, 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 LE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ME OBLIGO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, A LIBERAR AL INSTITUTO DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA QUE, EN SU CASO, SE OCASIONE CON MOTIVO DE LA INFRACCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, MARCAS U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, CONOCER EL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS.

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SU CONDUCTO NO PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY O DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, TAL COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 40, FRACCIÓN IX, 71 Y 90, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO ENCONTRARME SANCIONADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO / SECRETARIA DE SALUD.

LUGAR Y FECHA

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

***NOTA**: EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO*

ANEXO 7 (SIETE)

CARTA DE NACIONALIDAD MEXICANA (TRATÁNDOSE DE LICITANTES MEXICANOS)

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PÚBLICA XXXXXXXX ELECTRONICA
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X
PRESENTE:

ME REFIERO AL ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. _____ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA _____ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPUESTA.

SOBRE EL PARTICULAR, Y PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

A T E N T A M E N T E

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
DE LA EMPRESA LICITANTE

ANEXO 8 (OCHO)
TRABAJADORES INSCRITOS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA xxxxx
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202x
PRESENTE:

(_____NOMBRE_____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA **(_____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:**
MIS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL, CONFORME A LO SIGUIENTE:

A) Que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y que se encuentran al corriente en el pago de las cuotas obrero-patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, para tal efecto exhibe en este acto las constancias correspondientes, debidamente emitidas por "El Instituto", las cuales deben agregarse al Anexo 8 (Ocho)

LUGAR Y FECHA

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9 (NUEVE)

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

NOTA: El licitante presentará este manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el caso de que no presente el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYME.

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X
PRESENTE:

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO _____NO. _____EN EL QUE MI REPRESENTADA. LA EMPRESA _____ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR Y EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, *RELATIVO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL,* DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR_____ ESTRATIFICADA COMO _____ (ELEGIR ENTE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA)

ASIMISMO, MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE MI REPRESENTADA ES:_____

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 10 (DIEZ)
MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

"EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ___, DE FECHA ___, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ___ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ___, DEL ___, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL ___ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ___ ***(SI/NO)*** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: *En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.*

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:
_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO ____.

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ___ DE FECHA ___, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ___, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO ***(PÓLIZA)*** DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __, DE FECHA __, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ___ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO __, DEL _, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ___ DE FECHA ___.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _ ***(SI/NO)*** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: *En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.*

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ___.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO ____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ___ DE FECHA ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ___, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"** QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN ____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

"LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL _____.

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LICITACIÓN PUBLICA, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE_____ ***(LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO)***, PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS A LOS BIENES QUE SE ENTREGUEN AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD _____, EL DÍA _____ DE _____ DE 20__.

"EL PARTICIPANTE A"	**"EL PARTICIPANTE B"**
_____	_____
NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL	**NOMBRE Y CARGO** DEL APODERADO LEGAL

ANEXO 11 (ONCE)
CARTA DE ERRORES INFORMÁTICOS

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
NO. XX-50-GYR-050GYR006-N-XX-202X
PRESENTE:

(_____NOMBRE_____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA **(_____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE**:

SE TENDRÁN COMO NO PRESENTADAS LAS 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, ACTUALMENTE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PLATAFORMA (COMPRAS MX)".

LUGAR Y FECHA

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12 (DOCE)
INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
(Preferentemente en papel membretado del interesado)

_____ de _____de 20__.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACION PUBLICA ELECTRONICA XXXXXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

__(Nombre)_____, en mi carácter de _____, de la __(Persona Moral)__, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la adjudicación Directa Nacional Num _____que contiene a su vez información de carácter Confidencial y Comercial Reservada con fundamento en los artículos 112, 115, 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publica vigente deberán indicar si en los documentos que proporcionen al Instituto Mexicano del Seguro Social se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

(El licitante deberá de senalar y fundamentar los numerales de su propuesta administrativa-legal y/o técnica que considere información confidencial y/o reservada.)

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

_____
(Nombre y firma autografa del Representante Legal)

ANEXO 13 (TRECE)
MODELO DE CONTRATO

MODELO DE CONTRATO No. _____

CONTRATO **CERRADO** PARA LA CONTRATACIÓN DE **"SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS PARA EL H.G.Z. NO. 20",** RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025,** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL PUEBLA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL,** EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO", POR CONDUCTO DE LA DRA. MARÍA MAGDALENA TINAJERO ESQUIVEL, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL PUEBLA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL** Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS),** EN LO SUCESIVO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", (SOLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:** REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE:** APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), **(MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO);** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES",** AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S:

I. "EL INSTITUTO" DECLARA QUE:

I.1. ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, QUE TIENE A SU CARGO LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SOCIAL, COMO UN SERVICIO PÚBLICO DE CARÁCTER NACIONAL EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4 Y 5 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y ESTÁ FACULTADO PARA ADQUIRIR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES PARA LOS QUE FUE CREADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 251 FRACCIÓN IV Y V DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

I.2. LA **XXXXXXXXXXXXXX,** INTERVIENE EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DEL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **(R. F. C.) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;** PERSONALIDAD QUE ACREDITA CON EL INSTRUMENTO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE **"EL INSTITUTO"**.

CADA UNA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, TÉCNICAS, DE CONTRATACIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ASUME CON LA MÁXIMA SERIEDAD LA OBLIGACIÓN DE SEGUIR, CUMPLIR Y SUPERVISAR EL CONTRATO. SE COMPROMETEN A ADHERIRSE A LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, LEGALIDAD, INTEGRIDAD, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO, RECONOCIENDO QUE EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS OBLIGACIONES PUEDE DAR LUGAR A SANCIONES SEVERAS Y OTRAS IMPLICACIONES LEGALES.

I.3. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y NUMERAL 5.3.8 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE **"EL INSTITUTO"**, SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO, EL _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE **"EL INSTITUTO"**; CON R.F.C. _____, INTERVIENE COMO **"ÁREA CONTRATANTE"** EN EL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025,** DEL CUAL SE DERIVA EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO

I.4 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN III BIS Y EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 84 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LOS NUMERALES 5.3.15 Y 5.4.13 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE **"EL INSTITUTO"**, EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____ DE **"EL INSTITUTO"**, CON R.F.C. _____, INTERVIENE COMO **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DESIGNADO PARA DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, QUIEN PODRÁ SER SUSTITUIDO EN CUALQUIER MOMENTO, BASTANDO PARA TALES EFECTOS UN COMUNICADO POR ESCRITO Y FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, INFORMANDO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ COMO, DETERMINAR LA APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS Y, EN SU CASO, SOLICITAR AL ÁREA COMPETENTE, LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, APORTANDO LOS ELEMENTOS CONDUCENTES, DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO X (XXX)** DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

I.5. LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025,** AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 33, 35 FRACCIÓN I, 36, 39 FRACCIÓN I, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 FRACCIÓN I, 49, 50, 51, Y 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), Y LO APLICABLE DEL REGLAMENTO, LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA

I.6. "EL INSTITUTO" CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA OTORGADA EN LA CUENTA CONTABLE **51332016 "OTROS SERVICIOS INTEGRALES"**, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO NÚMERO **XXXXXXX** DE FECHA _ **DE** _____, EMITIDO POR LA _____.

I.7. CUENTA CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **N° IMS421231I45.**

I.8. TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN **CALLE 4 NORTE NO. 2005, COL. CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUE**BLA, MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO.

II. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DECLARA QUE **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

II.1. ES UNA PERSONA **FÍSICA,** DE NACIONALIDAD _____LO QUE ACREDITA CON _____ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** _____, EXPEDIDA POR _____.

II. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA QUE **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

II.1. ES UNA PERSONA **MORAL** LEGALMENTE CONSTITUIDA MEDIANTE _____ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO),** DENOMINADA **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, CUYO OBJETO SOCIAL ES _____, ENTRE OTROS, **(OBJETO SOCIAL)**, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE _____ CON EL FOLIO ____ DE FECHA ____.

II.2. LA O EL C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, EN SU CARÁCTER DE _____, CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO Y OBLIGAR A SU REPRESENTADA, COMO LO ACREDITA CON _____ **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)** _____, MISMO QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA NO LE HA SIDO LIMITADO NI REVOCADO EN FORMA ALGUNA.

II.3. REÚNE LAS CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICAS, Y CUENTA CON LA ORGANIZACIÓN Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CUMPLIMIENTO Y MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE ENCUENTRE EN LOS SUPUESTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, EL CONTRATO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER NULIFICABLE, PREVIA DETERMINACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

II.4. CUENTA CON SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **(RFC DE EL PROVEEDOR).** ASIMISMO, CUENTA CON REGISTRO PATRONAL ANTE **"EL INSTITUTO"** NÚMERO **(NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL)** Y CON NÚMERO DE PROVEEDOR **(NÚMERO DE EL PROVEEDOR).**

II.5. ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32 D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE, INCLUYENDO LAS DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y LAS DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CONFORME A LAS OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDAS POR EL, **IMSS, INFONAVIT** Y **SAT**, RESPECTIVAMENTE, LAS CUALES EXHIBE PARA EFECTOS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

II.6. MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DISPONE DE LA ORGANIZACIÓN, EXPERIENCIA, ELEMENTOS TÉCNICOS, HUMANOS Y ECONÓMICOS NECESARIOS, ASÍ COMO LA CAPACIDAD SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE ASUME CON **"EL INSTITUTO"** POR VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO.

II.7. CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 87, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LO APLICABLE DEL REGLAMENTO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EN CASO DE AUDITORÍAS, VISITAS O INSPECCIONES QUE PRACTIQUE LA SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **"EL INSTITUTO"**, DEBERÁ PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE EN SU MOMENTO SE LE REQUIERA, RELATIVA AL PRESENTE CONTRATO.

II.8. TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN: _____; TELÉFONO: _____ Y CORREO ELECTRÓNICO: _____; MISMOS QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO.

III. DE "LAS PARTES":

III.1. QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, POR LO QUE DE COMÚN ACUERDO SE OBLIGAN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

III.2. DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 66 TRASANTEPENULTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LO APLICABLE DEL REGLAMENTO, EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA Y EL PRESENTE INSTRUMENTO, PREVALECERÁ LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA.

HECHAS LAS DECLARACIONES ANTERIORES, LAS PARTES CONVIENEN EN OTORGAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ACEPTA Y SE OBLIGA A PROPORCIONAR A **"EL INSTITUTO"**, EL **"SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS PARA EL H.G.Z. NO. 20"**, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025**, ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)**, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" PAGARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** COMO CONTRAPRESTACIÓN POR EL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO, LA CANTIDAD **MÍNIMA** DE **$_____.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)** MÁS **EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)** POR LA CANTIDAD DE **$_____.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.),** QUE EN CONJUNTO SUMA LA CANTIDAD DE **$_____.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.),** Y UN MONTO **MÁXIMO** DE **$_____.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)** MÁS **EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)** POR LA CANTIDAD DE **$_____.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.),** QUE EN CONJUNTO SUMA LA CANTIDAD DE **$_____.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)**

EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S) DEL PRESENTE CONTRATO, EXPRESADO(S) EN MONEDA NACIONAL ES (SON):

PARTIDA	DESCRIPCIÓN *	UNIDAD *	PRECIO UNITARIO *	CANTIDAD MÍNIMA *	CANTIDAD MÁXIMA *	PRECIO TOTAL MÍNIMO *	PRECIO TOTAL MÁXIMO *

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO XX (XXXXX) _____ DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.**

EL PRECIO UNITARIO ES CONSIDERADO FIJO Y EN MONEDA NACIONAL **(PESO MEIXCANO)** HASTA QUE CONCLUYA LA RELACIÓN CONTRACTUAL QUE SE FORMALIZA, INCLUYENDO TODOS LOS CONCEPTOS Y COSTOS INVOLUCRADOS EN LA **"SERVICIO INTEGRAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS PARA EL H.G.Z. NO. 20"**, POR LO QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA Y LOS PRECIOS SERÁN INALTERABLES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

PARA EL PRESENTE CONTRATO **"EL INSTITUTO"** NO OTORGARÁ ANTICIPO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

SE OTORGARÁN A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, UN ANTICIPO DEL _____ POR CIENTO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO EQUIVALENTE A _____.

CUARTA. CONDICIONES Y LUGAR DE PAGO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 5.5 Y 5.5.1 DE LAS POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA

DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; **"EL INSTITUTO"** EFECTUARÁ EL PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS, EN PESOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A TRAVÉS DEL ESQUEMA ELECTRÓNICO INTERBANCARIO QUE **"EL INSTITUTO"** TIENE EN OPERACIÓN, PARA TAL EFECTO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, DEBERÁ PROPORCIONAR EN SU OPORTUNIDAD EL NÚMERO DE CUENTA, CLABE, INSTITUCIÓN BANCARIA Y SUCURSAL, CONFORME A LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL **ANEXO XX (XXXXX)** _____, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO.

EL PAGO SE DEBERÁ REALIZAR EN UN PLAZO MÁXIMO DE **20 (VEINTE)** DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA ENTREGADO Y ACEPTADO EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) O FACTURA ELECTRÓNICA A **"EL INSTITUTO"**, CON LA APROBACIÓN (FIRMA) DEL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO.

EL CÓMPUTO DEL PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO SE CONTABILIZARÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA ACEPTACIÓN DEL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA, Y ÉSTA REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA, EL DESGLOSE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, LOS PRECIOS UNITARIOS, SE VERIFIQUE SU AUTENTICIDAD, NO EXISTAN ACLARACIONES AL IMPORTE Y VAYA ACOMPAÑADA CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS FACTURADOS, QUE FUERON REFERIDOS EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE.

DE CONFORMIDAD CON LO APLICABLE DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN CASO DE QUE EL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA ENTREGADO PRESENTE ERRORES, EL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO O QUIEN ÉSTE DESIGNE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR; POR LO QUE, EL PROCEDIMIENTO DE PAGO REINICIARÁ EN EL MOMENTO EN QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PRESENTE EL CFDI Y/O DOCUMENTOS SOPORTE CORREGIDOS Y SEAN ACEPTADOS.

EL TIEMPO QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** UTILICE PARA LA CORRECCIÓN DEL CFDI Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE ENTREGADA, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DE PAGO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA DEBERÁ SER PRESENTADA POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, ANTE LA OFICINA DE TRÁMITE Y EROGACIONES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES, UBICADA EN **CALLE 4 NORTE 2005 COLONIA CENTRO, C.P. 72000 EN PUEBLA**, EN UN HORARIO DE **LUNES A VIERNES** DE **08:00 A 13:00 HORAS,** DEBIENDO PRESENTAR LO SIGUIENTE:

- REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
- NÚMERO DE PROVEEDOR.
- NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO
- NÚMERO DE ID DE PEDIDO-RECEPCIÓN
- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL POSITIVA Y VIGENTE.
- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFONAVIT POSITIVAS Y VIGENTES.
- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SAT POSITIVAS Y VIGENTES.
- FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" MANIFIESTA SU CONFORMIDAD PARA QUE, HASTA EN TANTO NO SE CUMPLA CON LA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS, NO SE TENDRÁN COMO RECIBIDOS O ACEPTADOS POR EL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO.
EL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA SE DEBERÁ PRESENTAR DESGLOSANDO EL IMPUESTO CUANDO APLIQUE.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SE OBLIGA A NO CANCELAR ANTE EL SAT LOS CFDI A FAVOR DE **"EL INSTITUTO"** PREVIAMENTE VALIDADOS EN EL PORTAL DE SERVICIOS A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SALVO JUSTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN POR PARTE DEL MISMO, AL **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** PARA SU AUTORIZACIÓN EXPRESA DEBIENDO ÉSTE INFORMAR AL ÁREA DE TRÁMITE DE EROGACIONES DE DICHA JUSTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL CFDI.

EL PAGO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE DEPOSITARÁ EN LA FECHA PROGRAMADA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PAGOS ELECTRÓNICOS INTERBANCARIOS, EN CASO DE SER CHEQUE SERÁ CON INSTITUCIÓN BANCARIA "HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC", PARA TAL EFECTO DEBERÁ PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES, SITO EN **CALLE 4 NORTE 2005, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 72000, PUEBLA, PUEBLA**, EN HORARIO DE **08:00 A 13:00 HORAS**, PETICIÓN ESCRITA INDICANDO: RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO FISCAL, NÚMERO TELEFÓNICO, NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO LEGAL CON FACULTADES DE COBRO Y SU FIRMA, NÚMERO DE CUENTA DE CHEQUES, SUCURSAL Y PLAZA, ASÍ COMO, NÚMERO DE PROVEEDOR ASIGNADO POR **"EL INSTITUTO"**. ANEXO A LA SOLICITUD **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL; LOS ORIGINALES SE SOLICITAN ÚNICAMENTE PARA COTEJAR LOS DATOS Y LES SERÁ DEVUELTOS EN EL MISMO ACTO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ EXPEDIR SUS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES EN EL ESQUEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, CON LAS ESPECIFICACIONES NORMADAS POR EL "SAT" A NOMBRE DE **"EL INSTITUTO"**, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **IMS421231I45**, EN DONDE SE INDIQUE LOS SERVICIOS PRESTADOS, NÚMERO DE PROVEEDOR, NÚMERO DE CONTRATO, EN SU CASO, DOCUMENTO QUE AMPARA(N) DICHOS SERVICIOS, QUE CONTENGA FIRMA DE RECEPCIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO, NÚMERO DE ALTA EN CASO DE APLICAR, NÚMERO DE FIANZA Y DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA AFIANZADORA.

LA FACTURA DEBERÁ ELABORARSE A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES IMS-421231-I45, CON DOMICILIO FISCAL EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA NO. 476, COLONIA JUAREZ, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06600 CIUDAD DE MÉXICO.

PARA LA VALIDACIÓN DE DICHOS COMPROBANTES **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ CARGAR EN INTERNET, A TRAVÉS DEL PORTAL DE "SERVICIOS AL PRESTADOR DEL SERVICIOS" DE LA PAGINA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EL ARCHIVO EN FORMATO **XML**, LA VALIDEZ DE LOS MISMOS, SERÁ DETERMINADA DURANTE LA CARGA Y ÚNICAMENTE LOS COMPROBANTES VALIDOS SERÁN PROCEDENTES PARA PAGO.

PARA EFECTOS DE TRÁMITE DE PAGO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ SER TITULAR DE UNA CUENTA BANCARIA, EN LA QUE SE EFECTUARÁ LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE PAGO, RESPECTO DE LA CUAL DEBERÁ PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA POR **"EL INSTITUTO"**, PARA EFECTOS DEL PAGO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PRESENTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE **"EL INSTITUTO"** LE SOLICITE PARA EL TRÁMITE DE PAGO, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES E INTERNAS DE **"EL INSTITUTO"**.

EL PAGO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, QUEDARÁ CONDICIONADO AL PAGO QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

ASIMISMO, **"EL INSTITUTO"** ACEPTARÁ DE **"EL PROVEEDOR"**, QUE EN EL SUPUESTO DE QUE TENGA CUENTAS LIQUIDAS Y EXIGIBLES A SU CARGO, APLICARLAS CONTRA LOS ADEUDOS QUE, EN SU CASO, TUVIERA POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 40 B DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTEN PAGOS EN EXCESO, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 73, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE SERVICIO.

LA ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ CONFORME A LOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES ESTABLECIDOS POR **"EL INSTITUTO"** EN EL **ANEXO XXXX (XXXX) _____, ANEXO XXXX (XXXX) _____, Y ANEXO XXXX (XXXX) _____** DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO; CON RELACIÓN AL NUMERAL **14.1 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DEL SERVICIO / BIEN** ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025,** LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

LA ENTREGA DE LOS BIENES SE REALIZARÁ EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL **ANEXO XXXX (XXXX)** _____ DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO; ASÍ COMO, EN LOS REFERIDOS EN EL NUMERAL **14.1 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DEL SERVICIO / BIEN** ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025.**

CANJE.

"EL INSTITUTO", POR CONDUCTO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO (LÍDER Y /O **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**) EN LA UNIDAD MÉDICA PODRÁN SOLICITAR A EL PRESTADOR DEL SERVICIO EL CANJE Y/O DEVOLUCIÓN DE LOS INSUMOS, NOTIFICANDO DEL VICIO, DEFECTO Y CAUSA DE DEVOLUCIÓN DENTRO DE LOS **3 DÍAS NATURALES SIGUIENTES** AL MOMENTO EN QUE SE HAYA PERCATADO DEL VICIO, DEFECTO O MOTIVO DE DEVOLUCIÓN; EL CUAL SE OBLIGA A EFECTUAR EN SU CASO A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS **10 DÍAS NATURALES** SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN, PREVIA DOCUMENTACIÓN DE LO SUCEDIDO CON COPIA A LA DELEGACIÓN O DIRECCIÓN MÉDICA ;CUANDO:

PRESENTEN DEFECTOS A SIMPLE VISTA DE CUALQUIER NATURALEZA O NO CUMPLAN CON LO REQUERIDO EN LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE (CONCENTRACIÓN, INOCUIDAD Y CALIDAD).

"EL INSTITUTO" PROCEDERÁ A LA DEVOLUCIÓN EN EL CASO DE QUE POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA LOS INSUMOS SOLICITADOS NO FUERAN UTILIZADOS POR CAUSAS NO IMPUTABLES A **"EL INSTITUTO"**, EL COSTO NO SURTIRÁ EFECTO PARA PAGO, YA QUE LOS GASTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL CANJE O DEVOLUCIÓN CORRERÁN POR CUENTA DE EL PRESTADOR DEL SERVICIO. SIENDO ENTRE OTROS LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- QUE EL INSUMO SE ENCUENTRE POR DEBAJO DEL RANGO EN SU CONCENTRACIÓN.
- CUANDO EL ENVASE DEL INSUMO SE ENCUENTRE COMPROMETIDO Y COMPROMETA SU INOCUIDAD.
- LOS DEMÁS QUE A JUICIO DE **"EL INSTITUTO"** PREVIO ANÁLISIS DE CADA CASO.

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL **DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025.**

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" ESTÁN DE ACUERDO QUE **"EL INSTITUTO"** POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS PODRÁ AMPLIAR EL MONTO O EN LA CANTIDAD DE LOS BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO LAS MODIFICACIONES NO REBASEN EN SU CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, EL PRECIO UNITARIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO Y EL CONTRATO ESTÉ VIGENTE. LA MODIFICACIÓN SE FORMALIZARÁ MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO.

"EL INSTITUTO", PODRÁ AMPLIAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIEMPRE Y CUANDO, NO IMPLIQUE INCREMENTO DEL MONTO CONTRATADO O DE LA CANTIDAD DE BIENES, SIENDO NECESARIO QUE SE OBTENGA EL PREVIO CONSENTIMIENTO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

DE PRESENTARSE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A **"EL INSTITUTO"**, SE PODRÁ MODIFICAR EL PLAZO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DEBIENDO ACREDITAR DICHOS SUPUESTOS CON LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS. LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR PODRÁ SER SOLICITADA POR CUALQUIERA DE **"LAS PARTES"**

EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS DOS PÁRRAFOS ANTERIORES, NO PROCEDERÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO.

CUALQUIER MODIFICACIÓN AL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO, Y DEBERÁ SUSCRIBIRSE POR EL SERVIDOR PÚBLICO DE **"EL INSTITUTO"** QUE LO HAYA HECHO, O QUIEN LO SUSTITUYA O ESTÉ FACULTADO PARA ELLO, PARA LO CUAL **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** REALIZARÁ EL AJUSTE RESPECTIVO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS

DEL ARTÍCULO 91, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SALVO QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL SE ENCUENTRE EXCEPTUADO DE PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"EL INSTITUTO" SE ABSTENDRÁ DE HACER MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A UN PROVEEDOR COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS BIENES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA CON **"EL INSTITUTO"** A ENTREGAR AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, UNA GARANTÍA POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, LA CUAL SE PODRÁ CONSTITUIR MEDIANTE LA PÓLIZA DE GARANTÍA, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 77 Y 78 DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

NOVENA. GARANTÍA(S).

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR FIANZA DIVISIBLE EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CONFORME A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025.**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR A **"EL INSTITUTO"** LA PÓLIZA DE FIANZA, EN LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, SITO EN **CALLE 5 DE FEBRERO ORIENTE, NO. 107, SAN FELIPE HUEYOTLIPAN, C.P. 72030, PUEBLA, PUEBLA**

CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 5.5.5.1 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IMSS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A OTORGAR, DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE INSTRUMENTO, UNA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE FIANZA DIVISIBLE EXPEDIDA POR COMPAÑÍA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, Y A FAVOR DEL "INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL", POR UN MONTO EQUIVALENTE AL **10% (DIEZ POR CIENTO)** SOBRE EL IMPORTE MÁXIMO QUE SE INDICA EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Y SE APLICARÁ DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL NUMERAL 5.5.5.2 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **"EL INSTITUTO"**, EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO ADJUDICADO SEA IGUAL O MENOR A **900 VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A OTORGAR, DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE INSTRUMENTO, UNA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, **MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO**, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL **10 % (DIEZ POR CIENTO)**, DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE **"EL INSTITUTO"**, PARA LO CUAL, SE DEBERÁ SEGUIR EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- EL CHEQUE DEBE EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- DICHO CHEQUE DEBERÁ SER RESGUARDADO, A TÍTULO DE GARANTÍA, EN LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.
- EL CHEQUE SERÁ DEVUELTO A MÁS TARDAR EL SEGUNDO DÍA HÁBIL POSTERIOR A QUE **"EL INSTITUTO"** CONSTATE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN ESTE CASO, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DE **"EL**

INSTITUTO" DEBERÁ HACERSE A MÁS TARDAR EL TERCER DÍA HÁBIL POSTERIOR A AQUÉL EN QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DÉ AVISO DE LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR A **"EL INSTITUTO"** LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, SITA EN CALLE 5 DE FEBRERO ORIENTE. NO. 107, SAN FELIPE HUEYOTLIPAN, C.P. 72030, PUEBLA, PUE.

LA FIANZA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 103 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE A LA LETRA DICE:

ARTÍCULO 103: LOS PROVEEDORES PODRÁN OTORGAR LAS GARANTÍAS A QUE SE REFIERE LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, EN ALGUNA DE LAS FORMAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN EN EL CASO DE DEPENDENCIAS, O EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES TRATÁNDOSE DE ENTIDADES.

CUANDO LA FORMA DE GARANTÍA SEA MEDIANTE FIANZA, SE OBSERVARÁ LO SIGUIENTE:

I. LA PÓLIZA DE LA FIANZA DEBERÁ CONTENER, COMO MÍNIMO, LAS SIGUIENTES PREVISIONES:
A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO;
B) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES;
C) QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME, Y

D) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. TRATÁNDOSE DE DEPENDENCIAS, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN SERÁ EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA CITADA LEY, DEBIÉNDOSE ATENDER PARA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 283 DE DICHA LEY;

II. EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ REALIZAR LA MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FIANZA;

III. CUANDO AL REALIZARSE EL FINIQUITO RESULTEN SALDOS A CARGO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** Y ÉSTE EFECTÚE LA TOTALIDAD DEL PAGO EN FORMA INCONDICIONAL, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERÁN CANCELAR LA FIANZA RESPECTIVA, Y

IV. CUANDO SE REQUIERA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN REMITIR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, DENTRO DEL PLAZO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 77 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, LA SOLICITUD DONDE SE PRECISE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LA OBLIGACIÓN O CRÉDITO QUE SE GARANTIZA Y LOS SUJETOS QUE SE VINCULAN CON LA FIANZA, DEBIENDO ACOMPAÑAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN Y JUSTIFIQUEN EL COBRO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 95 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA EL COBRO DE FIANZAS OTORGADAS A FAVOR DE LA FEDERACIÓN, DEL DISTRITO FEDERAL, DE LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS DISTINTAS DE LAS QUE GARANTIZAN OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES A CARGO DE TERCEROS; TRATÁNDOSE DE ENTIDADES LA SOLICITUD SE REMITIRÁ AL ÁREA CORRESPONDIENTE DE LA PROPIA ENTIDAD.

CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 5.5.5.5 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **"EL INSTITUTO"**, LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PERMANECERÁ EN **"EL INSTITUTO"** HASTA QUE PROCEDA SU LIBERACIÓN, O EN SU CASO HACERLA EFECTIVA POR INCUMPLIMIENTO DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PARA TAL EFECTO, SE SOLICITARA POR ESCRITO

AL **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** RATIFIQUE Y/O EXPRESE EN UN TÉRMINO NO MAYOR A TREINTA DÍAS NATURALES, SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** HA CUMPLIDO, EN TIEMPO Y FORMA, Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL IMSS, CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

DICHA PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERÁ DEVUELTA A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** UNA VEZ QUE **"EL INSTITUTO"** LE OTORGUE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO, PARA QUE ÉSTE PUEDA SOLICITAR A LA AFIANZADORA CORRESPONDIENTE LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA; AUTORIZACIÓN QUE SE ENTREGARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SIEMPRE QUE DEMUESTRE HABER CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO.

EL ÁREA CONTRATANTE A SU VEZ, SOLICITARÁ MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, EXPRESE EN UN TÉRMINO NO MAYOR A TREINTA DÍAS NATURALES, SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** HA CUMPLIDO, EN TIEMPO Y FORMA A ENTERA SATISFACCIÓN DE **"EL INSTITUTO"** CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

PREVIA CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERÁ DEVUELTA A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO, CON EL FIN DE QUE PUEDA TRAMITAR ANTE LA AFIANZADORA CORRESPONDIENTE SU CANCELACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LO APLICABLE DEL REGLAMENTO, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ POR EL MONTO PROPORCIONAL DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS, POR LO QUE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO SON DIVISIBLES.

EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMENTO DE ESTE CONTRATO

"EL INSTITUTO" LLEVARA A CABO LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO:

A) SE RESCINDA ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO.

B) DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SE DETECTEN DEFICIENCIAS, FALLAS O CALIDAD INFERIOR DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, EN COMPARACIÓN CON LOS OFERTADOS.

C) CUANDO EN EL SUPUESTO DE QUE SE REALICEN MODIFICACIONES AL CONTRATO, NO ENTREGUE EN EL PLAZO PACTADO, EL ENDOSO O LA NUEVA GARANTÍA, QUE AMPARE EL PORCENTAJE ESTABLECIDO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EN LA CLÁUSULA DÉCIMA INCISO A).

D) POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE CONTRATO.

LAS MODIFICACIONES A LAS FIANZAS DEBERÁN FORMALIZARSE CON LA PARTICIPACIÓN QUE CORRESPONDA A LA AFIANZADORA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO SE LIBERARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DE **"EL INSTITUTO"** EN FORMA INMEDIATA, SIEMPRE Y CUANDO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** HAYA CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DE **"EL INSTITUTO"**, CON TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO ADJUDICADO SEA IGUAL O MENOR A 900 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, EL LICITANTE GANADOR PODRÁ PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO), DEL MONTO TOTAL O MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE **"EL INSTITUTO"** DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- EL CHEQUE DEBE EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

- DICHO CHEQUE DEBERÁ SER RESGUARDADO, A TÍTULO DE GARANTÍA, EN LA OFICINA DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

- EL CHEQUE SERÁ DEVUELTO A MÁS TARDAR EL SEGUNDO DÍA HÁBIL POSTERIOR A QUE **"EL INSTITUTO"** CONSTATE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN ESTE CASO, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DE **"EL INSTITUTO"** DEBERÁ HACERSE A MÁS TARDAR EL TERCER DÍA HÁBIL POSTERIOR A AQUÉL EN QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DE AVISO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES CORRESPONDIENTES.

ESTA GARANTÍA DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 69 DE LA LEY.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SE OBLIGA A:

a) ENTREGAR LOS BIENES EN LAS FECHAS O PLAZOS Y LUGARES ESTABLECIDOS CONFORME A LO PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y ANEXOS RESPECTIVOS.
b) CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.
c) REALIZAR LOS TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y CUBRIR LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE GENEREN, CUANDO SE TRATE DE BIENES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA.
d) ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE CUALQUIER DAÑO QUE LLEGUE A OCASIONAR A **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** O A TERCEROS CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.
e) PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 107 DEL REGLAMENTO DE LA **"LAASSP"**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"EL INSTITUTO", SE OBLIGA A:

a) OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS, A EFECTO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LLEVE A CABO EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

b) REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA.

c) EXTENDER A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO, LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES INMEDIATAMENTE QUE SE CUMPLAN ÉSTAS A SATISFACCIÓN EXPRESA DE DICHO SERVIDOR PÚBLICO PARA QUE SE DÉ TRÁMITE A LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES.

"EL INSTITUTO" DESIGNA COMO ADMINISTRADOR(ES) DEL PRESENTE CONTRATO A EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____ DE **"EL INSTITUTO"**, CON R.F.C. _____, QUIEN DARÁ SEGUIMIENTO Y VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN ESTE INSTRUMENTO.

LOS BIENES SE TENDRÁN POR RECIBIDOS PREVIA REVISIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, LA CUAL CONSISTIRÁ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS Y EN SU CASO EN LOS ANEXOS RESPECTIVOS, ASÍ COMO LAS CONTENIDAS EN LA PROPUESTA TÉCNICA.

"EL INSTITUTO", A TRAVÉS DEL **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, RECHAZARÁ LOS BIENES QUE NO CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO Y EN SUS ANEXOS, OBLIGÁNDOSE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EN

ESTE SUPUESTO, A ENTREGARLOS NUEVAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD Y SIN COSTO ADICIONAL PARA **"EL INSTITUTO"**, SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES AL COBRO CORRESPONDIENTES.

"EL INSTITUTO", A TRAVÉS DEL **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, PODRÁ ACEPTAR LOS BIENES QUE INCUMPLAN DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO Y EN LOS ANEXOS RESPECTIVOS, SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS DEDUCCIONES AL PAGO QUE PROCEDAN, Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES, CUANDO LA NATURALEZA PROPIA DE ÉSTOS LO PERMITA.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN EL CASO DE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ASIGNADO INCURRA EN FALTA DE SUMINISTRO EN LAS FECHAS PACTADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA QUEDA OBLIGADO A PAGAR EL LA PENALIZACIÓN CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES, POR CADA MINUTO DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE:

ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL
1 DÍA	2.5%
2 DÍAS	5.0%
3 DÍAS	7.5%
4 DÍAS	10%

EN CADA UNO DE LOS SUPUESTOS SIGUIENTES:

CUANDO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO PRESTE EL SERVICIO QUE LE HAYA SIDO SOLICITADO EN EL REQUERIMIENTO O EN EL PROGRAMA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN DICHO DOCUMENTO.

EL MONTO MÁXIMO DE APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL NO PODRÁ SER SUPERIOR A LA PARTE PROPORCIONAL QUE CORRESPONDA AL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA CADA PARTIDA, REQUERIMIENTO O CONCEPTO.

POR NINGÚN CONCEPTO LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PODRÁ EXCEDER EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" A SU VEZ, AUTORIZA A **"EL INSTITUTO"** A DESCONTAR LAS CANTIDADES QUE RESULTEN DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL SEÑALADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SOBRE LOS PAGOS QUE DEBERÁ CUBRIR A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

CONFORME A LO APLICABLE DEL REGLAMENTO DE LA LEY, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁ LA ESTIPULACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, NI INTERESES MORATORIOS A CARGO DE **"EL INSTITUTO"**.

EN ESTE CASO **"EL INSTITUTO"** REEMBOLSARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

CALCULO DE LAS PENAS CONVENCIONALES

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** REFERENTE AL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** DEBERÁ APLICAR LA SIGUIENTE:

FÓRMULA:

PCA=%D X NDA X VSPA

DÓNDE:
PCA=PENA CONVENCIONAL APLICABLE
%D= PORCENTAJE DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, COTIZACIÓN, CONTRATO O PEDIDO POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL INICIO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.
NDA =NÚMERO DE DÍAS DE ATRASO
VSPA=VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESENTADOS CON ATRASO, ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA.

LAS PENAS CONVENCIONALES DEBERÁN APLICARSE BAJO EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD, ES DECIR, SI UNA PARTE DE LA PRESENTACIÓN DE LOS BIENES O LOS SERVICIOS FUE ATENDIDA EN TIEMPO Y FORMA; LA PENA CONVENCIONAL DEBERÁ APLICARSE SOLO POR EL IMPORTE PACTADO DE LOS BIENES O SERVICIOS NO ENTREGADOS EN LA FECHA ESTABLECIDA.

LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES NO DEBERÁN DE EXCEDER DE 10 DÍAS HÁBILES CONSECUTIVOS, NI DEL 10% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, UNA VEZ SUCEDIDO CUALQUIERA DE ESTOS DOS SUPUESTOS, SE PODRÁ INICIAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A OBSERVAR Y MANTENER VIGENTES LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS O REGISTROS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

DÉCIMA QUINTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, NO SE REQUIERE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** CONTRATE UNA PÓLIZA DE SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPORTE.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA BAJO SU COSTA Y RIESGO, A TRANSPORTAR LOS BIENES E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DESDE SU LUGAR DE ORIGEN, HASTA LAS INSTALACIONES SEÑALADAS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025** Y EN EL **ANEXO XX (XXX)** _____, DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y GASTOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁN PAGADOS POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, MISMOS QUE NO SERÁN REPERCUTIDOS A **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" SÓLO CUBRIRÁ, CUANDO APLIQUE, LO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES.

DÉCIMA OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO PODRÁ CEDER TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE EN CASO DE INFRINGIR PATENTES, MARCAS O VIOLE OTROS REGISTROS DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS

OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE, SE OBLIGA A RESPONDER PERSONAL E ILIMITADAMENTE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A **"EL INSTITUTO"** O A TERCEROS.

DE PRESENTARSE ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE **"EL INSTITUTO"**, POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SE OBLIGA A SALVAGUARDAR LOS DERECHOS E INTERESES DE **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER CONTROVERSIA, LIBERÁNDOLA DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, SACÁNDOLA EN PAZ Y A SALVO.

POR LO ANTERIOR, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** MANIFIESTA EN ESTE ACTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN A LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NI A LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN CASO DE QUE **"EL INSTITUTO"** TUVIESE QUE EROGAR RECURSOS POR CUALQUIERA DE ESTOS CONCEPTOS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A REEMBOLSAR DE MANERA INMEDIATA LOS RECURSOS EROGADOS POR AQUELLA.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE INTERCAMBIE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE TRATARÁN DE MANERA CONFIDENCIAL, SIENDO DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y NO PODRÁ DIFUNDIRSE A TERCEROS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL Y FEDERAL, RESPECTIVAMENTE, DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE.

PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE **"LAS PARTES"** RECABEN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DE REALIZARSE CON BASE EN LO PREVISTO EN LOS AVISOS DE PRIVACIDAD RESPECTIVOS.

POR TAL MOTIVO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ASUME CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE DEL INCUMPLIMIENTO DE SU PARTE, O DE SUS EMPLEADOS, A LAS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD DESCRITAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

ASIMISMO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO APLICABLE A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE SUMINISTRAR LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A **"EL INSTITUTO"**, O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL PRESENTE CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD O INTERVENCIÓN DE OFICIO, EMITIDA POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INSTITUTO"**, ELLO CON INDEPENDENCIA DE LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE.

CUANDO **"EL INSTITUTO"** DETERMINE DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO, LO NOTIFICARÁ AL **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** HASTA CON 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES ANTERIORES AL HECHO, DEBIENDO SUSTENTARLO EN UN DICTAMEN FUNDADO Y MOTIVADO, EN EL QUE SE PRECISARÁN LAS RAZONES O CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A LA MISMA Y PAGARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LA PARTE PROPORCIONAL DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS, ASÍ COMO LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CONTRATO, LIMITÁNDOSE SEGÚN CORRESPONDA A LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN LO APLICABLE DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RESCISIÓN.

"EL INSTITUTO" PODRÁ INICIAR EN CUALQUIER MOMENTO EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN, CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE, EN CUALQUIER MOMENTO, EL CONTRATO QUE, EN SU CASO, SEA ADJUDICADO CON MOTIVO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY, **"EL INSTITUTO"** PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN, CUANDO SE HUBIERA INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, RESPECTO DEL CONTRATO MATERIA DE LA RESCISIÓN, CONFORME A LO SIGUIENTE:

A. CUANDO NO ENTREGUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DENTRO DEL TÉRMINO DE 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DE ESTE, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

B. CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN FALTA DE VERACIDAD TOTAL O PARCIAL RESPECTO A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

C. CUANDO SE INCUMPLA, TOTAL O PARCIALMENTE, CON CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

D. CUANDO SE COMPRUEBE QUE **"EL PROVEEDOR"** HAYA PRESTADO SERVICIOS CON DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS DISTINTAS A LAS ACEPTADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

E. CUANDO SE TRANSMITAN TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO CUALQUIER TÍTULO, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, PREVIA AUTORIZACIÓN DE **"EL INSTITUTO"**.

F. SI LA AUTORIDAD COMPETENTE DECLARA EL CONCURSO MERCANTIL O CUALQUIER SITUACIÓN ANÁLOGA O EQUIVALENTE QUE AFECTE EL PATRIMONIO DE **"EL PROVEEDOR"**.

G. EN EL SUPUESTO DE QUE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA, DE ACUERDO A SUS FACULTADES, NOTIFIQUE A **"EL INSTITUTO"** LA SANCIÓN IMPUESTA A **"EL PROVEEDOR"**, CON MOTIVO DE LA COLUSIÓN DE PRECIOS EN QUE HUBIESE INCURRIDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

H. CUANDO DE MANERA REITERATIVA Y CONSTANTE, "**EL PROVEEDOR**", SEA SANCIONADO POR PARTE DE **"EL INSTITUTO"** CON PENALIZACIONES O DEDUCCIONES SOBRE EL MISMO CONCEPTO DE LOS BIENES QUE ENTREGA/ SERVICIOS QUE REALIZA AL INSTITUTO Y CON ELLO SE AFECTEN LOS INTERESES DE "**EL INSTITUTO**".

PARA EL CASO DE OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO **77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**, **"EL INSTITUTO"** PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE "**EL PROVEEDOR"** LE SEA COMUNICADO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, **"EL INSTITUTO"** CONTARÁ CON UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER **"EL PROVEEDOR"**. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A "**EL PROVEEDOR**" DENTRO DE DICHO PLAZO, Y

III. CUANDO SE NOTIFIQUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, SE EXTINGUIRÁN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MISMO Y SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **"EL INSTITUTO"** POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO, SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **"EL INSTITUTO"** POR CONCEPTO DEL CONTRATO HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN, O LOS QUE RESULTEN A CARGO DE **"EL PROVEEDOR"**.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN **"EL INSTITUTO"** PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO SE REALIZAN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS SERVICIOS APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

"EL INSTITUTO" PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL MISMO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, **"EL INSTITUTO"** ELABORARÁ UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

DE NO RESCINDIRSE EL CONTRATO, **"EL INSTITUTO"** ESTABLECERÁ CON **"EL PROVEEDOR"** OTRO PLAZO QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, APLICANDO LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

NO OBSTANTE, DE QUE SE HUBIERE FIRMADO EL CONVENIO MODIFICATORIO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SI SE PRESENTA DE NUEVA CUENTA EL INCUMPLIMIENTO, **"EL INSTITUTO"** QUEDARÁ EXPRESAMENTE FACULTADA PARA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O RESCINDIRLO, APLICANDO LAS SANCIONES QUE PROCEDAN.

SI SE LLEVARA A CABO LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y EN EL CASO DE QUE A **"EL PROVEEDOR"** SE LE HUBIERAN ENTREGADO PAGOS PROGRESIVOS, ÉSTE DEBERÁ DE REINTEGRARLOS MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 73, PÁRRAFO CUARTO, DE LA **"LAASSP"**.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DE LOS PAGOS PROGRESIVOS EFECTUADOS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA TERCERA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" RECONOCE Y ACEPTA SER EL ÚNICO PATRÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS TRABAJADORES QUE INTERVIENEN EN LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE, DESLINDA DE TODA RESPONSABILIDAD A **"EL INSTITUTO"** RESPECTO DE CUALQUIER RECLAMO QUE EN SU CASO PUEDAN EFECTUAR SUS TRABAJADORES, SEA DE ÍNDOLE LABORAL, FISCAL O DE SEGURIDAD SOCIAL Y EN NINGÚN CASO SE LE PODRÁ CONSIDERAR PATRÓN SUSTITUTO, PATRÓN SOLIDARIO, BENEFICIARIO O INTERMEDIARIO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME EN FORMA TOTAL Y EXCLUSIVA LAS OBLIGACIONES PROPIAS DE PATRÓN RESPECTO DE CUALQUIER RELACIÓN LABORAL, QUE EL MISMO CONTRAIGA CON EL PERSONAL QUE LABORE BAJO SUS ÓRDENES O INTERVENGA O CONTRATE PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR **"EL INSTITUTO"**, ASÍ COMO EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

PARA CUALQUIER CASO NO PREVISTO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EXIME EXPRESAMENTE A **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL O PENAL O DE CUALQUIER OTRA ESPECIE QUE EN SU CASO PUDIERA LLEGAR A GENERARSE, RELACIONADO CON EL PRESENTE CONTRATO.

PARA EL CASO QUE, CON POSTERIORIDAD A LA CONCLUSIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL INSTITUTO"** RECIBA UNA DEMANDA LABORAL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, EN LA QUE SE DEMANDE LA

SOLIDARIDAD Y/O SUSTITUCIÓN PATRONAL A **"EL INSTITUTO"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUEDA OBLIGADO A DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE CLÁUSULA.

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE, EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025** Y EL PRESENTE CONTRATO, PREVALECERÁ LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: LA-50-GYR-050GYR006-N-XX-2025,** DE CONFORMIDAD CON LO APLICABLE DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN DE ANEXOS.

LOS ANEXOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN SON RUBRICADOS DE CONFORMIDAD POR LAS PARTES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.

_____
_____
_____

VIGÉSIMA SEXTA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTEN DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 109, 110, 111 Y 112 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 126 AL 136 DE SU REGLAMENTO.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIOS.

"LAS PARTES" SEÑALAN COMO SUS DOMICILIOS LEGALES PARA TODOS LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR Y QUE SE RELACIONAN EN EL PRESENTE CONTRATO, LOS QUE SE INDICAN EN EL APARTADO DE DECLARACIONES, POR LO QUE CUALQUIER NOTIFICACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, EMPLAZAMIENTO, REQUERIMIENTO O DILIGENCIA QUE EN DICHOS DOMICILIOS SE PRACTIQUE, SERÁ ENTERAMENTE VÁLIDA, AL TENOR DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

VIGÉSIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA EL SUMINISTRO DE SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, SUS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO; AL CÓDIGO CIVIL FEDERAL; A LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; AL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; A LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.

VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE, PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA LO NO PREVISTO EN EL MISMO, SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE PUEBLA, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO ACTUAL O FUTURO.

PREVIA LECTURA, **"LAS PARTES"** MANIFIESTAN ESTAR CONFORMES Y ENTERADOS DE LAS CONSECUENCIAS, VALOR Y ALCANCE LEGAL DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO CONTIENE Y EN VIRTUD DE QUE SE AJUSTA A LA EXPRESIÓN DE SU LIBRE VOLUNTAD Y QUE SU CONSENTIMIENTO NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR DOLO, ERROR, MALA FE NI OTROS VICIOS DE LA VOLUNTAD, **"LAS PARTES"** LO RATIFICAN Y FIRMAN ELECTRONICAMENTE, EL DÍA ____ DE _____ DE **2025**.

POR:
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
(NOMBRE DEL ÁREA CONTRATANTE)	(CARGO DEL ÁREA CONTRATANTE)	(R.F.C. DEL ÁREA CONTRATANTE)
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)

POR:
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL O NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

ANEXO 14 (CATORCE)
CHECK LIST

*EN LOS INCISOS EN LOS QUE NO APLIQUE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, DEBERÁ PRESENTAR SUS ESCRITOS CON LA LEYENDA **NO APLICA.**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.	7.1		

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, para suscribir las proposiciones. **Anexo 2**	7.2		
Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley. **Anexo 6**	6 inciso A)		
Escrito de declaración de integridad, a través del cual manifiesta, que se abstendrá 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. **Anexo 6**	6 inciso B)		
Escrito de manifestación en el que el licitante se obliga en caso de resultar adjudicado a liberar al instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que en su caso ocasione derivado de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas y otros derechos a nivel nacional e internacional. **Anexo 6**	6 inciso C)		
Escrito en donde manifieste conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la presente Convocatoria y sus anexos **Anexo 6**	6 inciso D)		
E) Escrito en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad, de que por su conducto no participan en este procedimiento personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SABG, en los términos de la ley o de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, tal como lo establecen los artículos 40, fracción IX, 71 y 90, penúltimo párrafo de la Ley **Anexo 6 (Seis).**	6 Inciso E)		
Escrito bajo protesta de no encontrarse sancionado como empresa por la SAB / SS. **Anexo 6**	6 Inciso F)		
Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de nacionalidad mexicana conforme al **anexo 7**	6 inciso G)		
Convenio en términos de la legislación aplicable, en caso de que dos o más personas deseen presentar en forma conjunta sus proposiciones. **Anexo 10**	6 inciso H)		

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Escrito libre en el que manifieste su 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, formato que aparece como **Anexo 11 (Once)**, el cual forma parte de la presente convocatoria	6 inciso I)		
J) Los licitantes deberán presentar Carta Bajo Protesta de No Conflicto De Interés, Artículo 49 Fracción IX de la Ley General De Responsabilidades Administrativas en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada, los socios o accionistas que la integran no desempeña(n) 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, En defecto de lo anterior, el licitante deberá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como Anexo 18 (Dieciocho), el cual forma parte de la presente convocatoria.	6 inciso J)		
•Escrito mediante el cual afirmen o nieguen los licitantes, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones.	6 inciso k)		
Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento de contratación.	6 inciso L)		
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento de contratación	6 inciso M)		
Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que se encuentra inscrito en el registro a que hace referencia el artículo 86 de la LAASSP.	6 inciso N)		
Escrito libre bajo protesta de decir verdad que no subcontratará todo o partes del servicio, en caso de aplicar conforme al Art. 2 de la Ley	6 inciso O)		
Representante Legal del Licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir proposiciones (Poder Notarial) y/o Póliza emitida por Corredor Público (De conformidad con los artículos 18, y 19 de la Ley Federal de Correduría Pública vigente).	6.1 Inciso I		
Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	6.1 Inciso II		
III. Registro Patronal ante el IMSS, así como el comprobante de pago de cuotas Obrero-Patronales, correspondiente a los últimos tres bimestres inmediatos anteriores que estén obligados a pagar con su respectiva propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS (SUA) a nombre del licitante participante, así como de la empresa con la que en su caso realice convenio de participación conjunta	6.1 Inciso III		
En caso de ser persona moral, copia del acta constitutiva y de haberlas sus reformas y modificaciones, copia del Poder Notarial, y tratándose de corredor público presentar Póliza de conformidad con el artículo 18, 19 de la Ley Federal de Correduría Pública Vigente	6.1 Inciso IV		
Registro Federal de Contribuyentes	6.1 Inciso V		
En caso de ser Persona Física una copia del Acta de Nacimiento y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), R1 y/o R2	6.1 Inciso VI		

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, conforme a lo siguiente: Que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y que se encuentran al corriente en el pago de las cuotas obrero-patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, para tal efecto exhibe en este acto las constancias correspondientes, debidamente emitidas por "El Instituto", las cuales deben agregarse al Anexo 8 (Ocho).	6.1 Inciso VII		
Escrito para solicitar la clasificación de la información entregada por el licitante. Anexo 12 (Doce	6.1 Inciso VIII		
Documento de "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social", vigente y positiva. Conforme al numeral 8.1 de las bases. Documento de "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones del SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, en sentido positivo y vigente, conforme al numeral 8.3 de las bases. Documento de "Constancia de Situación Fiscal Emitida por el INFONAVIT", conforme al numeral 8.2 de las bases.	6.1 Inciso IX 6.1 Inciso X 6.1 Inciso XI		
La proposición técnica además deberá contener la siguiente documentación **I.** Descripción amplia y detallada de los servicios ofertados cumpliendo estrictamente con lo señalado. **II.** En su caso, acompañada de folletos, catálogos y/o fotografías necesarias para corroborar las especificaciones y características del servicio. **III.** Escrito libre bajo protesta de decir verdad, donde se compromete que en caso de resultar ganador en este procedimiento, será responsable durante la prestación del servicio, de los daños o lesiones que afecten a los usuarios así como a terceros, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato que se le adjudique, por lo anterior se obliga a resarcir al Instituto de cualquier erogación que éste llegara a efectuar por este concepto, y además responderá ante el Instituto de las deficiencias en la prestación del servicio, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la convocatoria y en la legislación aplicable. **IV.** Escrito libre bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal donde, en caso de resultar adjudicado, se compromete como empresario y patrón del personal que contrate para proporcionar los servicios, deberá de presentar una carta responsiva en donde indique que será el único responsable de las obligaciones contractuales en el ámbito laboral derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, comprometiéndose a responder en todas las	6.2		

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
reclamaciones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de los mismos. **V.** Escrito libre manifestando que los precios propuestos no se presentan en condiciones desleales. **VI.** Escrito libre en el que manifieste conocer el/los sitio(s) a (los) que se proporcionara el servicio			
Manifestación que acredite la estratificación como MIPYMES. **Anexo 9**	6.4		
Anexo 14 el cual forma parte de la presente Convocatoria, en el que se enumeran los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de constancia de recepción de las proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva, la no presentación de este documento no será motivo de descalificación.	6.5		
Los licitantes deberán acompañar a su propuesta técnica NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos — Escrito bajo protesta de decir verdad de que conoce y da cumplimiento a la Norma. Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba. — Escrito bajo protesta de decir verdad de que conoce y da cumplimiento a la Norma. Documentación o certificados que amparen las especificaciones técnicas solicitadas de los productos ofertados: 1. Ficha técnica de los productos. 2. Registro de COFEPRIS vigente de cada producto ofertado. 3. En caso de ser un producto nacional presentar certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) o Normas de Correcta Fabricación (NCF). 4. En caso de ser un producto de importación contar con certificado de libre venta extranjero y contar con la certificación ISO: 13485. 5. Presentar análisis de producto terminado. 6. El prestador del servicio debe contar con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS. 7. Contar con un proceso de reacción y reporte en caso de eventos adversos asociados al producto, acreditar documentalmente. b) El producto deber ser entregado empacado en buenas condiciones.	2.1		

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
c) Cumplir con las condiciones de almacenamiento que se requieran. d) Las etiquetas e instructivo de uso en español. e) La etiqueta debe cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos. f) Norma Mexicana NMX-K-631-NORMEX-2008 Productos higiénicos-Líquido desinfectante para manos y piel que no requiere enjuague, para ser utilizado en áreas blancas y/o aisladas-especificaciones y métodos de prueba g) Los productos deben ser entregados con los accesorios necesarios para su funcionamiento (dosificador o dispensadores, tornillería u otros para colocación y fijación). h) El producto ingresará a la unidad médica bajo la Normatividad vigente y será responsabilidad de la persona que designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos. i) El almacenamiento del producto en comodato (stock semanal), será responsabilidad del prestador del servicio en el lugar que para tal efecto le designe el administrador del contrato en conjunto con el líder del equipo de higiene de manos. j) El prestador del servicio debe presentar Aviso de funcionamiento vigente			

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Original de la cotización por cada uno de los renglones que oferte el licitante, cantidad, precio unitario, subtotal, y el importe total de los bienes y/o servicios ofertados, desglosando el I.V.A., del total del paquete único.	6.3		

***ESTE CHECK LIST CORRESPONDE A UN LISTADO QUE LOS LICITANTES PUEDEN CONSIDERAR COMO INFORMATIVO DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA EN LA CONVOCATORIA, SIN EMBARGO, NO GARANTIZA QUE ES TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA O REQUERIDA, POR LO CUAL EL LICITANTE DEBERÁ DE DAR LECTURA A LA TODA LA CONVOCATORIA PARA VERIFICAR Y PRESENTAR LO REQUERIDO Y SU PROPUESTA NO SEA DESECHADA A FALTA DE UN DOCUMENTO QUE NO SE ENCUENTRE RELACIONADO EN DICHO LISTADO**

ANEXO 15 (QUINCE)
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(AFIANZADORA:
Denominación social: _____, en lo sucesivo la "Afianzadora"
Domicilio: _____.
Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha).
BENEFICIARIA:
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en lo sucesivo "la Beneficiaria".
Domicilio: _____.
A "la Contratante" y a "la Beneficiaria" se les podrá enviar la fianza a los correos electrónicos _____ y _____.
FIADO (S): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)
Nombre o denominación social: _____.
RFC: _____.
Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal).
DATOS DE LA PÓLIZA:
Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora").
Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).
Moneda: _____.
Fecha de expedición: _____.
Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.
Naturaleza de las Obligaciones: La obligación garantizada será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.
DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":
Número asignado por "la Contratante": _____. Procedimiento _____
Objeto: _____.
Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de suscripción: _____.
Tipo: Servicios.
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: divisible, conforme a lo estipulado en el contrato.
Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.
La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.La validación de la presente fianza se podrá realizar en la dirección electrónica www.amig.org.mx
_____ (Nombre del representante de la Afianzadora), representante legal de la "Afianzadora".
CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE SERVICIOS.
PRIMERA.- OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente.
SEGUNDA.- MONTO AFIANZADO.
La "Afianzadora", se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es de $ _____ (_____ /100 moneda nacional) (el monto no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa

el 10% (diez por ciento) del _____ (monto máximo establecido para el ejercicio fiscal ___ que corresponda, o en su caso, del valor del "Contrato".

La "Afianzadora" reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, la "Afianzadora" emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, la "Afianzadora" se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, la "Afianzadora" podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

La "Afianzadora" acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es divisible.

TERCERA.- INDEMNIZACIÓN POR MORA.

La "Afianzadora", se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA.- VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA.- PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a la "Afianzadora", la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

La "Afianzadora" acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, la "Afianzadora" otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a la "Afianzadora" dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita la "Afianzadora" por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA.- SUBJUDICIDAD.

La "Afianzadora" realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

La "Afianzadora" deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA.- COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por la "Afianzadora" por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

La "Afianzadora" quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a la "Afianzadora" la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTOS.

La "Afianzadora" acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA.- RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA.- DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, el Código Civil Federal.

------ FIN DE TEXTO ------.

ANEXO 16 (DIECISÉIS)
FORMATO DE JUNTA DE ACLARACIONES

Plantilla de carga masiva de aclaraciones

Completar únicamente la columna E

Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar	Valores de origen, No modificar
ID de la pregunta	Licitante	Tipo de aclaración	Sección de la convocatoria	Aclaración

Nota: Formato que se encuentra en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas "Compras MX"

ANEXO 17 (DIECISIETE)
FECHAS Y HORARIOS PARA VISITA INSTALACIONES DEL INSTITUTO

DE ACUERDO CON NUMERAL 3.2 Y 3.3 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

1. Previo al momento de la presentación de propuestas, para que el o los licitantes puedan considerarla en su propuesta económica, estableciendo un calendario para llevar a cabo las visitas, asimismo, se deberá de considerar lo establecido en el protocolo de actuación para el contacto entre servidores públicos y particulares.

2. Una vez dado el fallo, 5 días naturales posteriores a efecto de realizar el levantamiento de las necesidades de los dispensadores de SBA y Solución Clorhexidina y carteles recordatorios señalados por el líder y el equipo de Higiene de manos en el Anexo Técnico y con las adecuaciones del área necesarias para el correcto funcionamiento de los dispensadores a instalar con el Jefe de Conservación con la finalidad de no dañar la estructura, ni generar contaminación visual, para lo cual se podrán comunicar con el Administrador del Contrato.

ANEXO 18 (DIECIOCHO)
CARTA BAJO PROTESTA DE NO CONFLICTO DE INTERESES
ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X
PRESENTE:

(_____**NOMBRE**_____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6 DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No._____, DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA, LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE LA INTEGRAN NO DESEMPEÑA(N) 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.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 19 (DIECINUEVE)
NORMAS CALIDAD 2.1

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

(Nombre de la persona facultada legalmente) ,en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la XXXXXXX_____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio):

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ADAPTADO CONFORME AL SERVICIO Y LO SOLICITADO

a) xxxx".

b) xxxxxxxx".

c) xxxxxxxxx".

d) xxxxxxxxx

Protesto lo necesario
(Nombre y firma)

ANEXO 20 (VEINTE)
MANIFESTACIÓN QUE LOS PRECIOS NO SE COTIZAN CON PRÁCTICAS DESLEALES

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

(Nombre de la persona facultada legalmente) ,en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la XXXXXXX_____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio):

Bajo protesta de decir verdad, para los fines de esta LICITACIÓN PÚBLICA que los precios de materiales, mano de obra no se cotizaron en condiciones de prácticas desleales y se respetara el precio durante la vigencia de los servicios.

Lo anterior para los fines procedentes.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma)

ANEXO 21 (VEINTIUNO)
MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DONDE SE REALIZAN LOS SERVICIO

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

(Nombre de la persona facultada legalmente) ,en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la XXXXXXXX_____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio):

Bajo protesta de decir verdad que conozco el sitio; estar conforme de ajustarme a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de la convocatoria de la XXXXXXXXXX, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado en la junta de aclaraciones; al modelo de contrato.

Lo anterior para los fines procedentes.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma)

ANEXO 22 (VEINTIDOS)
EN CASO DE RESULTAR GANADOR EN ESTE PROCEDIMIENTO

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

(Nombre de la persona facultada legalmente) ,en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la XXXXXXXX_____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio):

Bajo protesta de decir verdad, mi representada se compromete que en caso de resultar ganador en este procedimiento, será responsable durante la prestación del servicio, de los daños o lesiones que afecten a los usuarios así como a terceros, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato que se le adjudique, por lo anterior se obliga a resarcir al Instituto de cualquier erogación que éste llegara a efectuar por este concepto, y además responderá ante el Instituto de las deficiencias en la prestación del servicio, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la convocatoria y en la legislación aplicable.

Lo anterior para los fines procedentes.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma)

ANEXO 23 (VEINTITRES)
ÚNICO RESPONSABLE

_____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

(Nombre de la persona facultada legalmente) ,en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la XXXXXXXX_____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio):

Bajo protesta de decir verdad, en caso de resultar adjudicada mi representada, se compromete como empresario y patrón del personal que contrate para proporcionar los servicios, la que será el único responsable de las obligaciones contractuales en el ámbito laboral derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, comprometiéndose a responder en todas las reclamaciones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de estos.

Lo anterior para los fines procedentes.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma)

ANEXO 24 (VEINTICUATRO)
CONOCER BASES, CONTRATO, CATÁLOGO

____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

Presente

__(Nombre de la persona facultada legalmente)__;en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la adjudicación _____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio):

Bajo protesta de decir verdad, para los fines de esta adjudicación conocer el contenido de las bases, modelo de contrato y catálogo de conceptos, sujetándose a sus términos, anexando copia de todos estos documentos.

Lo anterior para los fines procedentes.

Representante legal de la empresa

_____
Nombre y firma

ANEXO 25 (VEINTICINCO)
CARTAS

____de_____de_____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN PUEBLA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LICITACIÓN PUBLICA ELECTRÓNICA XXXXXXXXX
No. XX-50-GYR-050GYR006-X-XX-202X

__(Nombre de la persona facultada legalmente)__,en mi carácter de_____ cuento con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente para los efectos correspondientes con relación a la XXXXXXXX_____ (CARACTER Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO)_____ para la contratación del _____(descripción del servicio) manifiesto lo siguiente:

- "Bajo protesta de Decir Verdad" afirmo/niego, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones.

- "Bajo protesta de Decir Verdad" que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento de contratación.

- "Bajo protesta de Decir Verdad", que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento de contratación.

- "Bajo protesta de Decir Verdad", que mi representada se encuentra inscrita en el registro a que hace referencia el artículo 86 de la LAASSP.

- No subcontratará todo o partes del servicio, en caso de aplicar conforme al Art. 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma)