



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

AVENIDA DE LOS CONVENTOS 107-111, COLONIA HOGARES
FERROCARRILEROS PRIMERA SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 78436,
SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, SAN LUIS POTOSÍ.

CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LA:

LICITACIÓN PÚBLICA

(ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I DE LA LAASSP)

CARÁCTER: **INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

(ARTÍCULO 39 FRACCIÓN II DE LA LAASSP)

MEDIO: **ELECTRÓNICO**

(ARTÍCULO 36 DE LA LAASSP)

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026**

MOTIVO DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA:

“SERVICIO MEDICO INTEGRAL DE DIGITALIZACION, PARA EL OOAD ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ”.

PERIODO DE LA CONTRATACIÓN:

A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA NATURAL DEL FALLO AL 30 DE JUNIO DE 2026

RÉGIMEN ORDINARIO

EVENTO PARA EL EJERCICIO 2026





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

- 1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN
- 1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN
- 1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA ASIGNADO POR LA PLATAFORMA DIGITAL COMPRAS MX
- 1.4. INDICACIÓN DE VIGENCIA Y EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN
- 1.5. IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS
- 1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
- 1.7. PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITO EXTERNO
- 1.8. MONEDA EN LA QUE DEBERÁN COTIZARSE LOS BIENES O SERVICIOS Y EFECTUARSE LOS PAGOS RESPECTIVOS

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

- 2.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
- 2.2. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, INTERNACIONALES, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES
- 2.3. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES, ENTRE OTROS PARA COMPROBAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
- 2.4. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O SERVICIOS CONTRATADOS, ASI COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
- 2.5. CANTIDADES A CONTRATAR
 - 2.5.1. *PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA*
- 2.6. TIPO DE CONTRATACIÓN
- 2.7. FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 2.8. MODELO DE CONTRATO

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

- 3.1. FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
- 3.2. VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES
- 3.3. JUNTA DE ACLARACIONES
- 3.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
 - 3.4.1. *PROPOSICIONES CONJUNTAS*
 - 3.4.2. *NÚMERO DE PROPOSICIONES*
- 3.5. ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO
 - 3.5.1. *REGISTRO DE PROVEEDORES PARA LA INTEGRIDAD ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (REPIIMSS)*
 - 3.5.2. *REGISTRO OBLIGATORIO REPIIMSS (PROVEEDORES ASIGNADOS)*
- 3.6. CONTRATO





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- 3.6.1 DOCUMENTOS PERSONA MORAL
- 3.6.2 DOCUMENTOS PERSONA FÍSICA
- 3.6.3 DOCUMENTOS PARA AMBOS (PERSONAS FÍSICAS Y MORALES)
- 3.7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, ÁREA CONTRATANTE, ÁREA REQUIRENTE Y ÁREA TÉCNICA
- 3.8. GARANTÍAS
 - A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - B. PLAZO Y CONDICIONES DE CANJE O DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS O DE LOS BIENES UTILIZADOS EN EL SERVICIO
 - C. GARANTÍAS DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
- 3.9. PAGO (PRECISAR LA FORMA DE PAGO)
- 3.10. PENAS CONVENCIONALES
- 3.11. DEDUCCIONES
- 3.12. LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES
- 4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR
 - 4.1. DOCUMENTACIÓN A REMITIR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL COMPRAS MX

4.1.1.	PROPOSICIÓN TÉCNICA
4.1.2.	PROPUESTA ECONÓMICA
4.1.3.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA
 - 4.2. CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS
- 5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES
 - 5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA
 - 5.2. EVALUACIÓN LEGAL Y ECONÓMICA
- 6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 7. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE
- 8. INCONFORMIDADES
- 9. DECLARAR DESIERTA UNA LICITACIÓN O LA CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, PARTIDA(S), O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA
- 10. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
- 11. REGISTRO ÚNICO DE PARTICIPANTES (RUP)
- 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES
- 13. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
- 14. FORMATOS Y ANEXOS QUE FACILITARÁN Y AGILIZARÁN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases de convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato:** Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. **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 o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
4. **Área requirente:** la que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;
5. **Área técnica:** la responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.
6. **Bienes de Inversión:** Es todo bien mueble susceptible de ser inventariado.
7. **Canje:** Es la obligación que contraen los proveedores con el Instituto, para cambiar bienes en mal estado que no pueden ser utilizados, por bienes nuevos del mismo tipo.
8. **Catálogo de Insumos:** El expedido por el Consejo de Salubridad General.
9. **CECOBAN:** Centro de Compensación Bancaria.
10. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
11. **Compras MX:** es la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal. <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>
12. **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.
13. **Cuadro Básico:** El expedido por el Consejo de Salubridad General.
14. **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación A. C.
15. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
16. **Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
17. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
18. **J.C.U.:** Jefe de Conservación de Unidad
19. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
20. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación.
21. **MAAG:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- 22. **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.
- 23. **MiPyMEs:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- 24. **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;
- 25. **Precio no aceptable:** es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y
- 26. **Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.
- 27. **PREI:** Sistema de Planeación de Recursos Institucionales.
- 28. **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- 29. **Proveedor Extranjero:** Toda persona física o moral, de cualquier nacionalidad, excepto la mexicana.
- 30. **Proveedor Mexicano:** Personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y que pueden participar en licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas internacionales, celebradas de conformidad con las disposiciones establecidas en los TLC.
- 31. **REPIIMSS:** Es una herramienta tecnológica para el registro y verificación del cumplimiento de los proveedores respecto de las disposiciones que integran la Política de integridad en los proveedores; soportado con información y documentación de los mismos.
- 32. **RLAASSP o Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 33. **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.
- 34. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- 35. **SECRETARÍA (SABG):** Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno.
- 36. **Sistema FINAT:** Sistema de Finanzas Armonizadas y Transparentes.
- 37. **SSA:** Secretaria de Salud.
- 38. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos de la Ley.
- 39. **TLC:** Tratado de Libre Comercio
- 40. **Unidad Almacenería o Almacén:** Es el área donde se reciben guardan, almacenan, controlan y despachan bienes de consumo, dentro de la circunscripción que le corresponde y donde se encuentra el responsable de firmar la Remisión del Proveedor y en su caso, la Remisión del Pedido, de los bienes recibidos.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OOAD ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

PRESENTACIÓN:

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los **artículos 6, 33 primer párrafo, 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción II, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 51 y 68 de la LAASSP, artículos 2 fracción I, 83, 90, 92 y 130 relativos del RLAASSP** (De acuerdo con la Publicación número: 105/2025 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 16 DE ABRIL DE 2025**, por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas y de conformidad con el **DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025**, por el que se expide el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público), artículo 1 párrafo primero y 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, numeral 4.2.2.1.7 del MAAG, las POBALINES del IMSS y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en el procedimiento personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y/o extranjera de aquellos países con los que con los que los Estados Unidos Mexicanos tenga celebrado un tratado de libre comercio, de conformidad con los **artículos 5 fracción XX y 39 fracción II de la LAASSP**, que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los **artículos 71 y 90 de la LAASSP** y cuya actividad comercial esté relacionada con los bienes o servicios a adquirir en el procedimiento, descritos en el **(numeral 2.1.)** de la presente Convocatoria y los **Anexos 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" y 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de conformidad con las siguientes **BASES**; para participar en la presente Licitación Pública para: **SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN, PARA EL OOAD ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ, PARA EL EJERCICIO 2026.**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

ENTIDAD CONVOCANTE: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ÁREA CONTRATANTE: Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

ÁREA REQUIRENTE: Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas

DOMICILIO: Avenida de Los Conventos 107-111, Colonia Hogares
Ferrocarrileros Primera Sección, Código Postal 78436,
Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí.

1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN:

Para la presente Licitación Pública solo se aceptan proposiciones Electrónicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la LAASSP, los licitantes podrán participar únicamente a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal (Compras MX). Por lo cual es necesario utilizar los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría. debido a lo anterior, aquellos interesados en participar en esta Licitación Pública, es preciso que cuenten con su registro de identificación electrónica, por lo que deberán estar suscritos mediante Firma Electrónica Avanzada que emita el SAT, en la Plataforma Digital Compras MX (Antes CompraNet), en términos de los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría. Tratándose de proveedores extranjeros, el medio de identificación electrónica se generará por la propia Plataforma, de conformidad con los artículos 37 y 83 de la LAASSP, con los numerales 14 al 16 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011 y el Manual de Unidades Compradoras publicado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

Los interesados en participar en el presente procedimiento que requieran asesoría o presenten situaciones particulares sobre el manejo de la Plataforma Digital Compras MX, deberán dirigirse con el personal que administra dicho Sistema; los datos del contacto podrán ser localizados en la página web: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/capacitacion.

Por lo anterior, el sobre que contenga la proposición de los licitantes, deberá presentarse a través de la Plataforma, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, conforme a lo establecido en los párrafos penúltimo y último del artículo 37 de la LAASSP y 95 del RLAASSP, así como a lo señalado en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

El carácter del presente procedimiento de contratación es Internacional Bajo la Cobertura de Tratados, de conformidad con en el Artículo 39 fracción II de la LAASSP, en el cual podrán participar en este procedimiento personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y de aquellos países con los que los Estados Unidos Mexicanos tenga celebrado un tratado de libre comercio.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA ASIGNADO POR LA PLATAFORMA DIGITAL COMPRAS MX.

LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

1.4. INDICACIÓN DE VIGENCIA Y EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación será para el ejercicio fiscal 2026 y la vigencia será de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES".

1.5. IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS.

Las proposiciones deberán presentarse por escrito en idioma español de conformidad con el Artículo 40 de la LAASSP y preferentemente en papel membretado del licitante.

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:

Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el IMSS cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2026 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo.

Número de Folio:	Régimen	Cuenta Contable:	Partida Presupuestaría (COG)
000026053-2025	Ordinario	51331017	33903-08

1.7. PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITO EXTERNO.

El presente procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes o servicios NO será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.

1.8. MONEDA EN LA QUE DEBERÁN COTIZARSE LOS BIENES O SERVICIOS Y EFECTUARSE LOS PAGOS RESPECTIVOS.

Los bienes o servicios a ofertar, objeto de esta convocatoria, deberán de cotizarse en pesos mexicanos sin incluir IVA a dos decimales (truncado, es decir no redondear). Aclarando que el pago se realizará únicamente en pesos mexicanos.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto de la presente contratación es: SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN, PARA EL OOAD ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ, PARA EL EJERCICIO 2026.

La descripción amplia, detallada y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar se encuentran especificadas en el Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" de la presente Convocatoria, estos deberán ser considerados por los licitantes en la elaboración de su proposición técnica.

Asimismo, para los bienes o servicios objeto de la presente Licitación Pública, los licitantes deberán cumplir en su totalidad con los términos y condiciones, así como el plazo, lugar y condiciones de entrega establecidos en el Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES".





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

2.2. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, INTERNACIONALES, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.

Se solicita su cumplimiento de aplicar, de acuerdo a lo estipulado en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"** y a lo establecidos en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la Convocatoria.

2.3. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES, CALIDAD, ENTRE OTROS PARA COMPROBAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

En caso de que los bienes o servicios requieran folletos, catálogos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos se deberán presentar en **idioma español**, tratándose solo de adquisición de bienes, estos podrán presentarse en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español, de conformidad con lo establecido en la **fracción IV del artículo 40 de la LAASSP**, lo anterior, de acuerdo al **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la Convocatoria.

2.4. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O SERVICIOS CONTRATADOS, ASI COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS.

Durante la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, éstos estarán sujetos a una verificación visual y además de acuerdo a lo estipulado en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la Convocatoria.

2.5. CANTIDADES A CONTRATAR.

Los bienes o servicios a adquirir o contratar serán de conformidad con el presupuesto y cantidad fija del requerimiento descrito en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"**, de la presente convocatoria.

2.5.1. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

De acuerdo al(los) domicilio(s) que se señala(n) en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la Convocatoria.

2.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.

Los bienes o servicios a adquirir o contratar será(n) de acuerdo a lo estipulado en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la presente Convocatoria, mediante un **contrato abierto y de conformidad con lo estipulado por el artículo 68 de la LAASSP**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

2.7. FORMA DE ADJUDICACIÓN. (Criterio Binario)

La forma de adjudicación será mediante la aplicación del **Criterio de Evaluación Binario con base en el segundo párrafo del artículo 47 y Fracción II del artículo 48 de la LAASSP y 99 del RLAASSP.**

Sólo serán consideradas para su evaluación aquellas proposiciones cuyos bienes o servicios propuestos **para la partida** cubra el **100% (cien por ciento)** de lo solicitado en el requerimiento.

En la presente Licitación Pública se adjudicará la partida al licitante que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y se adjudicará la partida al licitante la cantidad del requerimiento según corresponda.

La presente **Licitación Pública** contempla 1 (una) sola fuente de abastecimiento, conforme a la partida, así como lo descrito en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"** y las condiciones previstas en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la presente Convocatoria.

2.8. MODELO DE CONTRATO.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos **40 fracción XIX de la LAASSP y 83 fracción II, inciso i) del RLAASSP**, se adjunta a la presente Convocatoria, el modelo de contrato en el **Anexo Informativo A "Modelo de Contrato"**, para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de esta licitación, conteniendo lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el **artículo 66 de la LAASSP**, al cual estará obligado el licitante que resulte adjudicado.

En caso de discrepancia en el **contenido del contrato** en relación con esta Convocatoria, **prevalecerá lo previsto en las condiciones de la presente convocatoria a la licitación, así como lo estipulado en las Juntas de Aclaraciones**, y a lo que, de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo en su caso, de conformidad con lo señalado en el **primer párrafo del artículo 66 de la LAASSP.**

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

En el presente procedimiento de contratación **NO aplica la reducción de plazos**, de conformidad con lo **establecido en el artículo 83 fracción III, inciso a) del RLAASSP**, "reducción del plazo que prevé la Ley para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 42 de la LAASSP y 87 de su RLAASSP".

3.1. FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Por tratarse de una **Licitación Pública** Electrónica los eventos que a continuación se señalan se llevarán a cabo **exclusivamente a través de la Plataforma (Compras MX) en la dirección <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>** de acuerdo a lo siguiente:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTOS	FECHA	HORA	MEDIO DE PARTICIPACIÓN Y LUGAR DE ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LOS EVENTOS
JUNTA DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA (ARTÍCULO 44 DE LA LAASSP)	28 de enero de 2026	11:00 Horas	<p>MEDIO DE PARTICIPACIÓN</p> <p>EL ACTO SE REALIZARÁ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 36, DE LA LAASSP, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (COMPRAS MX).</p> <p>LOS LICITANTES ÚNICAMENTE PODRÁN PARTICIPAR EN LOS ACTOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL COMPRAS MX.</p> <p>LUGAR DE ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LOS EVENTOS</p> <p>OFICINA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE LA COORDINACIÓN DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, UBICADA EN AVENIDA DE LOS CONVENTOS 107, COLONIA HOGARES FERROCARRILEROS 1RA SECCIÓN, CP 78436, SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.</p>
VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA, de acuerdo al Anexo 2 "Términos y Condiciones".		
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES (ARTÍCULO 46 DE LA LAASSP)	09 de febrero de 2026	11:00 Horas	<p>MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS (COMPRAS MX).</p> <p>OFICINA DE CONTRATOS DE LA COORDINACIÓN DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, UBICADA EN AVENIDA DE LOS CONVENTOS 107-111, COLONIA HOGARES FERROCARRILEROS, 1RA SECCIÓN, CP 78436, SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.</p>
ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO (ARTÍCULO 49 DE LA LAASSP)	DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES DE LA APERTURA DE PROPUESTAS		
	16 de febrero de 2026	11:00 Horas	
FIRMA DEL CONTRATO (ARTÍCULO 67 DE LA LAASSP)	DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DEL ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO		
	DE 8:30 A 15:00 HORAS		
REDUCCIÓN DE PLAZO	NO (ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP Y 87 DE SU RLAASSP)		
FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 36 DE LA LAASSP).		
OBSERVADORES EN EL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	EN CONCORDANCIA CON EL ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LAS PERSONAS INTERESADAS, PODRÁN ASISTIR EN CALIDAD DE OBSERVADORES A LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA; BAJO LA CONDICIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA Y ABSTENERSE DE INTERVENIR EN CUALQUIER FORMA EN LOS MISMOS".		

Los eventos se llevarán a cabo en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en la calle **Avenida de los Conventos 107-111, Colonia Hogares Ferrocarrileros Primera Sección, Código Postal 78436, del municipio de Soledad De Graciano Sánchez del Estado de San Luis Potosí.**

No se omite señalar que, con fundamento en el **artículo 35 de la LAASSP**, a los actos del procedimiento de la presente **Licitación Pública** podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, quien deberá cumplir con las medidas de seguridad implantadas por el Instituto; así también, deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

3.2. VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES.

Para el presente procedimiento, serán de conformidad con lo establecido en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la Convocatoria.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

3.3. JUNTA DE ACLARACIONES.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en términos de los **artículos 36, 40, 43, 44 y 50 de la LAASSP, 90 y 91 del RLAASSP**, así como los numerales 4.2.2.1.10 y 4.2.2.1.11 del MAAG, por lo que los licitantes que manifiesten su interés en participar en la **Licitación Pública** tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración (**utilizando para tal caso el formato de solicitud de aclaraciones que genere la Plataforma Digital Compras MX**); por tratarse de una licitación electrónica, en el cual deberá señalar, en cada caso, los datos siguientes:

Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como en su caso, de su Apoderado o Representante.

Tratándose de personas morales, además, la descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita su existencia legal y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas.

Del Representante del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades o poderes para suscribir propuestas de licitaciones.

En su caso, los licitantes que deseen enviar **solicitudes de aclaración deberán realizarlas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente Convocatoria**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, por lo que las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante, de conformidad con lo señalado en el sexto párrafo del artículo **90 del RLAASSP**. **Las solicitudes de aclaración se deberán efectuar a través de la Plataforma Digital Compras MX.**

El plazo para manifestar su interés en participar y enviar dichas solicitudes, a través de la Plataforma Digital Compras MX, será a más tardar 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha y hora en que se realice la Junta de Aclaraciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la LAASSP.

La convocante procederá a enviar a través de la **Plataforma Digital Compras MX** las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, por lo que todos los licitantes se darán por notificados a través de este medio. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo antes previsto, no serán contestadas por resultar extemporáneas de conformidad con lo establecido en el artículo **91 fracción IV del RLAASSP**.

En razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, **el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones informará a los licitantes si éstas serán enviadas conforme lo programado o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que se remitan las respuestas**, de conformidad con lo establecido en el artículo **91 fracción I del RLAASSP**.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a **6 (seis) ni superior a 48 (cuarenta y ocho) horas**. Una vez recibidas las preguntas a las respuestas otorgadas por la convocante, ésta informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Cualquier modificación a la Convocatoria realizada en los tiempos establecidos para tal efecto en la LAASSP y las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formarán parte de la presente Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

El contenido del Acta de la Junta de Aclaraciones se difundirá a través de la **Plataforma Digital Compras MX**, en la dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> el mismo día en que se emita, lo anterior, para efectos de notificación a los licitantes en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal, con fundamento en lo establecido en el artículo **84 de la LAASSP** y **94 segundo párrafo del RLAASSP**.

3.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se recibirán exclusivamente a través de la **Plataforma Digital Compras MX (Antes CompraNet)**, de conformidad con lo establecido en el **artículo 36 de la LAASSP**, por lo que se estará a lo dispuesto en el **"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet"**, publicado en el **DOF el 28 de junio de 2011** y el soporte documental deberá remitirse de forma legible (en archivo PDF sin utilizar baja resolución, formato imagen o equivalente), en cumplimiento a lo señalado en los artículos **45, 46 y 68 de la LAASSP, 92, 93, 94 y 95 del RLAASSP**, así como los numerales 4.2.2.1.12 y 4.2.2.1.13 del MAAG.

En cumplimiento a lo señalado en las **fracciones VI, VII y VIII del artículo 40 de la LAASSP**, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como para efectos de la suscripción de las proposiciones, bastará que los licitantes presenten 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, así como para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, en concordancia con el **numeral 4.1.3. Inciso A)** de la presente Convocatoria.

Para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones los licitantes podrán hacer uso de los formatos previstos en el **numeral 14. Formatos que facilitarán y agilizarán la presentación y recepción de las proposiciones y Anexos de la presente Convocatoria**.

Para el envío de la proposición por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente la **Plataforma Digital Compras MX (Antes CompraNet)** y para la aceptación de los documentos, se tomará en consideración lo señalado en los numerales 29 y 30 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"**, publicado en **DOF el 28 de junio de 2011**.

La convocante intentará abrir los archivos más de una vez con los programas conocidos en el mercado, en presencia del representante del OIC en el IMSS y, de los representantes de la Dirección Jurídica del IMSS y del Área Técnica del IMSS, siempre y cuando asistan al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones; en caso de que se confirme que el o los archivos contienen algún virus informático, o están alterados por causas ajenas a la convocante o a la **Plataforma Digital Compras MX**, la propuesta se tendrá por no presentada.

Asimismo, se precisa que en la documentación **técnica, económica y legal administrativa** que integre la proposición remitida a través de la **Plataforma Digital Compras MX**, se deberán ser firmadas por los licitantes o sus apoderados, empleando para tal efecto los medios de identificación electrónica; **los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio**, lo anterior de conformidad con lo señalado en el **artículo 36 y el último párrafo del artículo 37 de la LAASSP** y el primer párrafo del **artículo 95 del RLAASSP**.

Los licitantes remitirán a través de la **Plataforma Digital Compras MX** sus propuestas, con la documentación **técnica, económica y legal administrativa**, conforme al **Anexo Informativo C "Relación de documentos a presentar"** de la presente Convocatoria. Cabe aclarar que la presentación de la documentación en la manera que se solicita en el **Anexo Informativo C solo es en resumen**, es para facilitar la recepción de las propuestas.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Debido a la magnitud de la información, se sugiere que carguen archivos de 20 megas, en el supuesto de que su o sus documentos superen este límite, se recomienda fraccionarlos, identificando claramente a que parte del o los documentos corresponde el o los archivos, lo anterior facilitará aún más la descarga de éstos.

Quando por causas ajenas a la **Plataforma Digital Compras MX** o a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en la **Plataforma Digital Compras MX (Antes CompraNet)**, la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto, salvo lo previsto en el numeral 29 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**", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, el cual contempla lo siguiente:

"29.- Las dependencias y entidades, a través de la Unidad Compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad".

Recibidas las proposiciones a través de la **Plataforma Digital Compras MX**, en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación de conformidad con lo señalado en el artículo 83 fracción III, inciso c) del RLAASSP éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse alguna inconformidad o cualquier medio de impugnación respecto de la partida que integra la presente Convocatoria, la proposición o cotización estará vigente hasta en tanto ésta no sea resuelta.

Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas a través de la **Plataforma Digital Compras MX**, se procederá a la apertura de todas y cada una de ellas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la propuesta conforme al Anexo Informativo C "Relación de documentos a presentar", lo anterior de conformidad con lo establecido el artículo 92 del RLAASSP.

En el presente procedimiento **no se recibirán proposiciones a través del servicio postal o mensajería, ni de forma presencial.**

Conforme al artículo 46 fracción II de la LAASSP, el Instituto, a través de la persona servidora pública que presida el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia; dónde se plasmará el **importe máximo de cada proposición presentada**, rubricará las propuestas económicas que se presenten en dicho acto, las cuales se adjuntarán como anexo del acta levantada y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma.

La persona servidora pública que presida el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones rubricará las propuestas económicas que se presenten en dicho acto, las cuales se adjuntaran como anexo del acta que se levante con motivo de las propuestas técnico-económicas presentadas.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Para el caso de que alguna propuesta económica señale datos personales conforme al artículo 115 de la LGTAIP, dicha propuesta no se agregará al Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones, y se asentará en el acta el importe de la partida ofertada por el licitante en su propuesta económica de conformidad con el artículo 92 penúltimo párrafo del RLAASSP.

Dicha acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de la Plataforma Digital Compras MX al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la LAASSP.

La totalidad de los archivos se almacenarán en medios ópticos de almacenamiento, uno para ser entregados al área técnica y/o requirente y otro para que obre en el expediente.

Posteriormente, se realizará la evaluación técnica, legal y económica de las propuestas. El resultado de dicha revisión o análisis, se dará a conocer en el correspondiente acto de Fallo, mismo que se llevará a cabo de conformidad con el numeral 3.5 "Acto de Comunicación de Fallo" de la presente Convocatoria.

3.4.1. PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Los licitantes que opten por presentar proposiciones conjuntas, de conformidad con lo señalado en los artículos 45 de la LAASSP y 88 del RLAASSP, deberán presentar el convenio correspondiente en los términos del Anexo 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta" de la presente Convocatoria, o en cualquier instrumento siempre que cumpla con los requisitos de los artículos 45 de la LAASSP y 88 del RLAASSP, precisando las obligaciones que correspondan a cada una de las personas que presentan la proposición.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la LAASSP, serán aceptadas proposiciones conjuntas, siempre y cuando éstas cumplan con lo establecido en el artículo 88 del RLAASSP.

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

1. 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 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta" de la presente Convocatoria.

- 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; así como el señalamiento de un domicilio común para el representante de ambas en el Convenio de participación conjunta.
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública.
- d) Descripción de las partes objeto del contrato, qué corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

2. 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.

3. Los escritos señalados a continuación **deberán ser presentados de manera individual por cada integrante:**

01.- **Anexo 04 "Escrito de Acreditación de Existencia Legal y Personalidad Jurídica"** de la Convocatoria: Escrito por el que el licitante deberá **acreditar su existencia legal y personalidad jurídica**, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, de conformidad con el **artículo 93 del RLAASSP**, mismo que contendrá los datos siguientes:

- **Del licitante tratándose de personas físicas**, deberá anexar copia certificada del Acta de Nacimiento, o carta de naturalización, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes RFC (Constancia de Situación Fiscal), comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 (tres) meses, y correo electrónico para recibir notificaciones.
- **Del licitante tratándose de personas morales**, deberá anexar copia simple del **acta constitutiva y las modificaciones al acta constitutiva**, Registro Federal de Contribuyentes **RFC** (Constancia de Situación Fiscal), **comprobante de domicilio**, y **correo electrónico** para recibir notificaciones.

Así como en su caso, de su Apoderado o Representante, 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 en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.

Del Representante Legal del licitante personas morales: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones (**Poder Notarial**).

- **(Ambos) de los licitantes tratándose de personas físicas o morales**, Copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía** (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar INE o cédula profesional) tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta quien deberá tener el carácter de Representante o Apoderado legal del licitante, de conformidad con el **artículo 72, fracción I del RLAASSP**.

En caso de utilizar un formato distinto deberá contener como mínimo la información requerida conforme al **Anexo 04 "Escrito de Acreditación de Existencia Legal y Personalidad Jurídica"**, de la Convocatoria.

02.- **Anexo 06 "Escrito de Nacionalidad Mexicana"**: Manifestación de Nacionalidad Mexicana, (en caso de aplicar dependiendo del bien ofertado se deberá incluir el **Anexo 07**).

03.- **Anexo 08 "Escrito de No Encontrarse en los Supuestos de los Artículos 71 Y 90 de la LAASSP"**: Escrito de los supuestos establecidos en los **artículos 71 Y 90 de la LAASSP**.

04.- **Anexo 09 "Declaración de Integridad"**: Presentar su Declaración de Integridad.

05.- **Copia del documento expedido por autoridad competente** que determine su **estratificación como Micro, Pequeña o Mediana Empresa**, o bien;

Anexo 11 "Manifestación de Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyMEs)": Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

En caso de que el licitante no se ubique dentro de la estratificación de MiPyMEs y en caso de presentar el anexo adjunto en la presente convocatoria, este deberá venir con la leyenda **"No Aplica"**

06.- **Anexo 20 "Constancias de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales"** de la Convocatoria: el licitante deberá presentar las siguientes opiniones debiendo estar vigentes, positivas y a nombre del licitante.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- I.- (SAT); "Opinión del cumplimiento POSITIVA y VIGENTE de obligaciones fiscales" emitida por el SAT, **la opinión de cumplimiento del SAT, tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión, de acuerdo a la Regla 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026.**
- II.- (IMSS); "Opinión del cumplimiento POSITIVA y VIGENTE de obligaciones en materia de Seguridad Social" expedida por el IMSS, **con fecha de expedición a NO mayor de 15 días naturales a la fecha de su presentación**, si no hay trabajadores dados de alta presentar la Opinión de cumplimiento **SIN OPINION**, lo anterior de conformidad con los **ACUERDOS número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR.**
- III.- (INFONAVIT); "Opinión de cumplimiento POSITIVA y VIGENTE en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" expedida por el INFONAVIT, esta última de conformidad con 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" publicado en la cuarta sección del Diario oficial el 28 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero y último párrafo del Código Fiscal de la Federación (CFF), lo anterior con fundamento en lo establecido en el **artículo 83 fracción III, inciso i) del RLAASSP**, así como el numeral 4.19 de las POBALINES.
La opinión de cumplimiento del INFONAVIT, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha de su expedición, lo anterior de conformidad con el Quinto Y Sexto Párrafo de dicha constancia donde se precisan la vigencia y los fundamentos legales.

En caso de no participar de manera conjunta, podrán agregar al escrito identificado como Anexo 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta" con la leyenda "No aplica".

3.4.2. NÚMERO DE PROPOSICIONES.

Los licitantes que deseen participar, sólo podrán presentar **1 (una)** proposición para el presente procedimiento de contratación, de conformidad con el párrafo noveno del **artículo 35 de la LAASSP.**

3.5. ACTO DE COMUNICACIÓN DE FALLO.

La comunicación del Fallo se emitirá de conformidad con lo señalado en el **último y penúltimo párrafo del artículo 47** y lo establecido en el **artículo 49 y 50 de la LAASSP**, así como del numeral 4.2.2.1.20 del MAAG, por lo que el acta que lo contenga, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de la **Plataforma Digital Compras MX**, el mismo día en que se celebre, en el entendido de que esta publicación sustituye a la notificación personal, de conformidad con el **artículo 84 de la LAASSP y 94 segundo párrafo del RLAASSP.**

En caso de que en la fecha originalmente prevista para el acto de Fallo no se pueda emitir, el mismo podrá ser diferido hasta por **20 (veinte) días naturales** posteriores contados a partir de la fecha señalada en dicho numeral, de conformidad con lo señalado en la **fracción II del artículo 46 de la LAASSP.**

Con la comunicación del Fallo las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio Fallo, lo anterior de conformidad con lo establecido en los **artículos 49 y 67 de la LAASSP.**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

3.5.1. REGISTRO DE PROVEEDORES PARA LA INTEGRIDAD ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (REPIIMSS).

Política de integridad para verificar el debido cumplimiento de los proveedores del IMSS; Aprobada por el HCT mediante Acuerdo **ACDO.SA2.HCT.300523/137.P.DA**, en la sesión ordinaria del 30 de mayo de 2023, y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2024.

https://www.dof.gob.mx/2024/IMSS/politica_de_integridad_del_imss_2024.pdf

Manual de operación del REPIIMSS: Aprobado por el HCT mediante Acuerdo **ACDO.SA2.HCT.260623/169.P.DA**, en la sesión ordinaria del 26 de junio de 2023, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2024.

https://www.dof.gob.mx/2024/IMSS/manual_de_operacion_del_registro_de_proveedores_para_la_integridad_ante_el_imss.pdf

Con la información y documentación referida en las presentes disposiciones, se conformará el Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (REPIIMSS).

- A) **Página oficial del Instituto:** <http://www.imss.gob.mx/proveedores>
- B) **Registro:** <https://repiimss.imss.gob.mx/imss/registro>
- C) **Ingreso:** <https://repiimss.imss.gob.mx/imss/login>

Entre los documentos solicitados para la incorporación al REPIIMSS se encuentran los siguientes:

- ✓ Identidad y constitución legal del proveedor;
- ✓ Registro y cumplimiento de obligaciones fiscales;
- ✓ Política de integridad;
- ✓ Situación financiera y de gestión;
- ✓ Compromiso con mejores prácticas de sustentabilidad; e,
- ✓ Información de los contratos celebrados con el IMSS.

3.5.2. REGISTRO OBLIGATORIO REPIIMSS (PROVEEDORES ASIGNADOS):

El registro en el **REPIIMSS** es de **carácter obligatorio** para todos aquellos proveedores **que resulten adjudicados** en cualquier procedimiento de contratación del IMSS que se realice con fundamento en la **LAASSP**.

El **REPIIMSS emitirá una constancia** que avale al proveedor en el cumplimiento de los rubros legal y de identidad, cumplimiento fiscal, ética e integridad, situación financiera y sustentabilidad.

La obligación de incorporarse al **REPIIMSS** derivado de un acto contractual, de conformidad con las estrategias determinadas para el propio registro, se solicitará **la constancia emitida por la plataforma informática REPIIMSS** mediante **correo electrónico institucional** por parte del área convocante a cada **proveedor asignado** para que por el mismo medio sea recibida a la brevedad y por consiguiente se realice la **solicitud del contrato respectivo** a la oficina de Contratos.

La información y documentación incorporada a la **plataforma informática REPIIMSS**, por parte de los **proveedores adjudicados**, se verificará y el resultado de esta verificación **lo podrán consultar las unidades compradoras**.

3.6. CONTRATO.

El licitante adjudicado deberá firmar el contrato, conforme al modelo que se encuentra en el **Anexo Informativo A "Modelo de Contrato"** de la presente Convocatoria, en la fecha y hora previstos en la comunicación del Fallo, o en su defecto, dentro de **los 15 (quince) días hábiles** posteriores a la notificación del mismo Fallo; lo anterior, en términos de lo señalado en el **quinto párrafo del artículo 49, del artículo 50 y del primer párrafo del artículo 67 de la LAASSP**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

La elaboración del mismo será en observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de los artículos 6, 33 primer párrafo, 35 fracción I, 36, 39 fracción II, 40, 43, 44, 49, 67 y 68 de la LAASSP y del artículo 130 del RLAASSP.

Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la Plataforma Digital Compras MX

En cumplimiento a lo establecido en el "Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 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, el Registro de Empresas se podrá encontrar en: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/registro-empresas>

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 (TDGF), ya no es necesario el registro de nueva cuenta, sólo se deberá verificar que los datos se encuentren actualizados.

3.6.1 DOCUMENTOS PERSONA MORAL:

- D) Testimonio 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 y, en su caso, sus respectivas modificaciones.
- E) Poder notarial del Representante Legal que firmará el contrato, en el que se otorguen facultades suficientes para su suscripción.

3.6.2. DOCUMENTOS PERSONA FÍSICA:

- A) Acta de nacimiento, o carta de naturalización, en su caso.
- B) En su caso, Testimonio de la Escritura Pública, donde conste las facultades de representación o poder de la persona que suscribirá el contrato y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, (pudiendo ser un poder especial para esos efectos, poder para actos de administración y/o actos de dominio).

3.6.3. DOCUMENTOS PARA AMBOS (PERSONAS FÍSICAS Y MORALES):

- A) Identificación oficial vigente y con fotografía del Representante Legal.
- B) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- C) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 (tres) meses.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

D) Estado de cuenta bancario reciente (al menos tres meses de antigüedad) en la cual se adviertan los datos relativos a número de CLABE, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta.

E) Registro Patronal ante el IMSS:

De no contar con personal adscrito al Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad manifestando la razón de su dicho. (ARCHIVO ELECTRONICO EN USB Y ORIGINAL CON FIRMA AUTÓGRAFA), así como la opinión de cumplimiento **SIN OPINIÓN**.

En caso de que su representada cuente con trabajadores contratados bajo el régimen de honorarios deberá presentar el (los) contrato(s) con los que acredite el régimen de contratación, así como un escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS debido a tal situación. (ARCHIVO ELECTRONICO EN USB Y ORIGINAL CON FIRMA AUTÓGRAFA).

EN CUALQUIER SUPUESTO, la persona o empresa adjudicada deberá entregar el documento emitido por el Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la opinión), en el que se haga constar **QUE PARA LA PERSONA O EMPRESA ADJUDICADA** no se puede emitir la opinión de cumplimiento, de conformidad con la regla quinta del anexo único del ACUERDO ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR., y la constancia de situación fiscal del **INFONAVIT** de donde se desprenda la situación fiscal de la persona o empresa adjudicada en razón de no tener empleados, firmadas por el licitante adjudicado (persona física) o representante legal de la empresa adjudicada.

F) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el **SAT**, cuando el monto del contrato exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/M.N.) sin incluir el IVA, lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero y último párrafo del Código Fiscal de la Federación, en correlación con las Reglas 2.1.25 y 2.1.29 de la **Resolución Miscelánea Fiscal para el 2025**, y el correlativo a la **Resolución Miscelánea Fiscal para 2026** y sus Anexos I, 5, 8, 15, 19, 26 y 27, Publicada en el DOF el **21 de Noviembre de 2025** (según corresponda).

La Opinión de cumplimiento deberá encontrarse en sentido positivo y vigente a la fecha de suscripción del contrato, misma que deberá ser firmada por la persona adjudicada (persona física) o representante legal de la empresa adjudicada.

G) Constancia de situación fiscal en materia de seguridad social, cuando el monto del contrato exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/M.N.) sin incluir el IVA., conforme al ACUERDO número **ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR**, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 06 de octubre de 2025, a efecto de dar a conocer a las personas particulares **como única modalidad para la obtención de su opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el Buzón IMSS**. Dicho documento deberá encontrarse en sentido positivo y vigente a la fecha de suscripción del contrato, misma que deberá ser firmada por la persona adjudicada (persona física) o representante legal de la empresa adjudicada.

Para los casos de contratos que se formalicen con personas físicas que presten sus servicios por sí mismos y por lo tanto no cuenten con un Registro Patronal ni tengan trabajadores registrados ante el Instituto, el particular deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada Opinión, justificando el





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

motivo y anexando el documento (resultado de la solicitud de Opinión que le da el Sistema Institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma).

En el caso de aquellos patrones que tengan más de un Registro Patronal ante el Instituto y alguno o más de uno de éstos Registros no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las multicitadas obligaciones, no se podrá considerar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, aun cuando el registro patronal que haya utilizado para el contrato de que se trate sí se encuentre al corriente en sus pagos, por lo que deberá regularizar todos sus Registros a efecto de poder obtener la Opinión positiva.

Toda vez que el objetivo de solicitar a los proveedores la multicitada Opinión de cumplimiento positiva y vigente durante la vigencia del contrato, es justamente para garantizar al Instituto, previo al pago al proveedor, que éste último se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, será suficiente con que sólo se presente una copia de la Opinión (positiva y vigente) por cada trámite de pago, sin importar si incluye uno o más CFDI. Este criterio resultará aplicable para el trámite de cualquier contrato.

- H) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**), sin importar monto. De conformidad con el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) 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", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017. (VER ACUERDO INFONAVIT). Dicho documento deberá encontrarse sin adeudos y vigente a la fecha de suscripción del contrato, misma que deberá ser firmada por la persona adjudicada (persona física) o representante legal de la empresa adjudicada.
- I) Escrito en el que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que de conformidad la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el licitante adjudicado sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **Anexo 15 "Carta de Ausencia de Conflictos de Intereses"**.

Dicha manifestación se hará del conocimiento del OIC en el IMSS, previo a la celebración del acto en cuestión.

Para efectos de la referida LGRA, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

- J) En su caso, convenio de participación conjunta, mismo que deberá constar en escritura pública y contener las facultades del apoderado legal que firmará el contrato, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formulan la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, deberá presentarse antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse por escrito a la Convocante por dichas personas, por su apoderado legal, a más tardar a las 24 horas siguientes a que se hubiera dado a conocer el Fallo.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- K) Estado de cuenta en el que se advierta el número de cuenta CLABE, Razón social de la empresa o nombre de la Persona Física en donde se realizarán las transferencias electrónicas y Razón social de la Institución Bancaria (con vigencia de un mes).
- L) Escrito a través del cual los interesados en participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo del artículo 32-D del CFF, autorizan al Instituto Mexicano del Seguro Social, en su calidad de autoridad fiscal federal, para que haga público el resultado de la opinión del cumplimiento.

En caso de que el participante adjudicado se encuentre inscrito en el RUP, deberá remitir únicamente la documentación referida en el numeral 3.6.3, incisos: **D, E, F, G, H, I, K, L** y, en caso de aplicar, el **J**.

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 presente numeral, se estará a lo previsto en el tercer párrafo del **artículo 67 de la LAASSP** y, se dará aviso a la Secretaría, para que ésta proceda en términos del **artículo 89 de la LAASSP**.

El licitante que resulte adjudicado deberá registrar o actualizar sus datos en el Catálogo de Proveedores del Instituto a efecto de contar con información que permita verificar los datos asentados en el **Anexo 04 "Escrito de Acreditación de Existencia Legal y Personalidad Jurídica"** para agilizar el proceso de suscripción de contratos.

3.7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, ÁREA CONTRATANTE, ÁREA REQUIRENTE Y ÁREA TÉCNICA.

Para efectos administrativos y legales del contrato y/o pedido que se genere se entenderá por:

1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Coordinación de Prevención y Atención a la Salud en el OOAD Estatal en San Luis Potosí.

Es la responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del **artículo 129, del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2. ÁREA CONTRATANTE:

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegacional en el OOAD Estatal en San Luis Potosí.

Es la facultada para realizar el presente procedimiento de contratación.

3. ÁREA REQUIRENTE:

Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas en el OOAD Estatal en San Luis Potosí.

Es la que solicita la contratación de los servicios.

4. ÁREA TÉCNICA:

Coordinación de Prevención y Atención a la Salud en el OOAD Estatal en San Luis Potosí.

Es la responsable de elaborar las especificaciones técnicas incluidas en el presente procedimiento de contratación, además de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de realizar la evaluación de las proposiciones.

Lo anterior de conformidad con el numeral 4.24.4 Términos y condiciones de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

3.8. GARANTÍAS.

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El proveedor adjudicado para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, deberá presentar en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, en la **Oficina de Contratos** ubicada en la calle Avenida de los Conventos 107-111, Colonia Hogares Ferrocarrileros, Primera Sección, Código Postal 78436, del municipio de Soledad De Graciano Sánchez, del Estado de San Luis Potosí, una garantía de cumplimiento (fianza), la cual será divisible, expedida por una afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a más tardar dentro de los **diez (10) días naturales** siguientes a la fecha de firma de contrato, en términos del **artículo 69 de la LAASSP** y numeral 5.5.5 de las POBALINES, que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato correspondiente, a favor del IMSS, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin considerar el IVA, en el tipo de moneda ofertada para lo cual deberá utilizar el **Anexo Informativo B "Formato de Fianza de Cumplimiento de Contrato"** de la presente Convocatoria y, en caso de incumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la Convocatoria.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 (novecientos) días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), vigente en la Ciudad de México, el proveedor podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante fianza o cheque certificado de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el IVA, a favor del Instituto, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.5.2., de las POBALINES.

La póliza de garantía de cumplimiento del contrato, será devuelta a el proveedor una vez que el Instituto le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a el proveedor siempre y cuando demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por razón del contrato que para los efectos se firme, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza a la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para la liberación y entrega de la fianza, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5.5.5., de las POBALINES.

B. PLAZO Y CONDICIONES DE CANJE O DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS O DE LOS BIENES UTILIZADOS EN EL SERVICIO.

En el caso de bienes que no coincidan o que no conserven las especificaciones del fabricante, marca y país de origen, serán reclamados, pudiendo notificar al proveedor dentro del periodo de **5 (cinco) días hábiles** siguientes al momento en que se haya percatado el vicio o defecto.

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros. Se comprometerá a dar atención inmediata cuando se le requiera por algún mal funcionamiento, defecto, vicios ocultos o solicitar información, además de lo estipulado en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la Convocatoria.

C. GARANTÍAS DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El interesado, durante la vigencia de la garantía, se compromete a responder ante la presentación en los bienes recibidos o de los bienes utilizados en el servicio a entera satisfacción del Instituto, por defectos o vicios ocultos, a través del siguiente mecanismo:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Por conducto del Administrador del Contrato, el Instituto podrá solicitar al Proveedor, el canje de los bienes recibidos o de los bienes utilizados en el servicio, que presenten defectos a simple vista o de fabricación, 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 adquirido o de los bienes utilizados en el servicio contratado, puedan afectar la calidad del servicio; debiendo notificar al Proveedor dentro del periodo de **5 (cinco) días hábiles** siguientes al momento en que se haya percatado el vicio o defecto.

Cuando se presente alguno de los supuestos señalados (defectos a simple vista o de fabricación, 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 adquirido o de los bienes utilizados en el servicio contratado, puedan afectar la calidad del servicio), el Proveedor deberá reparar los bienes, cuando así proceda, en un plazo máximo de **6 (seis) días hábiles** o bien, realizar el canje o reemplazo, por bienes nuevos en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, a entera satisfacción del Instituto, contando a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, en apego a lo establecido en el numeral 4.2.7 del MAAG, los **artículos 66, fracción XVII, y 105, segundo párrafo, de la LAASSP**, así como el segundo párrafo del **artículo 142 del RLAASSP**, en concordancia con lo establecido en los artículos 1, 6, así como del 77 al 84 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

3.9. PAGO (PRECISAR LA FORMA DE PAGO).

Este se llevará a cabo en los términos de lo indicado en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la presente Convocatoria.

3.10. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad a las penas convencionales establecidas en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la presente Convocatoria.

3.11. DEDUCCIONES.

De conformidad a las deducciones establecidas en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la presente Convocatoria.

3.12. LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES.

Los licitantes deberán presentar anexo a su proposición técnica para aquellos bienes o servicios ofertados, de origen Nacional o Internacional, las licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar, en caso de aplicar de acuerdo a lo estipulado en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"** y a lo establecido en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"** de la Convocatoria.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

4.1. DOCUMENTACIÓN A REMITIR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL COMPRAS MX.

Con fundamento en los **artículos 45 y 83 de la LAASSP**, los licitantes deberán remitir a través de la **Plataforma Digital Compras MX**, la documentación que integre su propuesta (la **proposición técnica**, la **propuesta económica** y la **documentación legal administrativa**) la cual deberá ser firmada **a través de la Firma Electrónica Avanzada, en términos de los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría**, precisando que una vez enviada, el Sistema genera los sobres





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establece la SHCP.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 del RLAASSP, el licitante deberá foliar cada uno de los documentos que integren la propuesta de los licitantes y aquellos distintos a ésta, deben estar foliados en todas y cada una de las hojas que la conforman, para tal efecto, se deberán numerar de manera individual y por separado, las Carpetas que genera la Plataforma Digital Compras MX, para la proposición técnica, para la propuesta económica y para la documentación legal administrativa "preferentemente en esta última, se pide adjuntar toda la propuesta Legal Administrativa en el orden de los anexos e incisos a, b, c, d, e....., etcétera, en un solo Archivo.PDF", así como el resto de los documentos entregados por el licitante, y por ser una licitación electrónica, podrá enviarse en varios archivos electrónicos.

La falta absoluta de folio será causal de desechamiento de la propuesta presentada, SOLO CUANDO ESTA CIRCUNSTANCIA IMPIDA llevar a cabo su evaluación y por tanto, afecte la solvencia de la propuesta presentada, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no desechará la propuesta presentada.

En caso de propuestas conjuntas, la proposición deberá ser firmada electrónicamente por aquel consorciado designado en el convenio como representante común.

Debido a la magnitud de la información, se sugiere que carguen archivos de 20 megas, en el supuesto de que su o sus documentos superen este límite, se recomienda fraccionarlos, identificando claramente a que parte del o los documentos corresponde el o los archivos, lo anterior facilitará aún más la descarga de éstos.

El sobre electrónico que genere la Plataforma Digital Compras MX debidamente identificado con los datos del licitante y de la licitación, deberá contener la siguiente documentación:

- PROPOSICIÓN TÉCNICA.
- PROPUESTA ECONÓMICA.
- DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

4.1.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.

El licitante deberá presentar los siguientes documentos, foliados y suscritos por la persona facultada para ello (La falta absoluta de folio, motivará el desechamiento de la propuesta, en caso de afectar la solvencia de la misma), de conformidad con lo establecido en el artículo 83, fracción IV del RLAASSP:

La proposición técnica deberá integrar las especificaciones técnicas, la información y documentación requerida en la presente Convocatoria y en sus Anexos, conteniendo la siguiente documentación:

- a) **Proposición Técnica**, en documento de la empresa, preferentemente membretado debidamente firmada por el Representante Legal o a través de la persona que cuente con las facultades para este efecto, la cual deberá contener la descripción amplia y detallada de los bienes o servicios que oferta conforme lo señalado en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"**, indicando además el cumplimiento del **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la presente Convocatoria.
 - Requisar en su propuesta técnica todos aquellos formatos adjuntos al **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"**, ya que son indispensables presentar para su evaluación técnica. (solo requisitar aquellos que se deban presentar en caso de aplicar)
- b) Carta de hoja preferentemente membretada y firmada por el representante legal, en la que se indique que los bienes o servicios propuestos cumplen justa, exacta y cabalmente con lo solicitado en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"** y en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**.
- c) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar, conforme a los **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"** y **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**. (en caso de aplicar)
- d) Folletos, catálogos y fotografías claras conforme al **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**. (en caso de aplicar)

En los incisos en los que no aplique la documentación solicitada, podrá presentar la carátula de los mismos con la leyenda **"NO APLICA"**.

Los requisitos enlistados en el presente numeral **(4.1.1.)**, se consideran indispensables para evaluar la **proposición técnica**, por lo que la omisión en la presentación de alguno de los documentos solicitados en estos numerales o la incongruencia entre la información contenida en los mismos, será causal de desechamiento de su proposición, siempre y cuando afecte la solvencia de la misma, de conformidad con el artículo 83, fracción IV del RLAASSP.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

4.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

El sobre electrónico que genere la **Plataforma Digital Compras MX** debidamente identificado con los datos del licitante y de la Licitación, deberá atender a lo siguiente:

La documentación que integre la propuesta económica deberá estar foliada en todas y cada uno de los documentos que presente de su formato PDF, (La falta absoluta de folio, motivará el desechamiento de la propuesta, en caso de afectar la solvencia de la misma), de conformidad con lo establecido en el **artículo 83, fracción IV del RLAASSP**:

Propuesta económica debidamente requisitada con la información solicitada en el **Anexo 03 "Formato de Propuesta Económica"**, que forma parte de la presente Convocatoria, en caso de no usar el **Anexo 03 "Formato de Propuesta Económica"**, el documento que se remita, deberá contener los mismos datos solicitados en el referido Anexo.

La propuesta económica deberá presentarse de preferencia a renglón seguido y contener los señalamientos respecto de que los precios propuestos **serán fijos** durante la vigencia del contrato y expresarse en moneda nacional. El Licitante adjudicado quedara obligado a suscribir el contrato que se derive con base en los términos y condiciones establecidos en estas bases de convocatoria en su **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**.

En la propuesta económica deberá indicar la partida ofertada, descripción, cantidad ofertada, precio unitario por bien o servicio e importe ofertado por la partida (subtotal sin IVA), las cotizaciones deberán elaborarse a 02 (dos) decimales.

Lo anterior de conformidad con el apartado **3.4. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones** de la presente Convocatoria

Se solicita que dicha propuesta se envíe de 2 maneras;

- A. **Formato PDF:** deberá presentar su proposición económica en formato PDF en hoja membretada del licitante en la inteligencia de que, no habrá modificación alguna a su propuesta económica debidamente presentada que contendrá su información bloqueada a manipulación.
- B. **Formato Excel:** para agilizar los actos del procedimiento de contratación, se solicita a los licitantes, presentar la propuesta económica en formato Excel que se adjunta en la Plataforma Digital Compras MX, este último sin imágenes y sin fórmulas.

Los requisitos enlistados en el presente numeral **(4.1.2.)** se consideran indispensables para evaluar la **propuesta económica**, por lo que la omisión en la presentación de alguno de los documentos solicitados en estos numerales o la incongruencia entre la información contenida en los mismos, será causal de desechamiento de su proposición, siempre y cuando afecte la solvencia de la misma, de conformidad con el **artículo 83, fracción IV del RLAASSP**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

4.1.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

El licitante deberá presentar los siguientes documentos debidamente requisitados, foliados y suscritos por la persona facultada para ello (La falta absoluta de folio, motivará el desechamiento de la propuesta, en caso de afectar la solvencia de la misma), de conformidad con lo establecido en el **artículo 83, fracción VI del RLAASSP**:

A) **Anexo 04 "Escrito de Acreditación de Existencia Legal y Personalidad Jurídica"** de la Convocatoria: Escrito por el que el licitante deberá **acreditar su existencia legal y personalidad jurídica**, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, de acuerdo con el de conformidad con el **artículo 93 del RLAASSP**, mismo que contendrá los datos siguientes:

- **Del licitante tratándose de personas físicas**; deberá anexar copia certificada del Acta de Nacimiento, o carta de naturalización, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes RFC (**Constancia de Situación Fiscal**), **comprobante de domicilio** con vigencia no mayor a 3 (tres) meses, y correo electrónico para recibir notificaciones.
- **Del licitante tratándose de personas morales**; deberá anexar copia simple del **acta constitutiva y las modificaciones al acta constitutiva**, Registro Federal de Contribuyentes RFC (**Constancia de Situación Fiscal**), comprobante de domicilio, y correo electrónico para recibir notificaciones.

Así como en su caso, de su Representante Legal, 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 en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.

Del Representante Legal del licitante personas morales: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones (**Poder Notarial**).

- **(Ambos) de los licitantes tratándose de personas físicas o morales**; Copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía** (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta quien deberá tener el carácter de Representante o Apoderado legal del licitante, de conformidad con el **artículo 72, fracción I del RLAASSP**.

En caso de utilizar un formato distinto deberá contener como mínimo la información requerida conforme al **Anexo 04 "Escrito de Acreditación de Existencia Legal y Personalidad Jurídica"** de la Convocatoria.

B) **Anexo 05 "Manifestación de Correo Electrónico para recibir Notificaciones"** de la Convocatoria: Escrito libre, en el que manifieste una o más cuentas de **correo electrónico** del licitante en las cuales el IMSS pueda realizar cualquier tipo de notificación/comunicación al licitante relacionado con el procedimiento de contratación que nos ocupa. **La presentación de este documento es obligatoria para la Plataforma Digital Compras MX, por lo cual deberá ser integrado en su propuesta.**

C) **Anexo 06 "Escrito de Nacionalidad Mexicana"** de la Convocatoria: Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que **el licitante es de nacionalidad mexicana.**

D) **Anexo 07 "Formato de la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional"** de la Convocatoria: Tratándose de bienes, que los bienes que oferta, para la partida que oferte y que entregará; contendrán como mínimo el porcentaje de contenido nacional requerido, de conformidad con la regla 8 de las *"REGLAS para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"* **(en caso de aplicar).**

E) **Anexo 08 "Escrito de no Encontrarse en los Supuestos de los Artículos 71 Y 90 de la LAASSP"** de la Convocatoria: Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que no se ubica en los supuestos establecidos en los





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

artículos 71 Y 90 de la LAASSP, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 fracción IX de la LAASSP, así como en el artículo 83 fracción VI, inciso e) del RLAASSP.

En su caso, para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 90 de la LAASSP, el licitante acreditará que ha pagado la multa que se le impuso, presentando a la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno el documento comprobatorio del pago correspondiente, a fin de que se publique en la Plataforma Digital Compras MX que la inhabilitación ha dejado de surtir efectos, por lo que en ese supuesto los licitantes deberán agregar a sus proposiciones copia simple del documento comprobatorio de pago referido, el cual será tomado en consideración durante la evaluación de las proposiciones, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 162 del RLAASSP.

F) **Anexo 09 "Declaración de Integridad"** de la Convocatoria: Escrito en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por sí o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con lo señalado en la fracción X del artículo 40 de la LAASSP, así el artículo 83 fracción VI, inciso f) del RLAASSP, así como a lo dispuesto en general por la Ley Federal de Competencia Económica.

G) **Anexo 10 "Escrito de Liberación de Responsabilidad de Carácter Civil, Mercantil, Penal o Administrativa"** de la Convocatoria: Escrito por el que se obliga, en caso de resultar adjudicado, a liberar al IMSS 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, de acuerdo a lo señalado en la fracción XX del artículo 66 de la LAASSP.

H) **Copia del documento expedido por autoridad competente** que determine su **estratificación como Micro, Pequeña o Mediana Empresa**, o bien;

Anexo 11 "Manifestación de Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyMEs)" de la Convocatoria que se adjunta para tal efecto: Escrito **"bajo protesta de decir verdad"** en el cual el licitante manifiesta que cuenta con **estratificación como micro, pequeña o mediana empresa**, de conformidad lo señalado en el artículo 57 del RLAASSP.

En caso de que el licitante no se ubique dentro de la **estratificación de MiPyMEs**, es decir, no corresponda específicamente a una **Micro, Pequeña o Mediana Empresa**, no será necesario integrar a su proposición el **"Manifestación de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MiPyMEs)"**, ni deberá integrar un escrito libre en el cual manifieste algún otro tipo de sector o **estratificación** al cual pertenezca y en caso de presentar el anexo adjunto en la presente convocatoria este deberá venir con la leyenda **"No Aplica"**

I) **Anexo 12 "Manifiesto de Acuerdo CompraNet"** 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", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

La no presentación del escrito citado no será causa de desechamiento, no obstante sin perjuicio de la presentación del mismo, se estará al referido Acuerdo.

J) **Anexo 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta"** de la Convocatoria que se adjunta para tal efecto: En caso de presentar propuesta conjunta, cada una de las personas agrupadas deberá presentar en forma individual los documentos señalados en el numeral 3.4.1., de las presentes bases, además del convenio de participación conjunta que tiene el carácter de obligatorio si se presenta proposición conjunta, de conformidad con lo señalado en el artículo 45 de la LAASSP, así como en el artículo 83 fracción VI, inciso I) del RLAASSP, debiendo precisar las obligaciones que correspondan a cada una de las personas que presentan la proposición. (en caso de si aplicar, deberá presentarlo





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

debidamente requisitado, no bastará presentarlo solo firmado por las partes de lo contrario se desechará su propuesta presentada)

En caso de no participar de manera conjunta, podrán agregar al escrito identificado como Anexo 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta" con la leyenda "No aplica".

K) Anexo 14 "Formato de Información Reservada y Confidencial" de la Convocatoria: Escrito mediante el cual el licitante deberá indicar si en los documentos que proporciona al IMSS se **contiene información de carácter confidencial o comercial reservada**, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento y motivación por los cuales considera que tengan ese carácter, conforme al **numeral 10 de la presente convocatoria**.

Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del licitante en los términos señalados, o no señalar motivo y fundamento de la clasificación, la información presentada como parte de su proposición técnica, legal y económica tendrá tratamiento de información de carácter público de conformidad con el artículo 115 de la LGTAIP así como el numeral Cuadragésimo del "Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" publicado en el DOF el día 20 de marzo de 2025.

L) Anexo 15 "Carta de Ausencia de Conflictos de Intereses", de la Convocatoria: Escrito presentado por el licitante mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra apegado a lo establecido en el **Artículo 49, Fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, que a la letra indica "cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un **conflicto de interés**. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano de Control Interno, previo a la celebración del acto en cuestión, en caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad".

También deberá manifestar bajo protesta de decir verdad donde niegue, tener 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 llevan a cabo el presente procedimiento de contratación como lo establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones, de conformidad con el **artículo 83 fracción VI, inciso h) del RLAASSP**.

Anexo 15 BIS: Presentar acuse con fecha de expedición a NO mayor de 15 días naturales a la fecha de su presentación, el "Acuse del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones" el cual podrá realizarse a través de la dirección electrónica <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, siendo este medio electrónico de comunicación el único para emitir el acuse y el manifiesto.

Lo anterior en términos del **numeral 12 de la presente convocatoria**. A fin de fomentar las mejores prácticas en la **prevención de conflictos de interés**, los particulares podrán formular el **manifiesto** señalado en los numerales 2 y 3 del Anexo Segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (en adelante "Protocolo de Actuación"), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y modificado mediante los diversos de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Presentar los siguientes 2 (dos) documentos: Escrito Anexo 15 y Acuse de presentación del manifiesto, este último en original como los genera el sistema.

M) Anexo 16 "Aviso de Privacidad Integral IMSS" de la Convocatoria: firma de conformidad de estar enterado del aviso de privacidad integral de los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- N) **Anexo 17 “Manifiesto de Conocer la LAASSP”** de la Convocatoria: Escrito por el que manifiesta que conoce la Ley, su Reglamento, la presente convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.
- O) **Anexo 18 “Manifiesto de Responder por Defectos o Vicios Ocultos”** de la Convocatoria: Escrito Libre Bajo Protesta de Decir Verdad que, en el caso de defecto o vicio oculto de los bienes adjudicados o servicios contratados, me comprometo a realizar el cambio de los bienes o dar respuesta inmediata al detalle del servicio realizado, en un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación recibida, sin costo alguno para “el instituto” , lo anterior de conformidad con el artículo 75 segundo párrafo de la LAASSP.
- P) **Anexo 19 “Manifestación de Utilizar Subcontratación de Servicios y Obras Especializadas”** de la Convocatoria: Manifestación si utiliza subcontratación de servicios y obras especializadas, **(en caso de aplicar)**.
- Q) **Anexo 20 “Constancias de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”** de la Convocatoria: el licitante deberá presentar las siguientes opiniones debiendo estar vigentes, positivas y a nombre del licitante.
 - I.- **(SAT); “Opinión del cumplimiento POSITIVA y VIGENTE de obligaciones fiscales”** emitida por el SAT, la opinión de cumplimiento del SAT, tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión, de acuerdo a la Regla 2.1.36., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025.
 - II.- **(IMSS); “Opinión del cumplimiento POSITIVA y VIGENTE de obligaciones en materia de Seguridad Social”** expedida por el IMSS, **con fecha de expedición a NO mayor de 15 días naturales a la fecha de su presentación**, si no hay trabajadores dados de alta presentar la Opinión de cumplimiento **SIN OPINION**, lo anterior de conformidad con los **ACUERDOS número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR**.
 - III.- **(INFONAVIT) ; “Opinión de cumplimiento POSITIVA y VIGENTE en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”** expedida por el INFONAVIT, esta última de conformidad con 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” publicado en la cuarta sección del Diario oficial el 28 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero y último párrafo del Código Fiscal de la Federación (CFF), lo anterior con fundamento en lo establecido en el **artículo 83 fracción III, inciso i) del RLAASSP**, así como el numeral 4.19 de las POBALINES.
La opinión de cumplimiento del INFONAVIT, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha de su expedición, lo anterior de conformidad con el Quinto y Sexto Párrafo de dicha constancia donde se precisan la vigencia y los fundamentos legales.
- R) **Anexo 21 “Manifiestos varios”** de la Convocatoria: Manifiestos requeridos por la Plataforma Compras MX.

En caso de utilizar formatos distintos, deberán contener como mínimo la información requerida de conformidad con cada uno de los Anexos de la presente Convocatoria. En los incisos en los que no aplique la documentación solicitada, podrá presentar la carátula de los mismos con la leyenda **“NO APLICA”**.

Los requisitos enlistados en el presente numeral **(4.1.3.)** se consideran indispensables y obligatorios para evaluar la **documentación legal administrativa**, por lo que la omisión en la presentación de alguno de los documentos solicitados en estos numerales o la incongruencia entre la información contenida en los mismos, será causal de desechamiento de su proposición, siempre y cuando afecte la solvencia de la misma, en términos de los numerales 3.5. y 12. de la presente convocatoria y el **artículo 83, fracción VI del RLAASSP**, a excepción de los incisos D) de no aplicar, inciso H) de no pertenecer a ninguna estratificación, Inciso I) aun así estará al referido Acuerdo, inciso J) en caso de no presentar propuesta conjunta e inciso P) de no aplicar.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

4.2. CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

De conformidad con la **fracción XVIII del artículo 40 de la LAASSP**, Se desecharán las propuestas de los participantes que se encuentren en uno o varios de los siguientes **supuestos**:

1. Cuando no presente el escrito, **bajo protesta de decir verdad**, por el que el participante deba **acreditar su existencia legal y personalidad jurídica** en los términos del numeral **4.1.3. Inciso A)**, de la presente Convocatoria Así como la documentación adjunta.
2. Cuando no se presente el escrito, **bajo protesta de decir verdad**, en el que manifieste que el licitante **es de nacionalidad mexicana**, requerido en términos del numeral **4.1.3. Inciso C)**, de la presente Convocatoria.
3. Cuando no se presente el escrito, **bajo protesta de decir verdad**, en el que manifieste que los bienes que oferta y que entregará, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y además contendrán como mínimo el porcentaje de contenido nacional requerido en términos del numeral **4.1.3. Inciso D)**, de la presente Convocatoria, en caso de que si aplique.
4. Cuando no presente escrito, **bajo protesta de decir verdad**, en el que manifieste que el licitante **no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la LAASSP**, en términos del numeral **4.1.3. Inciso E)** de acuerdo con el **Anexo 11 "Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la LAASSP"** de la presente Convocatoria.
5. Cuando no presente escrito, **bajo protesta de decir verdad**, en el que manifieste que se abstendrán de **adoptar conductas, por sí o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en términos del numeral **4.1.3. Inciso F)**, de la presente Convocatoria.
6. Cuando no presente escrito, **bajo protesta de decir verdad**, en el que manifieste que se obliga, en caso de resultar adjudicado, a liberar al IMSS 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, de acuerdo a lo señalado en la **fracción XX del artículo 66 de la LAASSP**, en términos del numeral **4.1.3. Inciso G)**, de la presente Convocatoria.
7. Cuando no se presente el convenio de participación conjunta, de la presente Convocatoria, debidamente requisitado, no bastará presentarlo solo firmado por las partes, en caso de que si aplique o cuando el mismo no cumpla con lo establecido en los **artículo 45 de la LAASSP y 88 del RLAASSP**, así como las manifestaciones de una sola obligación ya sea mancomunada o solidaria, pero no las dos, o cuando alguno de los integrantes no presente de forma individual los documentos exigidos en el numeral **3.4.1.**, y en términos del numeral **4.1.3. Inciso J)**, de la presente Convocatoria.
8. Cuando en cualquiera de los escritos o manifiestos **bajo protesta de decir verdad**, solicitados en la presente Convocatoria, se omita la leyenda **"bajo protesta de decir verdad"** o no se presenten.
9. Cuando se compruebe **que algún licitante ha acordado con otro u otros** elevar el costo de los bienes o servicios objeto de la presente Convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
10. **La falta absoluta de folio** en la proposición técnica, en la propuesta económica y en la documentación legal administrativa, siempre y cuando impida su evaluación y afecte la solvencia de la propuesta presentada, conforme al **artículo 95 segundo párrafo del RLAASSP**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

11. Cuando **no cotice la totalidad de los bienes o servicios solicitados (100%)** que integran la partida o partidas de su propuesta económica y además que no señale los precios unitarios sin IVA, por cada concepto que integra dicha partida(s) los cuales deberán elaborarse a 02 (dos) decimales.
12. Que no cotice **el 100% (cien por ciento) del listado del grupo/partida/subpartida del requerimiento y propuesta económica, según corresponda.**
13. Cuando **presente más de una propuesta**, ya sea por sí mismo, o como integrante de una proposición conjunta.
14. Cuando **la proposición técnica o la propuesta económica no se presenten o en caso de presentarse no sea congruente la información contenida en las mismas**, conforme lo solicitado en la presente Convocatoria.
15. Cuando la documentación que integra la propuesta del licitante **no sea legible**, para llevar a cabo la evaluación de la misma y no se pueda llevar a cabo la verificación o para corroborar si técnica y económicamente los datos contenidos corresponden a lo requerido por la convocante, o bien cuando no exista congruencia respecto de uno o varios documentos contenidos en la misma propuesta.
16. Cuando la proposición, folletos, catálogos y/o fotografías **se presenten en idioma diferente al español** y sin la traducción simple al español, no sean claros, no exista congruencia entre ellos o no se presenten de requerirse en la presente Convocatoria.
17. Cuando como resultado de la evaluación técnica se determine que **no presentó o no cumplió con las especificaciones técnicas y/o requisitos** solicitados en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"** y el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, toda vez que dichos supuestos afectarían la solvencia de la propuesta presentada, al no contar el Área Técnica con los elementos mínimos necesarios para acreditar el cumplimiento a la descripción, especificaciones técnicas y requisitos solicitados para los bienes requeridos.
18. Cuando proporcionen **información o documentación falsa y/o alterada.**
19. Cuando, como resultado de la evaluación legal, se advierta que **existen licitantes que se encuentran vinculados** entre sí, por algún socio o asociado, en términos de la **fracción VIII del artículo 71 y fracción IV del artículo 90 de la LAASSP.**
20. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
21. Cuando no cotice la partida debidamente en la **Plataforma Digital Compras MX**, se desechara su propuesta y se asignara a quien le siga en precio y resulte solvente, o en caso contrario se **declarará desierta la partida.**
22. Cuando el precio unitario ofertado resulte **no aceptable**, de conformidad con lo dispuesto por la **fracción XIV del artículo 5 de la LAASSP.**
23. Cuando el precio unitario sea **inferior al precio conveniente** de conformidad con lo previsto en la **fracción XV del artículo 5 de la LAASSP.**
24. Que no cumplan con alguno de los requisitos enlistados en los numerales **(4.1.1.) proposición técnica, (4.1.2.) propuesta económica y (4.1.3.) documentación legal administrativa**, por lo que la omisión en la presentación de alguno de los documentos solicitados en estos numerales o la incongruencia entre la información contenida en los mismos, siempre y cuando afecte la solvencia de la misma, será causal de desechamiento de su proposición, en términos de los numerales 3.5. y 12. de la presente convocatoria y de **las fracciones IV y VI del artículo 83 del RLAASSP.** En este causal se excluirán solo aquellos formatos que no apliquen en la presentación de las propuestas, para el procedimiento de esta Convocatoria.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.

La evaluación de las propuestas será documental, en observancia a lo establecido en los artículos **segundo párrafo del artículo 47 y Fracción II del artículo 48 de la LAASSP y 99 del RLAASSP**, así como los numerales 4.2.2.1.15 (Consultar registro de proveedores sancionados), 4.2.2.1.16 (Analizar y evaluar la proposición técnica de las proposiciones) y 4.2.2.1.17 (Analizar y evaluar la propuesta económica de las proposiciones) del MAAG, toda vez que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, en la evaluación de las proposiciones se aplicará el **Criterio de Evaluación Binario**.

Se comprobará que las propuestas cumplan con las condiciones técnicas, legales y económicas requeridas y que contengan a plenitud la información, documentación y requisitos de la presente Convocatoria, la(s) Junta(s) de Aclaraciones y sus anexos de conformidad con los citados artículos.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada(s) la(s) Junta(s) de Aclaraciones, asimismo ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada, de conformidad con el séptimo párrafo del **artículo 35 de la LAASSP**.

El Método de Evaluación se encuentra detallado en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**.

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA.

El Área Técnica es la responsable de evaluar las propuestas técnicas presentadas, conforme a lo establecido en la fracción III, del **artículo 2 del RLAASSP**, así como el numeral 4.2.2.1.16, del MAAG, aplicando el **Criterio de Evaluación Binario**; por lo que se evaluarán al menos las 2 (dos) proposiciones que cumplan los requisitos establecidos y cuyo precio ofertado resulte ser el más bajo y de no resultar solventes técnicamente, se evaluarán las que les sigan en precio, lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos **47 y Fracción II del artículo 48 de la LAASSP y 99 del RLAASSP**.

El Área Técnica evaluará que la **proposición técnica** cumpla todos los requisitos del numeral 4.1.1. **"PROPOSICIÓN TÉCNICA"** de la presente Convocatoria, conforme lo establecido en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"**, y en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la presente Convocatoria.

La evaluación de las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes, se llevará a cabo con base en el **criterio de evaluación binario**, DE CUMPLE o NO CUMPLE, mediante el cual sólo se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Los criterios que se aplicarán para evaluar técnicamente las proposiciones, de conformidad con lo señalado en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la presente Convocatoria, serán los siguientes:

- a) Se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas requeridas.
- b) Cuando la proposición del licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, contengan características adicionales, se podrán aceptar y será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición sea la más baja.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- c) Que cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas, administrativas y legales señaladas en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"**, así como en el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, así como en sus Anexos.

La evaluación de las proposiciones será documental por lo que una vez recibidas las mismas, se comprobará que la descripción y especificaciones de la **propuesta presentada por cada licitante que participe**, esta cumpla con todas y cada una de las características solicitadas en el **Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"**, y el **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, de la presente Convocatoria., también, se verificará que los catálogos, folletos y/o fotografías contengan todos y cada uno de los modelos ofertados, que estén debidamente referenciadas con los bienes o servicios ofertados y que estos cumplan con las especificaciones y características solicitadas.

5.2. EVALUACIÓN LEGAL Y ECONÓMICA.

El Área Contratante revisará que la documentación legal incluida como parte de las proposiciones presentadas por los licitantes participantes cumpla conforme a los preceptos legales aplicables de conformidad con lo establecido en la LAASSP, el RLAASSP, el numeral 4.2.2.1.15 del MAAG, así como en el **numeral 4.1.3.**, de la presente Convocatoria y demás normatividad aplicable.

Asimismo, en caso de que se presente proposición conjunta, se verificará que el convenio presentado, cumpla con la información señalada en el **Anexo 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta"**, el Área Contratante evaluará los términos legales del convenio, y el Área Técnica, la descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada integrante, en términos del numeral 4.2.2.1.15 del MAAG.

De las propuestas que hayan cumplido técnica y legalmente se analizarán los precios por cada bien o servicio que integra la(s) partida(s) ofertada(s) por los licitantes y las operaciones aritméticas con el objeto de verificar el importe total de la Partida, conforme a los datos contenidos en la propuesta económica presentada en el formato especificado en el **Anexo 03 "Formato de Propuesta Económica"**, de acuerdo con el numeral 4.2.2.1.17 del MAAG, así como lo descrito en el **numeral 4.1.2** de la Convocatoria.

La evaluación económica de las proposiciones se realizará por la partida y la adjudicación se realizará a quien resulte con el importe más bajo de dicha partida ofertada (subtotal sin IVA) de conformidad con el **Anexo 03 "Formato de Propuesta Económica"** de la presente Convocatoria.

Los precios ofertados deberán ser **fijos** durante la vigencia del contrato y **no** se encontrarán sujetos a ajustes, de conformidad con el **artículo 65 de la LAASSP**.

En caso de que el licitante indique un precio unitario con más de dos decimales, dicho precio se truncará a dos decimales, lo cual se asentará en el acta correspondiente.

Se desecharán las propuestas económicas, cuando no cotice la totalidad (100%) de los bienes o servicios que conformen la partida o subpartida del renglón para los servicios o total por clave para los bienes o que estos no señalen los precios unitarios (sin IVA).

Se verificará que las proposiciones económicas cumplan con los requisitos solicitados en esta Convocatoria, analizando los precios y verificando las operaciones aritméticas correspondientes; en caso de discrepancias entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad señalada con letra. En caso de presentarse errores aritméticos en las cantidades, en apego al **artículo 103 del RLAASSP**, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario ofertado por cada bien que integra la partida, correcciones que se harán constar





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

en el Fallo a que se refiere el **artículo 49 de la LAASSP**. En caso del que el licitante no acepte las correcciones, se estará a lo dispuesto último párrafo del **artículo 103 del RLAASSP**.

El precio conveniente se determinará de conformidad a lo señalado en el **artículo 99 inciso b) del RLAASSP**. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo, cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del precio determinado de conformidad con lo previsto en la **fracción XV del artículo 5 de la LAASSP**.

Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas técnicamente en una **Licitación Pública**, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña, de conformidad con lo establecido en el **artículo 99 inciso b) del RLAASSP**, por lo que el margen a utilizar en el presente procedimiento será **el promedio de los dos que contengan los precios más bajos** para determinar la existencia de un grupo o grupos de precios preponderantes, lo anterior para llevar a cabo el cálculo del precio conveniente.

Se verificará si el precio ofertado es aceptable, de conformidad a lo señalado en el **artículo 99 inciso a) del RLAASSP**. El cálculo del precio aceptable únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque es superior al precio determinado de conformidad con lo previsto en la **fracción XIV del artículo 5 de la LAASSP**.

Se establece que tanto los importes parciales como el importe total solo serán utilizados por la convocante para determinar el licitante ganador, ya que el alcance del contrato a firmar está definido por los montos mínimos y máximos con base en la disponibilidad presupuestal con que cuenta el instituto y por los precios unitarios que se contratan.

En el caso del **numeral 4.1.3., inciso A)**, los datos asentados en dicho documento, serán los que se utilizarán para la elaboración del contrato.

Se verificará el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno** y que corresponda con la manifestación presentada en cumplimiento del **numeral 4.1.3, Inciso E)**, de esta convocatoria.

Se verificará que la carta de la declaración de integridad solicitada en el **numeral 4.1.3., inciso F)**, contenga la información solicitada.

6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será adjudicado por el volumen total (máximo) de la partida, de conformidad al presupuesto máximo establecido, conforme al **Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"**, al licitante cuya proposición resulte solvente porque cumple con los requisitos técnicos, legales y económicos de la presente Convocatoria y resulte ser el importe más bajo para la partida, conforme a la **fracción II del artículo 48 de la LAASSP**.

En caso de existir empate entre las proposiciones, 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, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga el carácter de mediana empresa. Lo anterior se aplicará siempre y cuando hubiesen presentado el escrito de estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con el **Anexo 11 "Manifestación de Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyMEs)"**.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, se deberá adjudicar considerando lo dispuesto en el **artículo 102 del RLAASSP**.

En caso de subsistir el empate entre empresas de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de dichos sectores y el empate se diera entre licitantes que no tienen ese carácter, se realizará la adjudicación del contrato a





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

favor del licitante que resulte ganador de las ofertas subsecuentes de descuentos que se realicen conforme a los Lineamientos que emita la Secretaría.

Cuando se requiera llevar a cabo las ofertas subsecuentes de descuentos para efectos de desempate, el área contratante deberá girar invitación al órgano interno de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo las ofertas subsecuentes de descuentos; en el caso de la persona representante del órgano interno de control este no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de subdirector de área o su equivalente. Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

7. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE.

En el **Anexo Informativo C "Relación de Documentos a Presentar"** de la presente Convocatoria se relacionan los documentos que presentará cada licitante, el no presentar la relación **no** será motivo de desechamiento de conformidad con el **artículo 83, en su fracción VIII, en su antepenúltimo y penúltimo párrafo del RLAASSP.**

8. INCONFORMIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en los **artículos 95 y 96 de la LAASSP**, los licitantes podrán interponer inconformidad en las oficinas de la SECRETARIA ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México o ante el OIC en el JMSS ubicado en Avenida Revolución número 1586, colonia San Ángel, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante la Plataforma Digital Compras MX en la dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>, lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento.

9. DECLARAR DESIERTA UNA LICITACIÓN O LA CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, PARTIDA(S), O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA.

La convocante procederá a declarar desierta la licitación cuando no se reciban proposiciones o cuando de las proposiciones presentadas se determine que no son solventes o no cumplen técnica, legal o económicamente por que no reúnan los requisitos solicitados o los precios de los bienes ofertados no resulten aceptables o convenientes, lo anterior de conformidad con el **segundo párrafo del artículo 49 y 51 de la LAASSP.**

Asimismo, con fundamento en el **cuarto párrafo del artículo 51 de la LAASSP**, la convocante podrá cancelar la presente Licitación o partida, incluida en esta, por caso fortuito o fuerza mayor; de igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al IMSS, previo a la comunicación del Fallo.

10. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Se hace del conocimiento del licitante, que en términos de lo dispuesto por los artículos 102, 103, 112 fracción XIII, 113 y 115 de la LGTAIP, deberán indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter, para lo cual podrán hacer uso del formato contenido en el **Anexo 14 "Formato de Información Reservada y Confidencial"**, de la presente Convocatoria.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

11. REGISTRO ÚNICO DE PARTICIPANTES (RUP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la LAASSP, artículo 153 del RLAASSP y el numeral 18 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información público gubernamental denominado CompraNet", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, es responsabilidad de los licitantes adjudicados presentar su inscripción en el RUPC que forma parte integral de la Plataforma Digital Compras MX, dicha inscripción se realiza en la siguiente liga: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/rupc>, es en una sola ocasión y la información deberá ser actualizada por el proveedor cuando así se requiera.

Asimismo, se hace de conocimiento de los licitantes que la información contenida en el RUP tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de las dependencias y entidades, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de la LAASSP, del RLAASSP y demás disposiciones aplicables.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Se hace del conocimiento de los licitantes que en el presente procedimiento se observará el **Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones** contenido en el "Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015, modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017". En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, de conformidad con el numeral 2 del Anexo Segundo del referido Acuerdo se hace de conocimiento a los interesados en participar en el presente procedimiento que, tratándose de personas físicas, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga la propia persona con el o los servidores públicos siguientes:

I. Presidente de la República; **II.** Secretarios de Estado; **III.** Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; **IV.** Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; **V.** Procurador General de la República; **VI.** Titulares de entidades; **VII.** Titulares de órganos reguladores coordinados; **VIII.** Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas; **IX.** Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; **X.** Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; **XI.** Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y **XII.** Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La "Guía de Operación del Sistema del Manifiesto de los Particulares", está disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/guiaOperacion.xhtml>. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

Los particulares personas morales, podrán formular por medio de sus Representantes Legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede:

- a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
- b) Director general, gerente general, o equivalentes;
- c) Representantes Legales, y





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

En ambos casos, los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica: <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, siendo este medio electrónico de comunicación el único para emitirlo.

Manifiesto de Particulares, El Sistema generará un acuse y una presentación del manifiesto, ambos podrán adjuntarlos junto al Escrito del formato contenido en el **Anexo 15 "Carta de Ausencia de Conflictos de Intereses"**, de la presente Convocatoria, el cual se deberá presentar en su documentación Legal Administrativa, la no presentación de dicho acuse, no será causal del desechamiento de su propuesta.

Por otra parte, se informa que de conformidad con el numeral 10 de dicho Anexo Segundo, los licitantes deben presentar una Declaración de Integridad, para lo cual podrán hacer uso del formato contenido en el **Anexo 09 "Declaración de Integridad"**, de la presente Convocatoria, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el OIC en el IMSS, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante el "Acuerdo publicado en el DOF el día 09 de diciembre de 2015".

13. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

En atención al principio de máxima publicidad establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y en relación a los artículos 112, 115 y 119 de dicho ordenamiento, se notifica a las personas morales participantes que no se considerará reservada o confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, como es el caso de las contrataciones gubernamentales, ya que la información se genera y registra en la **Plataforma Digital Compras MX**, no requiriéndose el consentimiento del titular de la información para permitir el acceso a la misma a través de una versión pública.

En ese tenor, conforme a los **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas** publicados en el DOF el día 15 de abril de 2016 y sus modificaciones del 29 de julio de 2016, para efecto de las publicaciones en versión pública, se testará la información clasificada como confidencial.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información de la **Licitación**, así como la versión pública de los requisitos y de la proposición técnica y económica que presenten los licitantes, será de carácter público una vez emitida la **Notificación de Adjudicación** y publicado en la **Plataforma Digital Compras MX**, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Por lo anterior el participante deberá presentar el **Anexo 14 "Formato de Información Reservada y Confidencial"**, de la presente Convocatoria, de no presentarlo no será causal de desechamiento de su propuesta presentada.

14. FORMATOS Y ANEXOS QUE FACILITARÁN Y AGILIZARÁN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL ANEXO
INFORMATIVO A	MODELO DE CONTRATO





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL ANEXO
INFORMATIVO B	FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
INFORMATIVO C	RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR
Anexo 01	REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO
Anexo 02	TÉRMINOS Y CONDICIONES
Anexo 03	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Anexo 04	ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA
Anexo 05	MANIFESTACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES
Anexo 06	ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA
Anexo 07	FORMATO DE LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL
Anexo 08	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LAASSP
Anexo 09	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
Anexo 10	ESCRITO DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA
Anexo 11	MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)
Anexo 11 BIS (Informativo)	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)
Anexo 12	MANIFIESTO DE ACUERDO COMPRANET
Anexo 13	MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
Anexo 14	FORMATO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
Anexo 15	CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES
Anexo 15 BIS (Informativo)	ACUSE DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES
Anexo 16	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL IMSS
Anexo 17	MANIFIESTO DE CONOCER LA LAASSP
Anexo 18	MANIFIESTO DE RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS
Anexo 19	MANIFESTACIÓN SI UTILIZA SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS ESPECIALIZADAS
Anexo 20	CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES
Anexo 21	MANIFIESTOS VARIOS





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO INFORMATIVO A "MODELO DE CONTRATO"

(SERVICIOS)

MODELO DE CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LAASSP.

CONTRATO (ABIERTO O CERRADO) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (DESCRIPCIÓN), CON CARÁCTER (NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN SU CARÁCTER DE (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), 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 PROVEEDOR", (SÓLO 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:

DECLARACIONES

- 1. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" declara que:
1.1 Es una "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA), cuya competencia y atribuciones se señalan en (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS).
1.2 Conforme a lo dispuesto por (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES), el C. (NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
1.3 De conformidad con (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES) suscribe el presente instrumento el C.(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), con R.F.C. (INCORPORAR RFC), designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que derivan 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 PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- 1.4 De conformidad con (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES) suscribe el presente instrumento el C.(NOMBRE DEL FIRMANTE X), (SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X), R.F.C. (INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X), facultado para (INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO).
1.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de (TIPO DE PROCEDIMIENTO) de carácter (INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO), al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (CITAR LOS NUMERALES) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y (CITAR LOS NUMERALES) de su Reglamento.
1.6 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante (NÚMERO Y FECHA DE OFICIO), emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (EN SU CASO TITULAR DE LA ENTIDAD) autorizó la plurianualidad mediante el oficio número _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 33, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

- 1.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD).
1.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- 1.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Electrónico de Personas Físicas y Morales, se advierte que "EL PROVEEDOR" cuenta con un grado de cumplimiento (INDICAR EL RANGO), por lo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de _____.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

II. "EL PROVEEDOR" declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA):

II. "EL PROVEEDOR", por conducto de su representante declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL):

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES II A III.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II. Y II.1

II.1 Es una persona física, de nacionalidad lo que acredita con (EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO) expedida por

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II2 A II.2

II.2 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.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC 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 SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en mismo 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:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA), en los términos y condiciones establecidos en la (CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN), este contrato y sus anexos (NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS) más impuestos que asciende a \$ (IMPUESTOS), que hace un total de (MONTO TOTAL CON IMPUESTOS).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS) más impuestos que asciende a \$ (IMPUESTOS), lo que hace un total de (MONTO TOTAL CON IMPUESTOS) importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Table with 3 columns: Ejercicio Fiscal, Monto sin impuestos, Monto con impuestos. Includes rows for incorporating fiscal exercise and a total row.

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN):

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"** que el **monto mínimo** de la prestación de servicios objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO MÁXIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en **(TIPO DE MONEDA)** es (son):





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en (TIPO DE MONEDA) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR), por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en (TIPO DE MONEDA), y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará la siguiente fórmula (ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN), cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a "EL PROVEEDOR", un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \$ _____ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO ____" que forma parte integrante de este contrato.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

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 prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" 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 "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la Plataforma.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" 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 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la "LAASSP".

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE AÚN NO SEA POSIBLE ENVIAR LA FACTURA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEBERÁ SEÑALAR LA FORMA DE ENTREGA DE LA MISMA.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del (INCORPORAR FECHA DE INICIO) al (INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO).

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la "LAASSP", 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.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios solicitados, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR".

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", 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 el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PROVEEDOR" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la "LAASSP", salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por (INCORPORAR NUMERO DE MESES) meses, la cual se constituirá (INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

"EL PROVEEDOR" entregará a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la "LAASSP"; 81, fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción (SEÑALAR LA FRACCIÓN I EN EL CASO DE DEPENDENCIAS O II EN EL CASO DE ENTIDADES), de la "LAASSP"; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía (EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; (EN CASO DE SER DIVISIBLE) divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la (TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD), por un importe equivalente al (INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por "EL PROVEEDOR" cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, "EL PROVEEDOR" se encuentra exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, "EL PROVEEDOR" quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la "LAASSP".

La constancia de recepción de los servicios que ampare, que los mismos se prestaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la "LAASSP" se exceptúa a "EL PROVEEDOR" de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en (UTILIZAR EL FUNDAMENTO REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN ____ O 55 DE LA "LAASSP") y a la petición de exceptuar a "EL PROVEEDOR" de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, formulada por el titular del área requirente de los servicios, en términos de las políticas bases y lineamientos de la dependencia o entidad.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

EL PROVEEDOR deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la LAASSP y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

EL PROVEEDOR, quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos (INCORPORAR NUMERO DE MESES), contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando LA DEPENDENCIA O ENTIDAD no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENOMINADA COMPRAS MX.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR, se obliga a:

- a) Prestar los servicios 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, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) 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.
d) 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.
e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato.
f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que EL PROVEEDOR lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a EL PROVEEDOR, 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.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

LA DEPENDENCIA O ENTIDAD designa como Administrador(es) del presente contrato a (INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios 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.

LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose EL PROVEEDOR en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondiente.

LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios 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 del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

LA DEPENDENCIA O ENTIDAD aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra EL PROVEEDOR conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA), % sobre el monto de los servicios, (EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE), proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que EL PROVEEDOR presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PROVEEDOR" que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por conducto del Administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al (INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)% (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE) por cada (CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA) de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando "EL PROVEEDOR" quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la "LAASSP".

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, COOPERATIVAS U ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, INCLUYENDO AQUELLOS CUYO OBJETO SEA LA INCLUSIÓN LABORAL DE MUJERES Y PERSONAS VULNERABLES, ASÍ COMO ALGUNA ORGANIZACIÓN CONSTITUIDA O CONFORMADA POR GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA "LAASSP".

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" 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 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la "LAASSP" y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la "LAASSP".

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" 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 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por cualquiera de las causas antes mencionadas, "EL PROVEEDOR", se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

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 PROVEEDOR" 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 PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la "LAASSP" y 102, fracción II, de su Reglamento, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR", aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o se determine la nulidad 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en alguna de las siguientes causales:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
k) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."

- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
n) Impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuando sea extranjero, y
p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada (ESTABLECER PERIODICIDAD) durante la vigencia del presente contrato.
q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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

Transcurrido dicho término "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR".

Iniciado un procedimiento de conciliación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 "LAASSP".

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 PROVEEDOR" 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 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", así como en la ejecución de los servicios.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Para cualquier caso no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "EL PROVEEDOR", en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", "EL PROVEEDOR" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la "LAASSP".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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, 111 y 112 de la "LAASSP", y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. 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 NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. 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 _____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"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, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

Table with 3 columns: NOMBRE, CARGO, R.F.C. containing fields for representative, administrator, and signatory.

POR:
"EL PROVEEDOR"

Table with 2 columns: NOMBRE, R.F.C. containing fields for social reason and R.F.C. of the provider.

.I





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO INFORMATIVO B "FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Domicilio: _____
Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)
Beneficiaria:
Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".
Domicilio: _____
Dependencia contratante: _____. (En lo sucesivo "la Contratante")
El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.
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" o la "Aseguradora")
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: _____. (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).
Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.
Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible 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": _____.
Objeto: _____.
Monto del Contrato: _____. (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)
Moneda: _____.
Fecha de suscripción: _____.
Tipo: _____. (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma)
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____. (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)
Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 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 obligación, 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 I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 151 de su Reglamento.
Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx
(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora) DIARIO OFICIAL viernes 15 de abril de 2022

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de 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, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ___ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") 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 ___% de dicho monto.
Prevía notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") 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" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsiguientes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") 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 indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas..

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), 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 durante el cumplimiento de 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 acortarse 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" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Viernes 15 de abril de 2022 DIARIO OFICIAL

SEXTA. – SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren 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” o la “Aseguradora”) 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” o la “Aseguradora”) 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” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SEXTA. – SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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” o la “Aseguradora”) 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” o la “Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de los 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” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. – SUBJUDICIDAD.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad requerida, 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 subjudice, 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” o la “Aseguradora”) 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 YUXTAPONICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) 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, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. – CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) 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. DIARIO OFICIAL Viernes 15 de abril de 2022 El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) 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.

NOVENA. – CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) (La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) 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 por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la

“Aseguradora”), el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Siempre y cuando se haya exhibido y aceptado la garantía de vicios ocultos. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

DÉCIMA. – PROCEDIMIENTOS.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

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.

DÉCIMA TERCERA. – ENTREGA DE FIANZAS.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá entregar a “la Beneficiaria”, una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO INFORMATIVO C "RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR"

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Razón Social del(los) Licitante(s):	
Por medio de su Representante Legal:	

Presenta la documentación y poderes que acreditan su asistencia a este acto.

DOCUMENTO SOLICITADO CORRESPONDIENTE A LA: PROPOSICION TÉCNICA NUMERAL 4.1.1.	REFERENCIA: PUNTO DONDE SE SOLICITA	PRESENTADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Proposición Técnica , en documento de la empresa, preferentemente membretado debidamente firmada por el Representante Legal o a través de la persona que cuente con las facultades para este efecto, la cual deberá contener la descripción amplia y detallada de los bienes o servicios que oferta conforme lo señalado en el Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" , indicando además el cumplimiento del Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES" , de la presente Convocatoria.	4.1.1. Inciso a)	
Requisitar en su propuesta técnica todos aquellos formatos adjuntos al Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" , ya que son indispensables presentar para su evaluación técnica.		
Carta de hoja preferentemente membretada y firmada por el representante legal, en la que se indique que los bienes o servicios propuestos cumplen justa, exacta y cabalmente con lo solicitado en el Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" y en el Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES" .	4.1.1. Inciso b)	
Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar, conforme a los Anexo 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" y Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES" . (en caso de aplicar)	4.1.1. Inciso c)	
Folletos, catálogos y fotografías claras conforme al Anexo 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES" . (en caso de aplicar)	4.1.1. Inciso d)	

DOCUMENTO SOLICITADO CORRESPONDIENTE A LA: PROPUESTA ECONÓMICA NUMERAL 4.1.2.	REFERENCIA: PUNTO DONDE SE SOLICITA	PRESENTADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Propuesta económica debidamente requisitada con la información solicitada en el Anexo 03 "Formato de Propuesta Económica" , que forma parte de la presente Convocatoria, en caso de no usar el Anexo 03 "Formato de Propuesta Económica" , el documento que se remita, deberá contener los mismos datos solicitados en el referido Anexo.	4.1.2. Inciso A. (PDF) Y	
A. Formato PDF: deberá presentar su proposición económica en formato PDF en hoja membretada del licitante en la inteligencia de que, no habrá modificación alguna a su propuesta económica debidamente presentada que contendrá su información bloqueada a manipulación.		
B. Formato Excel: para agilizar los actos del procedimiento de contratación, se solicita a los licitantes, presentar la propuesta económica en formato Excel que se adjunta en la Plataforma Digital Compras MX, este último sin imágenes y sin fórmulas.	4.1.2. Inciso B. (EXCEL)	





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

DOCUMENTO SOLICITADO CORRESPONDIENTE A LA: DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA NUMERAL 4.1.3.	REFERENCIA: PUNTO DONDE SE SOLICITA	PRESENTADO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Anexo 04 "Escrito de Acreditación de Existencia Legal y Personalidad Jurídica" de la Convocatoria. Con la siguiente documentación adjunta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1.- copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal de la empresa. ✓ 2.- copia del poder notariado que lo acredite como representante legal. ✓ 3.- copia certificada del acta de nacimiento en caso de ser (persona física) o acta constitutiva y las modificaciones al acta constitutiva en caso de ser (persona moral). ✓ 4.- copia simple de la constancia de situación fiscal reciente (R.F.C.). ✓ 5.- comprobante de domicilio 	4.1.3. Inciso A)	0.- Anexo 04
		1.-
		2.-
		3.-
		4.-
5.-		
Anexo 05 "Manifestación de Correo Electrónico para recibir Notificaciones" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso B)	
Anexo 06 "Escrito de Nacionalidad Mexicana" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso C)	
Anexo 07 "Formato de la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional" de la Convocatoria. (en caso de aplicar)	4.1.3. Inciso D)	
Anexo 08 "Escrito de no Encontrarse en los Supuestos de los Artículos 71 Y 90 de la LAASSP" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso E)	
Anexo 09 "Declaración de Integridad" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso F)	
Anexo 10 "Escrito de Liberación de Responsabilidad de Carácter Civil, Mercantil, Penal o Administrativa" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso G)	
Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como Micro, Pequeña o Mediana Empresa , o bien; Anexo 11 "Manifestación de Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyMEs)" de la Convocatoria que se adjunta para tal efecto.	4.1.3. Inciso H)	
Anexo 12 "Manifiesto de Acuerdo CompraNet" 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.	4.1.3. Inciso I)	
Anexo 13 "Modelo de Convenio de Participación Conjunta" de la Convocatoria que se adjunta para tal efecto. (en caso de aplicar)	4.1.3. Inciso J)	
Anexo 14 "Formato de Información Reservada y Confidencial" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso K)	
Anexo 15 "Carta de Ausencia de Conflictos de Intereses" , de la Convocatoria. Anexo 15 BIS: Presentar acuse con fecha de expedición a NO mayor de 15 días naturales a la fecha de su presentación, el "Acuse del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones" el cual podrá realizarse a través de la dirección electrónica https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf , siendo este medio electrónico de comunicación el único para emitir el acuse y el manifiesto.	4.1.3. Inciso L) Anexo 15 Acuse y Manifiesto Anexo 15 BIS	
Anexo 16 "Aviso de Privacidad Integral IMSS" de la Convocatoria.	4.1.3. Inciso M)	





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Table with 3 columns: DOCUMENTO SOLICITADO CORRESPONDIENTE A LA: DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA NUMERAL 4.1.3., REFERENCIA: PUNTO DONDE SE SOLICITA, and PRESENTADO SI [checkbox] NO [checkbox]. Rows include Anexo 17, 18, 19, 20, and 21.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 01 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO"
Proposición Técnica, relativo al numeral 4.1.1. Inciso a)

REQUERIMIENTO

"SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA LA DIGITALIZACIÓN, POST PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA IMAGEN, EJERCICIO 2026"

Table with 6 columns: PARTIDA, CLAVE, OOAD, CLVSI, 5 MESES (MÍNIMO, MÁXIMO). Row 1: 1, 25, SAN LUIS POTOSÍ, 80.15.000, 64,800, 162,000. Row 2: TOTAL, 64,800, 162,000.

ANEXO TÉCNICO

De conformidad con lo señalado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), Referente al numeral. 4.24.3 "Anexo Técnico".

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Acceder Unificado: Información centralizada de los beneficiarios, asegurados o pensionados.

Accesorios: Son objetos, piezas, partes, elementos secundarios necesarios para el buen funcionamiento, que se suman para asegurar mejor calidad y así ofrecer mayores posibilidades de uso o contribuir a una mayor duración de los productos.

Administrador del Contrato: Jefes de Servicios Administrativos del OOAD, servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato.

Ancho de Banda: Medida de la cantidad e información que se transmite a través de un canal expresado en bits o bytes.

Anexo Técnico: Documento en el que se precisan las características técnicas que se requieren de los bienes o servicios objeto de la contratación, así como la oportunidad con que son requeridos, y que forma parte integrante del contrato o pedido.

Área contratante: La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de contratar la prestación del servicio que requiere el IMSS. (CABCS: Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios).

Área Requirente: Los OOAD, mismas que remiten sus requerimientos, por conducto de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo al área contratante. En los términos de lo establecido en el artículo 2 del reglamento de la LAASSP.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Área Técnica: La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de realizar la evaluación de la Proposición Técnica. (CPSMA: Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo). Con apoyo del personal operativo de los OOAD. Para la evaluación de los aspectos técnico-informáticos, será la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos (CSDISA). En su caso, la CPSMA concentrará, para su envío a la CTBS, las evaluaciones elaboradas por cada una de las áreas técnicas anteriormente enunciadas, las cuales emitirán y suscribirán cada evaluación respecto a los aspectos de su competencia, en términos del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

CABCS: La Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del IMSS.

CCEE: Certificado de Calidad, emitido por Organismos de certificación autorizados por la Comunidad Europea.

CDI: Coordinador Delegacional de Informática.

CEE: Comunidad Económica Europea.

CENETEC: Centro Nacional de Excelencia Tecnológica.

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

Compras Mx: Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores, el padrón de testigos sociales, el registro de proveedores sancionados, las convocatorias a la licitación y sus modificaciones, las invitaciones a cuando menos tres personas, las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo, los testimonios de los testigos sociales, los datos contratos y convenios modificatorios, las adjudicaciones directas, las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación con dirección electrónica en Internet: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> conforme a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Contrato: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

CR (Computed Radiography): Es el equipamiento necesario para la digitalización de imágenes analógicas de Rayos "X" y mastografía.

CSG: Consejo de Salubridad General.

CPSMA: Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo.

CSDISA: Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos.

CTSDIS: Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para la Salud.

CTT: Coordinación Técnica de Telecomunicaciones.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

CUCOP: Clasificador Único de las Contrataciones Públicas en CompraNet, 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”.

DICOM: (Digital Imaging Communication in Medicine): Estándar mundial para el almacenamiento, transmisión e intercambio de imágenes médicas.

DIDT: Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

Digitalización de Estudios de Imagen: Es el proceso que consiste en la conversión de un estudio de imagen o análogo a digital, así como su almacenamiento, transmisión y distribución electrónica, con el objetivo de interpretarlos y/o consultarlos, a través de un explorador de internet.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DR (Direct Radiography): Es un equipamiento que digitaliza imágenes de Rayos “X” en forma directa.

DSDICDS: División de Servicios Digitales y de Información para el Cuidado Digital de la Salud

ECE: Expediente Clínico Electrónico.

Imagen de estudio Procesado : Son todas las imágenes DICOM y no DICOM que se realizan al mismo paciente en el mismo día de las modalidades generadoras de imágenes tales como: Rayos “X”, Mastografía, Ultrasonido, Tomografía Computada, Resonancia Magnética, Patología, Hemodinámica, Cardiología, entre otros; que conforman el archivo radiológico del paciente y que se almacenan en el servidor de distribución de imágenes (PACS) para su diagnóstico y/o visualización, dentro o fuera de la unidad médica del IMSS y que están disponibles en cualquier momento, en línea o fuera de línea, las veces que sean necesarias.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

Importación de imágenes: Son las diferentes formas de enviar las imágenes de los estudios procesados en unidades médicas del IMSS y no institucionales al PACS desde cualquier medio extraíble (USB, DVD, CD, etc.) de las diferentes modalidades DICOM y no DICOM como: Tomografía, Ultrasonido, Mastografías, Resonancia Magnética, PET CT, Rayos “X”, entre otros, para su almacenamiento, post procesamiento, y distribución de la imagen, para su consulta dentro del Instituto, las cuales deberán estar disponibles en cualquier momento en los 3 niveles de atención. Siendo equivalente a un estudio procesado.

ETIMSS: Especificación Técnica del Instituto Mexicano del Seguro Social (vigente). Se encuentra publicada en el Portal de compras del Instituto en la sección de Información para Proveedores en la página de internet <http://compras.imss.gob.mx/?P=provinfo>.

FDA (Food & Drug Administration): Administración de alimentos y medicamentos de los Estados Unidos de Norteamérica, o el organismo equivalente en el país de origen de los bienes.

HL7 (Health Level seven): Es un conjunto de Estándares para facilitar el registro, distribución y acceso a los registros electrónicos entre Instituciones de Salud.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

IDEE: Identificador del expediente electrónico.

Innovación Tecnológica: Innovación que se distingue por una mejora en las variantes de desempeño de los equipos y/o servicios y su aplicabilidad en la práctica, con características distintas a las solicitadas, pero equivalente o superiores a lo solicitado en el anexo técnico, dichas características y su grado de novedad deberán justificar el cambio del equipo y/o servicios solicitados en el anexo técnico.

Instituto o IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Interfaz: Proceso en el cual el equipamiento captura señales de video analógico de equipamientos de radiodiagnóstico convirtiéndolas al protocolo DICOM.

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

Licitante: La persona que participe en el procedimiento de contratación.

Mantenimiento correctivo: Es el servicio que debe realizar el Licitante Adjudicado a los equipos médicos complementarios sistema de información y equipo de cómputo que presente fallas a fin de garantizar los niveles de servicio requeridos por la convocante.

Mantenimiento preventivo: Es el servicio programado que debe realizar el Licitante Adjudicado a los equipos médicos, complementarios. sistema de información y equipo de cómputo, conforme a las especificaciones de los fabricantes, a fin de garantizar los niveles de servicio requeridos por la convocante.

MIPYMES: Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de nacionalidad mexicana que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Nivel de Servicio: Estándares cuantificables de mínimo desempeño asociados al servicio y que garantizan la prestación del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, así como el envío de la información generada por este servicio requerido por el área licitante.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

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.

OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Only Export: Equipos que son fabricados en un país y que no se usan en el mismo por no cubrir con las disposiciones oficiales de calidad.

Only Investigation: Equipos que son utilizados en el país donde son fabricados como prototipos para investigación y desarrollo de estos, que no acreditan en operación normal funcionen al 100% con relación a equipamientos de fabricación normal.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

PACS (Picture Archiving and Communication System): Sistema de comunicación y archivo de las imágenes médicas. Sistema de administración, almacenamiento, distribución y procesamiento digital de las imágenes a través de una red informática.

Partida: Consiste en un OOAD de acuerdo con lo establecido en el **Numeral 4 "Tipo de Abastecimiento"** de los Términos y Condiciones en vinculación con el **ANEXO T1. REQUERIMIENTOS DE IMÁGENES DE ESTUDIOS PROCESADOS DEL SMI PARA DIG.**

Productividad: La cantidad de imágenes procesadas de Digitalización de estudios Médicos realizados, en un tiempo determinado.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Puesta a Punto: Actividades requeridas para dar inicio a la operación conforme a los niveles de servicio requeridos por el Instituto.

Reconciliación de Estudios: Hecho de corregir los datos demográficos del derechohabiente en el Sistema de Digitalización por estudios de emergencia y/o errores y/o inconsistencias.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RIS (Radiology Information System): Es el Sistema de Información Radiológica usado en los departamentos de imagen, para almacenar, manipular y distribuir datos demográficos y agenda de estudios de pacientes.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Servicio Médico Integral (SMI): Los Servicios Médicos Integrales deberán ser una alternativa de contratación de servicios para la realización de estudios procesados diagnósticos o terapéuticos, completos y específicos, para que las Unidades Médicas del Instituto den respuesta a las demandas de atención, otorgándolos de forma integral, sin interrupciones, con el fin de evitar los imprevistos que afectan el otorgamiento de esta. Los servicios médicos integrales estarán conformados por el equipamiento médico entre sí, serán los necesarios y suficientes para la unidad de medida establecida, motivo de la contratación, así como la transferencia de conocimientos al personal para su uso y manejo, además del sistema de información necesarios para el control de estos.

Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen: Es la captura, Procesamiento, Almacenamiento, Transmisión, Distribución y Visualización de Estudios de imagen en formato DICOM y no DICOM, en sus diferentes modalidades de estudios de radiodiagnóstico como son: Rayos "X" (RX), Ultrasonido (US), Tomografía computada (TC), Imagen de Resonancia Magnética (IRM), Mastografía (MG), Patología, Cardiología, Dermatología, Hemodinámica, etc., los cuales serán realizados por el personal del Instituto.

SUA: Sistema Único de Autodeterminación.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.

UDDCM: Unidades de Detección y Diagnóstico del Cáncer de Mama.

Unidad Médica: Al establecimiento físico que cuenta con los recursos materiales, humanos, tecnológicos y económicos, cuya complejidad es equivalente al nivel de operación y está destinado a proporcionar atención médica integral a la población. NOM





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

040-SSA2-2004 en *Materia de Información en Salud*; entendiéndose para este instituto las: Unidades de Medicina Familiar, Hospitales Generales de Zona, Hospitales Regionales, Hospitales Generales de Subzona, Hospitales Generales de Zona con Medicina Familiar.

Unidad de Medida: Estudios procesados, adquiridos de las diferentes modalidades DICOM o convertidas a DICOM por interfaces o CR o estudio importado, almacenado, distribuido o visualizado por vía del sistema RIS/PACS, de acuerdo con las cantidades mínimas y máximas que se señalan en el **Anexo T 1** "Requerimientos de imágenes de estudios Procesados para DIG" de este documento, y en relación con el **Catálogo de Servicios que incluye la "clave del estudio"** única que la identifica para fines de pago y facturación.

URL: (Uniform Resource Locator): Es el conjunto de caracteres que posibilita la asignación de una dirección exclusiva a un recurso que se encuentra disponible en el espacio virtual. El URL es una dirección de Internet que, al ser encontrada y visualizada por un navegador, muestra un recurso de información al usuario. Entre los esquemas URL, se encuentran http, https, mailto y ftp.

ANEXO DE TÉCNICO

"En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso **a)** numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se establecen el presente ANEXO TÉCNICO para la contratación del **Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen (SMI para DIG) clave CUCOP 33903-0012**, los incisos b), c) y d) del numeral 4.24.3 no son aplicables al servicio, de conformidad con lo siguiente:"

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto requiere del equipamiento de digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen, que incluya los resultados de estudios de radiología general, tomografía computada simple y contrastada, ultrasonografía, PET CT entre otros, realizados en las Unidades Médicas del Instituto o provenientes de un medio externo para que den respuesta a las demandas de atención, otorgándolos en forma integral, sin interrupciones, con el fin de evitar diferimientos, así como el grabado en CD de algunos estudios.

La digitalización de imágenes de estudios Médicos consiste en tener acceso de forma digital al archivo de imágenes médicas de las diferentes modalidades realizadas en la Institución, así como las importadas, en las computadoras del Instituto, que permita su visualización, almacenamiento y distribución de imágenes favoreciendo la intercomunicación de los estudios radiológicos y no radiológicos entre los tres niveles de atención, a través de dispositivos médicos que conviertan una imagen análoga a digital.

1.1 ALCANCES.

- a) Contar con imágenes de calidad diagnóstica en línea, incluido el mantenimiento y asistencia técnica del equipamiento de digitalización entre los diversos niveles de atención médica; lo anterior para brindar un servicio médico oportuno.
- b) Sustituir la impresión de imágenes en placa seca o húmeda, por visualización en equipos de cómputo y en algunos casos, grabación en medios ópticos y/o digitales.
- c) Ofrecer al paciente un estudio de calidad que, a través de estudios médicos digitales Institucionales e importados, permita su consulta en los tres niveles de atención si es necesario, lo que facilitará la consulta del estudio y evitará la





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

repetición de este, con el consecuente beneficio de menor radiación al paciente y al personal ocupacionalmente expuesto del Instituto (POE), así como ahorro al evitar la duplicidad de estudios en la Unidad Médica de referencia.

- d) Contar con los sistemas (RIS, PACS) de tecnología web, que permita el uso de Visor DICOM desde cualquier navegador web en cualquier equipo de cómputo conectado a la red Institucional, sin necesidad de instalar algún software o certificado sin costo adicional para el Instituto en los equipos donde se desplieguen las imágenes, debiendo manejar licencias ilimitadas de acceso al sistema de distribución de imágenes; por lo que el sistema deberá almacenarlas y distribuirlas con la finalidad de eliminar el uso de placa húmeda o seca. El licitante adjudicado se encargará de realizar las actualizaciones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema en los equipos del instituto, sin costo adicional para el instituto.
- e) La URL deberá ser proporcionada a la CTSMI, así como usuario y contraseña, que la propia CTSMI designará en su momento, únicamente para realizar consultas desde cualquier punto de la red institucional que requiera el Instituto.

1.2 Vigencia de la prestación del servicio.

- a) La vigencia de la contratación será a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo, hasta el 30 de Junio del 2026
- b) La prestación del servicio, conforme a los Términos y Condiciones, será a más tardar el día 01 (uno) natural contados a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo y hasta el 30 de Junio del 2026.

2. ADQUISICIÓN DE IMÁGENES.

El Instituto requiere que las imágenes médicas cumplan con el Standard DICOM, y originarse de cualquier modalidad generadora de imagen DICOM y no DICOM Institucionales y/o externas.

Nota: Existen modalidades analógicas que no cumplen con el estándar DICOM y estas pueden ser dicomizadas a través de equipos Digitalizadores de imagen o interfaces DICOM.

2.1 Captura, gestión, transmisión y exhibición de imágenes de estudios médicos.

- a) Sus componentes deberán ser interfaces para los equipos de Radiología, tales como: Tomografía Computada (TAC), Resonancia Magnética (RM), Ultrasonido (US), Mastografía (MG), Medicina Nuclear (MN), entre otros.

2.2 Conectividad.

- a) La conectividad de Imágenes de los tres niveles de atención a través de la digitalización de imágenes de estudios Médicos, deberán contar con el estándar DICOM y HL7, que permite interconectar diferentes sistemas de diferentes marcas y que las imágenes se puedan enviar entre ellos. El sistema deberá de cumplir al 100% con la **ETIMSS 5640-023-005 "Especificación Técnica para el Servicio Integral de digitalización de Imágenes"** vigente.
- b) Así mismo, deberá cumplir con el **numeral 39** del "Lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer Realizada por la Coordinación de Atención Integral de Segundo Nivel, del IMSS) que a la letra dice: *"identifica en el RIS/PACS las mastografías que son enviadas por medio digitales de otras Unidades Médicas para su interpretación."*





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

2.3 Estandarización del servicio médico integral.

- a) A través de un sistema de tecnología Web, deberá permitir el uso del visor DICOM desde cualquier navegador Web en cualquier equipo de cómputo institucional conectado a la red en los tres niveles de atención, así como, en las Unidades Médicas asociadas de UDDCM, sin necesidad de instalar algún software o certificado, es decir el sistema no deberá de hacer uso de herramientas de conectividad remota o instalar alguna herramienta cliente-servidor; así mismo, deberá manejar licencias ilimitadas de acceso al sistema de distribución de imágenes.

2.4 Implementación de un software de visualización e interpretación de imágenes radiológicas (PACS).

- a) Deberá permitir la visualización de las imágenes médicas y a su vez deberá permitir la interconexión interhospitalaria. El PACS deberá cumplir con los lineamientos de la **ETIMSS 5640-023-005 "Especificación técnica para el Servicio Integral de Digitalización de Imágenes"** vigente.

Nota: Las redes deberán de permanecer unidas en un solo punto y será a través de un segmento de ruteo que administrará el Instituto.

2.5 Implementación de una solución RIS.

- a) Deberá administrar la información de las notas de interpretación de los expedientes de los pacientes, que permita la visualización de los flujos de trabajo entre hospitales, optimizando el equipamiento existente; y con base al "Lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama", **el RIS deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos de la ETIMSS 5640-023-005 "Especificación técnica para el Servicio Integral de Digitalización de Imágenes"** vigente.

2.6 Almacenamiento de imágenes de estudios médicos.

- a) El licitante adjudicado deberá de almacenar las imágenes de estudios y su documentación asociada (notas de interpretación, notas generales, entre otras), mismas que deberán ser mostradas como opción de despliegue a quien realice su consulta. El almacenamiento deberá permitir consultar las imágenes médicas y su documentación, en caso de existir en formato DICOM. Este almacenamiento deberá ser con configuración RAID 5 o similar que asegure el respaldo, alta disponibilidad y mantenimiento de discos en producción.

3. REDES DE COMUNICACIÓN.

- a) El licitante adjudicado deberá instalar las redes locales (dentro del servicio de radiología e imagen) y de acceso inalámbrico en los servicios de la unidad donde se requieran, que permitan el correcto funcionamiento del sistema (es un elemento fundamental de los sistemas PACS). Se debe contar con una red de alta velocidad (1000/10,000 Mbps) dentro del departamento de Radiología (RED DICOM). Es una red de datos independiente a las existentes y deberá de conectarse a la red institucional en un solo punto. El instituto indicará al(los) licitante(s) adjudicado(s) el equipo activo de seguridad/telecomunicaciones, en el cual recibirá la interconexión con una red de alta velocidad (1000 Mbps) en cobre, conforme a lo siguiente:

3.1 Interconectividad con la red del Instituto.

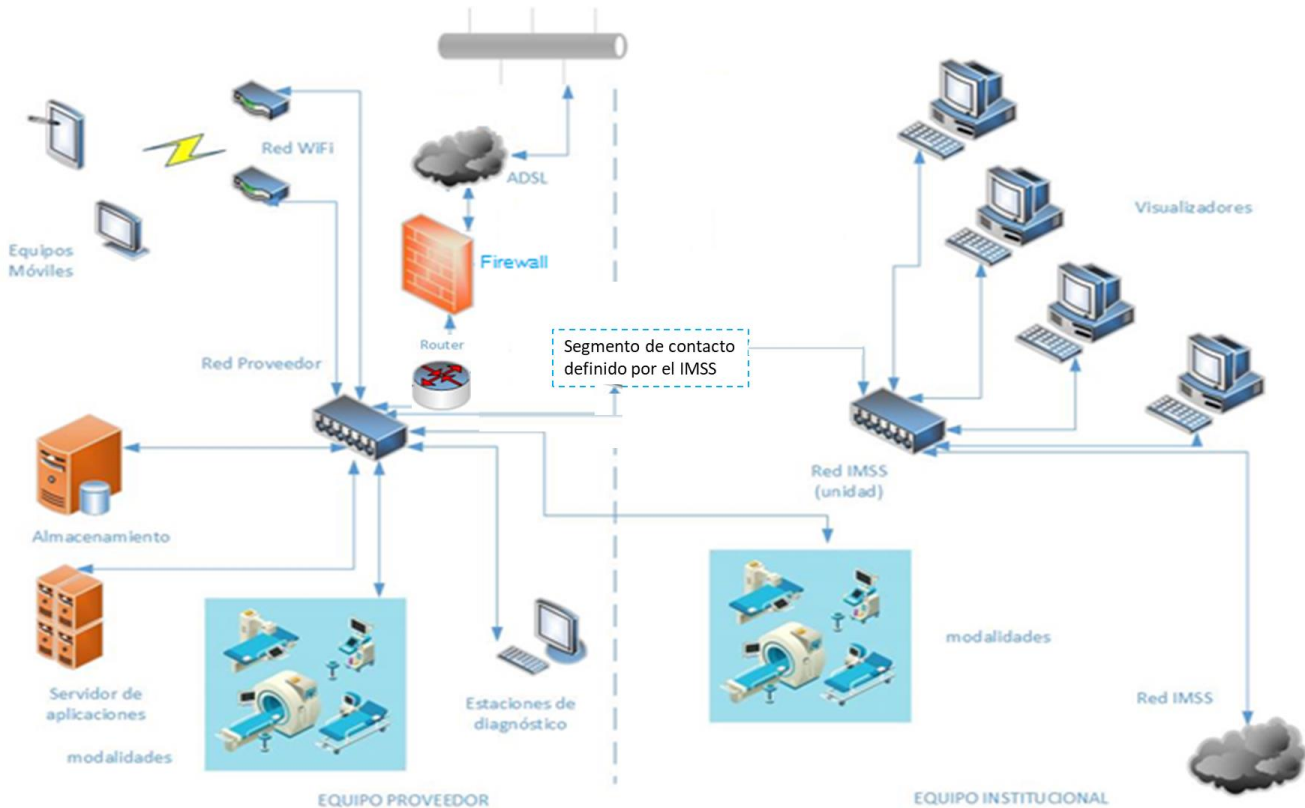




ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Esta infraestructura de red se deberá de interconectar con la red del Instituto bajo el siguiente esquema*:



*El esquema se podrá modificar de acuerdo con las Políticas de Seguridad y/o de acuerdo con las necesidades que determine el Instituto (de acuerdo a la capacidad de las instalaciones o limitantes en espacio físico), para lo cual se le hará saber al proveedor con anticipación para que realice los cambios solicitados.

Nota:

La interconexión entre la red de imagenología y la red local de la unidad médica deberá realizarse a través de la siguiente forma:

En el Switch de 8, 16 o 24, de acuerdo con lo que requiera la unidad médica, el último puerto de dicho Switch deberá ocuparse para interconectar a través de cable UTP Cat 6 que proporcione el licitante y que debería ir canalizado al Switch más cercano de la red local de la unidad médica del IMSS.

El proveedor del servicio deberá configurar en él o Switches que instale en la red de imagenología, la VLAN 84 El último puerto del Switch que se seleccione para interconectar a la red local de la unidad médica del Instituto, deberá estar configurado como puerto de acceso, configurado a una velocidad de 1000 Mbps y full dúplex.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

El direccionamiento que ocupe el proveedor del servicio en la red de imagenología deberá ser el X.X.X.X/25, en donde el último host se ocupara como default Gateway. Las 6 últimas IP's disponibles de cada segmento, se ocuparán para administración de los equipos de comunicaciones y/o seguridad.

Las IP's a partir de la 1 a la 119 y de la 129 a la 248 respectivamente se podrán ocupar para configurar los equipos de imagenología, servidores, equipos de cómputo, visualizadores, etc.

4. EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN.

1. PACS.
2. RIS.
3. CR para radiología general.
4. Estación de trabajo de CR
5. Chasis de fósforo para radiología general.
6. Chasis para mastografía
7. Actualización a DR para radiología general.
8. Estaciones de interpretación o diagnóstico 3MP
9. Estaciones de interpretación o diagnóstico 5MP.
10. Robot quemador.
11. Interfaz DICOM (Dicom Box).
12. Equipamiento para visualización remota fija en salas de cirugía.
13. Equipamiento para visualización remota móviles
14. Sistema de gestión de turnos.
15. Licencias concurrentes para software de ortopedia avanzada.
16. Tableta para visualización en piso.

4.1 Equipamiento para digitalización para las Unidades Médicas OOAD.

- a) Se requiere el equipamiento de digitalización para las Unidades Médicas del OOAD para su puesta en operación, que aseguren la realización de los estudios procesados, para lo cual se requerirá de equipamiento para digitalización nuevo o en el caso de equipamiento para digitalización usado, deberán de cumplir (como máximo) hasta 5 (cinco) años de su fabricación y que se encuentren en óptimas condiciones para la prestación del servicio; por lo que deberán entregar en la propuesta técnica el **FORMATO T23 "Carta compromiso entrega de equipo médico "**, hasta con 5 (cinco) años de antigüedad, de acuerdo con lo establecido en los parámetros, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2012, que menciona que el equipo debe encontrarse en óptimas condiciones para la prestación del servicio, conforme a las especificaciones técnicas del **ANEXO T2 "EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIOS MÉDICOS"**.

4.2 Entrega, instalación y puesta en operación.

- a) La entrega, instalación y puesta en operación del equipamiento para Digitalización, así como del servicio médico integral para la realización de los estudios procesados contenidos en el Catálogo de Estudio, deberá realizarse dentro del **01 (uno) día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo**, con el siguiente equipamiento:

- I. PACS.
- II. RIS.
- III. CR para radiología general.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- IV. Estación de trabajo de CR
- V. Chasis de fósforo para radiología general.
- VI. Chasis para mastografía.
- VII. Actualización a DR para radiología general.
- VIII. Estaciones de interpretación o diagnóstico 3MP
- IX. Estaciones de interpretación o diagnóstico 5MP.
- X. Robot quemador.
- XI. Interfaz DICOM (Dicom Box).
- XII. Equipamiento para visualización remota fija en salas de cirugía.
- XIII. Equipamiento para visualización remota móviles
- XIV. Sistema de gestión de turnos.
- XV. Licencias concurrentes para software de ortopedia avanzada.
- XVI. Tableta para visualización en piso.

Lo anterior a partir del día siguiente de la emisión y notificación del fallo, directamente en cada una de las Unidades Médicas del OOAD, en los que resulte adjudicado, conforme a la distribución establecida en el **ANEXO T8 "GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA"**.

En caso de que el Licitante esté en posibilidad de dar inicio, previamente, al vencimiento del plazo ofertado en su propuesta o de los uno (01) días naturales, **para la instalación y puesta a punto del equipamiento para digitalización**, podrá hacerlo previa coordinación y acuerdo con el administrador del contrato correspondiente.

- b) El Instituto únicamente proporcionará el espacio físico. En caso de que el licitante adjudicado, para el desempeño de sus actividades requiera herramientas, mobiliario especial o que el espacio físico asignado necesite medidas de seguridad, el licitante adjudicado deberá adecuar sin costo adicional para el Instituto, dicho espacio de acuerdo con sus necesidades. Para ello, deberá solicitar por escrito al Administrador del Contrato, la autorización para ingresar mobiliario y en su caso, realizar las adecuaciones necesarias al área de trabajo asignada.
- c) El licitante adjudicado(s) será responsable de contratar el servicio de internet (como mínimo 50 Mbps) requerido para poder dar el respaldo de la configuración de los equipos que gestiona y/o administra el(los) licitante(s) y actualización de los antivirus del equipamiento de digitalización con los que presta el servicio.
- d) La instalación y puesta a punto del equipamiento solicitado para la prestación del servicio, será estricta responsabilidad del licitante adjudicado, cuya supervisión estará a cargo del personal por parte del proveedor y del Administrador del Contrato por parte del Instituto, cuya verificación demuestre las condiciones óptimas de operación del equipamiento. Esta actividad, se deberá realizar en paralelo y estará a cargo del jefe de Radiología, para lo cual como evidencia se firmará por ambos el formato contenido en el **FORMATO T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de imágenes de estudios médicos"**, con lo que se oficializaría la Entrega-Recepción. En caso de que el equipamiento no se encuentre en plena capacidad de funcionamiento, se levantará el Acta Informativa para hacer constancia de los motivos y razones de la no aceptación y recepción del equipamiento, considerándose como notificado el Proveedor y a partir de ese momento, deberá corregir las deficiencias motivos del rechazo del equipamiento durante las siguientes 48 (cuarenta y ocho) horas, con la finalidad de dar inicio de la aplicación y ejecución de la prestación del servicio el **día 01 natural (uno)**, o antes si así lo indicará en su propuesta, contados a partir a la emisión y notificación del fallo.
- e) De acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO T2 "Equipamiento para digitalización de imágenes de estudios médicos"**, el licitante adjudicado deberá entregar e instalar todo el equipamiento de digitalización requerido y





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

necesario para el funcionamiento de los sistemas PACS-RIS, CR con estación de trabajo, Estaciones de Diagnóstico o Interpretación, Actualizaciones a DR y Robots Quemadores de acuerdo con el ANEXO T8 GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA

- f) No se aceptarán propuestas de equipos correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas "Refurbished", "Only Export" ni "Only Investigation", descontinuados o reconstruidos, o que estén en posibilidad de caer en interposición de algún proveedor inhabilitado o cuyo uso no se autorice en el país de origen, o que cuenten con alertas médicas o de concentraciones por parte de las Autoridades Sanitarias Mexicanas, Food and Drug Administration (FDA) y/o la Comunidad Económica Europea (CEE) o Certificado del Ministerio de Salud de Japón, según corresponda.
- g) Innovación tecnológica: Para el presente procedimiento y de manera opcional, en caso de existir innovaciones tecnológicas que representen una mejora respecto a lo solicitado en el anexo técnico, los licitantes podrán proponer equipo que represente una mejora por innovación tecnológica.

Esta innovación tecnológica tiene, de manera enunciativa más no limitativa, diferentes variantes de desempeño:

- Instalación: Que esta se haga en un menor tiempo, así como su desinstalación en el Instituto.
- Procedimiento: En el proceso del funcionamiento del equipo y que debe ser determinante para el buen uso.
- Calidad de Imagen: La calidad y nitidez en las imágenes de los dispositivos médicos para facilitar el diagnóstico de rutina de pacientes.
- Radiación: Cuando aplique, utilizar menor radiación o exposición posible en el paciente para obtener la imagen de diagnóstico.
- Manejo de dispositivos médicos: El equipo médico cuente con mejor ergonomía para el personal del Instituto, cuando aplique.
- Productividad del equipo: Mejora en el número de uso por día del equipo.

El licitante deberá presentar un escrito en hoja membretada con formato libre sobre la innovación tecnológica, el licitante deberá justificar la mejora en estos rubros y otros que consideren que será sobresaliente el equipo que pretenden ofertar en sustitución del equipo solicitado, sin que tenga un costo adicional para el Instituto.

4.3 Sistema de Información y Mensajería HL7 del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen.

Presentación de la propuesta técnica

El(los) licitante(s) deberá(n) integrar en su propuesta técnica la documentación correspondiente al sistema de información (PACS y RIS) ofertado (propio o en participación conjunta) por partida, pudiendo ofertar una o más opciones, con el cual proporcionará el servicio, dicha documentación será:

- **Anexo TI.1 (ATI uno) Escrito en formato libre**, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en la cual manifiesta que cuenta con la capacidad de desarrollar e implementar con un





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

sistema de información listo para proporcionar el servicio y el cual deberá cumplir en su totalidad con la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** para el Sistema de Información del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, pudiendo ser adaptado y dar cumplimiento a las especificaciones técnico-normativas establecidas por el Instituto, las cuales conoce íntegramente en conjunto con sus anexos.

Evaluación del Sistema de Información.

El licitante adjudicado podrá iniciar la instalación de los equipos de cómputo y periféricos asociados, así como el sistema de información desde el inicio de la vigencia de contrato, sin que esta actividad lo exente de dar cumplimiento a las pruebas de validación del sistema de información. Una vez acreditadas las evaluaciones en oficina y en sitio, el proveedor deberá reemplazar la versión del sistema que haya al inicio de la prestación del servicio.

Requisitos previos para la evaluación del Sistema de Información:

El(los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) entregar los anexos TI.3, TI.4 y TI.5 dentro de los **5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de emisión y notificación del fallo** en las Oficinas del Administrador de Contrato y el anexo TI.6 en las oficinas de la CTSMI, considerando lo siguiente:

a) *Firma de Acuerdo de Confidencialidad, Anexo TI. 3 "Acuerdo de Confidencialidad".*

El(los) licitante(s) se compromete(n) con el Instituto a firmar un acuerdo de confidencialidad por partida, **Anexo TI. 3 "Acuerdo de Confidencialidad"**, en el cual se establece que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá hacer uso de la información puesta a su disposición o generada durante y posterior a la vigencia de la prestación del servicio para un fin distinto al establecido en su objeto y en el presente documento, sujetándose a las responsabilidades económicas, penales y de cualquier otra índole a instancia del Instituto, que deriven del incumplimiento de este acuerdo.

b) *Designación de contacto responsable, Anexo TI. 4 "Designación de Contacto Responsable".*

El(los) Licitante(s) adjudicado deberá(n) notificar por escrito, **Anexo TI.4 "Designación de Contacto Responsable"**, los datos de contacto de la persona responsable de establecer comunicación con el Instituto para todo lo referente al Sistema de Información, la cual debe mantener una relación laboral con la empresa interesada en prestar el Servicio Integral. Toda comunicación entre el Instituto y el(los) licitante(s) adjudicados será única y exclusivamente mediante el personal designado, por lo que el Instituto se reserva el derecho de atender toda solicitud proveniente de proveedores o personas distintas a las designadas. Es obligación del(los) licitante(s) adjudicado(s) mantener actualizados los contactos que designe.

c) *Designación de sistema y empresa soporte, Anexo TI. 5 "Designación de Sistema y Empresa Soporte".*

El(los) licitante(s) adjudicado deberá(n) notificar por escrito al Administrador del Contrato, **Anexo TI. 5 "Designación de Sistema y Empresa Soporte"**, el(los) Sistema(s) de Información que propone(n) implantar en las unidades médicas que componen las partidas adjudicadas de acuerdo con lo especificado en su propuesta técnica.

d) *Solicitud de Pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7, Anexo TI.6 "Solicitud de Pruebas de Funcionalidad y Envío de Mensajería HL7"*

El(los) licitante(s) deberá(n) solicitar **por escrito, Anexo TI.6 "Solicitud de Pruebas de Funcionalidad y Envío de Mensajería HL7"**, una cita de pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7 para su Sistema de Información.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

La solicitud de pruebas de funcionalidad deberá dirigirse al Titular de la Coordinación Prevención y Atención a la Salud del OOAD y enviarse por correo electrónico a las siguientes direcciones: juan.garciaug@imss.gob.mx y norman.garcia@imss.gob.mx dentro de los **5 (cinco) días hábiles posteriores a la emisión y notificación de fallo**, para lo cual se contestará por correo electrónico la confirmación de la cita con la fecha y hora para la prueba de funcionalidad respectiva, misma que será realizada por el personal de la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos (CTSMI), la Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para la Salud (CTSDIS) y la Coordinación Técnica de Telecomunicaciones (CTT), cada una en su respectivo ámbito de competencia.

Todos los documentos relativos a los incisos: **a)** Firma de Acuerdo de Confidencialidad, **b)** Designación de contacto responsable con sus datos, **c)** Designación de sistema y empresa soporte y **d)** Solicitud de Pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7, deberán entregarse mediante un escrito libre en hoja membretada de la empresa licitante adjudicada, debidamente firmada por el representante legal del(los) licitante(s) con facultades de administración o de dominio, en las instalaciones del Administrador del Contrato y en las oficinas de la CTSMI únicamente el anexo TI.6 "Solicitud de pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7", en días y horas hábiles.

Evaluaciones de Funcionalidad y Envío de Mensajería HL7.

Las evaluaciones de funcionalidad del sistema y envío de mensajería HL7, consta de dos fases:

- **Evaluación en oficina:** Serán realizadas en las oficinas de la CTSDIS en conjunto con la CTSMI o en donde el Instituto designe, para la evaluación del Sistema de Información del(los) Licitante(s) adjudicado (s), apegado a lo establecido en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** y para revisión del envío de mensajería HL7 del Sistema de Información del(los) Licitante(s) adjudicado (s) hacia la base de datos central del instituto. En caso de cumplir en su totalidad con las pruebas en oficina, la CTSMI notificará al Administrador del Contrato para la continuación de las evaluaciones en sitio y gestionará ante la CTSDIS la asignación de fechas correspondientes.
- **Evaluación en sitio:** Serán realizadas en conjunto con el CDI en los OOAD, el jefe o encargado de Radiología de la Unidad Médica, la CTSDIS, CTSMI y la CTT o quienes éstas designen, se realizará la evaluación apegada a lo establecido en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** y la cual, deberá realizarse en alguna de las unidades médicas adjudicadas previo acuerdo con el Administrador del Contrato.

El(los) Licitante(s) adjudicado (s), de cada partida deberá(n) cubrir en su totalidad los puntos mencionados en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** durante las evaluaciones en oficina y en sitio, en un plazo no mayor de los **01 días naturales**, contados a partir de la emisión y notificación del fallo, previo a la instalación del Sistema de Información en las unidades médicas adjudicadas.

Para las evaluaciones se permitirá como máximo **tres** intentos para acreditar las pruebas funcionales en oficina y **dos** intentos para las pruebas en sitio para aprobar en su totalidad con los puntos mencionados en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, dentro del plazo establecido de **01 días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo**.

Para la mejor gestión del plazo señalado en el párrafo anterior, los tiempos recomendados para realizar las evaluaciones, serán los siguientes:

Días naturales a partir del fallo	Actividad
Del 1 al 05	Entrega de anexo TI. 6 "Solicitud de Pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7"
Del 1 al 05	Evaluaciones en oficina





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Del 1 al 05	Evaluaciones en sitio
Del 1 al 05	Puesta a punto y despliegue del sistema de información evaluado

Nota: El inicio de la prestación del servicio (insumos, equipamiento médico y sistema de información) no está sujeta a la aprobación de las evaluaciones en oficina y en sitio del sistema de información.

Una vez agotado el plazo de los 01 días natural, posteriores a la emisión y notificación del fallo la Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para la Salud (CTSDIS) o quien el Instituto designe, deberá notificar al Administrador del Contrato sobre el cumplimiento o incumplimiento, para que en caso de ser procedente se apliquen las penalizaciones descritas en el numeral 6 PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS de Términos y Condiciones según aplique sub numeral 15.

Una vez concluidas las (en oficina y en sitio) de forma exitosa y en relación al **Calendario de Despliegue** correspondiente, la CTSDIS en conjunto con la CTSMI, emitirán, al(los) Licitante(s) adjudicado (s), un documento en el cual se acredite el cumplimiento del proceso para la instalación del Sistema de Información en todas las unidades médicas adjudicadas, respecto a lo establecido en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** (documento denominado: **Comprobante de Cumplimiento de la Especificación Técnica**).

Una vez concluido el periodo establecido para la realización de las pruebas de funcionalidad y puesta en punto del sistema de información, la CSDISA no recibirá más solicitudes.

Instalación y Puesta a Punto del Sistema de Información.

El(los) Licitante(s) adjudicado (s) deberá(n) llevar a cabo la instalación y puesta en operación del Sistema de Información que acreditó durante las pruebas funcionales señaladas en el punto anterior, para otorgar el Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen, conforme a las características y plazos establecidos.

El(los) licitante(s) adjudicado (s) deberá(n) acordar y entregar al a la CTSMI el **Calendario de Despliegue** respecto de la instalación del sistema de información en las Unidades Médicas adjudicadas, en un plazo no mayor a **3 (tres) días hábiles posteriores** a la acreditación de las pruebas en sitio.

El(los) Licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) coordinar esfuerzos con la Coordinación Delegacional de Informática (CDI) o quien éstas determinen, para realizar las gestiones técnicas implicadas en el despliegue del Sistema de Información.

El(los) Licitante(s) adjudicado (s) deberá(n) llevar a cabo la instalación y puesta en operación de los programas de cómputo asociados, equipos de cómputo, UPS y periféricos necesarios para el control del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen y otorgar apoyo técnico necesario con personal capacitado, dentro de los plazos establecidos en los Niveles de Servicio del presente Anexo Técnico.

El(los) Licitante(s) adjudicado (s) deberá(n) instalar los nodos de red necesarios, en cada Unidad Médica en la que prestarán el servicio conforma a la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, uno para cada estación de trabajo (incluyendo Recepción) y Jefatura de Radiología y uno para el servidor por cada partida, previo a la puesta en operación del Servicio. La categoría mínima aceptada para los nodos es categoría 6 misma que deberá ser acreditada antes de la instalación con la CDI en OOAD.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

El Administrador del Contrato y el CDI en los OOAD/ validará que la versión del sistema de información a instalar en todas las unidades de atención médica adjudicadas sea la previamente evaluada y aprobada por la CTSDIS, CSDISA y el CDI en los OOAD/, en las pruebas de funcionalidad y envío de mensajería HL7 realizadas conforme a la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**.

El(los) Licitante(s) adjudicado (s) deberá(n) instalar el sistema de información que acreditó en sitio conforme a la **ETIMSS 5640-023-005 vigente** y entregar el equipamiento de cómputo correspondiente a entera satisfacción del Instituto, dentro del plazo de **los 01 días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo**, en todas y cada una de las unidades médicas adjudicadas conforme al **Anexo TI.2 "Especificaciones Mínimas de los Equipos de Cómputo"**.

El Instituto, se reserva el derecho de poder revisar en cualquiera de las Unidades Médicas en donde el(los) Licitante(s) adjudicado (s) otorga(n) el servicio, que la versión instalada del Sistema de Información sea la descrita en el documento **Comprobante de Cumplimiento de la Especificación Técnica**, teniendo en cuenta que el incumplimiento por parte del(los) Licitante(s) adjudicado (s) activará los supuestos de penas convencionales y/o deducciones establecidas.

El Instituto a través del Administrador del Contrato o quien éste determine, podrá evaluar, en cualquiera de las Unidades Médicas en donde el(los) Licitante(s) adjudicado (s) otorga(n) el servicio, desviaciones en la operación derivadas del funcionamiento del Sistema de Información, de manera que el Área Requirente o Administrador del Contrato, solicite a la CSDISA la revisión correspondiente.

Ante cualquier cambio sobre la versión del Sistema de Información descrita en el documento **Comprobante de Cumplimiento de la Especificación Técnica**, el(los) Licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) someter a evaluación la nueva versión del Sistema y en caso necesario rehacer la batería de pruebas iniciales para garantizar el correcto funcionamiento.

En caso de que el Instituto realice alguna una modificación en la ETIMSS vigente, deberá notificarlo a través del Administrador del Contrato al licitante adjudicado y este último deberá realizar los cambios en el(los) sistema(s) informático(s) necesarios para garantizar la continuidad del servicio, los cuales estarán sujetos a aprobación del Instituto a través del Administrador del Contrato, CPSMA y CSDISA; en los mismos términos planteados para la puesta a punto y pruebas de funcionalidad para la validación del sistema de información, lo anterior mencionado sin costo adicional para el instituto.

Registro de Información del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen.

La mensajería HL7 descrita en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, deberá ser enviada de manera exitosa (con respuesta favorable por parte de los servidores web del Instituto) a la base de datos central del Instituto dentro de las **24 horas siguientes** a la fecha del evento de otorgamiento del servicio integral en las unidades médicas adjudicadas.

Capacitación del Sistema de Información.

El(los) Licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) elaborará(n) y presentará(n) al Administrador del Contrato un proyecto de Programa de Capacitación del Sistema de Información, el cual tendrá los contenidos temáticos y la duración, considerando todos los turnos de trabajo con lista de asistencia.

El(los) Licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) proporcionará(n) capacitación al personal de la Unidad, de acuerdo con el perfil de los usuarios; entregarán **una copia del manual de usuario impreso o electrónico en idioma español con acuse de recibo en formato libre a cada licitante adjudicado, llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario**, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

El(los) Licitante(s) adjudicado(s) se comprometerá(n) a mantener capacitado permanentemente al personal que así lo requiera la Unidad Médica durante la vigencia de la prestación del servicio, sin costo adicional para el Instituto, todo ello a conformidad del jefe o Responsable de Radiología. Las capacitaciones que se soliciten como subsecuentes, deberán iniciarse **a más tardar 7 (siete) días hábiles después de haberse solicitado al(los) Licitante(s) Adjudicado(s).**

El(los) Licitante(s) adjudicado(s) entregará(n) la evidencia (Constancia y lista de asistencia) que acredite el cumplimiento del Programa de Capacitación al Administrador del Contrato, dentro del periodo de **01 (uno) días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo.**

Mantenimiento Preventivo del Sistema de Información.

El Mantenimiento Preventivo para el Sistema de Información, programas de cómputo asociados, equipos de cómputo, periféricos y UPS, se llevará a cabo a través de la bitácora de mantenimiento preventivo, de acuerdo con el programa de mantenimiento acordado con la Unidad Médica **cada 6 (seis) meses o el tiempo que estipule el fabricante**, lo que resulte mejor, por lo que, el licitante se compromete de manera enunciativa y no limitativa a que:

- El servidor se encuentre conectado a la red del(los) licitante(s) adjudicado(s).
- Las IP's se encuentren activas y asignadas a los equipos del licitante adjudicado.
- Se mantenga actualizado el programa antivirus.
- Se realice la limpieza y verificación de piezas para el equipo de cómputo, periféricos, y UPS, **cada 6 (seis) meses o lo que indique el fabricante**, si el plazo que establece es menor.
- Se actualice el sistema operativo y software complementario, al menos **cada 6 (seis) meses** en caso de ser requerido.

El licitante adjudicado verificará que el servidor se encuentre conectado a su red y que las IP's asignadas se encuentren activas. En caso contrario el(los) licitante(s) adjudicado estará(n) obligado(s) a dar aviso vía correo electrónico a la CDI de los OOAD.

Mantenimiento Correctivo del Sistema de Información

Se remplazarán las partes del hardware (equipo de cómputo, periféricos y UPS) que se hayan dañado o desgastado por partes nuevas y originales.

El(los) licitante(s) adjudicado en el caso de solicitud por parte del Instituto por contingencia derivada de fallas en el sistema de información, programas de cómputo asociados, equipos de cómputo, UPS, periféricos, realizará:

- La recepción de reportes de incidencias por vía telefónica, medio digital o correo electrónico y/o personal, deberá contener como mínimo: fecha de recepción, hora de reporte, número consecutivo, nombre de quien lo recibió y la descripción de la falla reportada.
- Las reparaciones necesarias correctivas específicas, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) hrs para los OOAD dentro del área metropolitana y un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) hrs de atención fuera del área metropolitana, contadas a partir de la notificación del Instituto.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- El reemplazo del equipo dañado, en caso de no tener reparación dentro de 4 días hábiles, debe de ser cambiado en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) hrs para los OOAD dentro del área metropolitana y un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas de atención fuera del área metropolitana, contadas a partir de la notificación del Instituto.

Generales.

El(los) Licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) a cada partida deberá(n) considerar un servidor por cada partida, en el cual deberá concentrar la información por los OOAD cumpliendo con lo estipulado en el **Anexo TI.2 "Especificaciones Mínimas de los Equipos de Cómputo"**, este estará al resguardo del Instituto en el área que se crea conveniente en coordinación con el CDI, y la administración del servidor estará a cargo del Licitante Adjudicado.

El licitante adjudicado deberá proporcionar un acceso al Sistema de Información a la CPSMA/CTSMI para consulta de acuerdo con el perfil establecido en la **ETIMSS 5640-023-005 vigente**, a más tardar el **día 01 (uno)** natural posterior a la emisión y notificación del fallo.

4.4 Condiciones de entrega, instalación y puesta en operación.

- a) La instalación y puesta a punto del equipamiento solicitados para la prestación del servicio objeto de esta contratación, será estricta responsabilidad del licitante adjudicado, cuya supervisión estará a cargo del Supervisor en Instalación y Mantenimientos por parte del proveedor y del Administrador del Contrato por parte del IMSS.
- b) El licitante adjudicado deberá entregar los manuales completos de operación en idioma español, a la entrega del equipamiento para digitalización al jefe de Servicio de Radiología e Imagen y/o la persona encargada de dicho servicio.
- c) Los licitantes participantes deberán presentar las marcas y modelos del equipamiento médico que utilizarán para la prestación del servicio, así como los datos del contacto del fabricante o distribuidor de los mismos mediante el **FORMATO T14 "Relación de marcas y modelos de equipamiento para digitalización de imágenes de estudios médicos"**.
- d) Cada Unidad Médica donde se prestará el servicio tanto de imagenología como los lugares donde será ubicado el equipamiento para digitalización, en donde se instalarán y operarán los equipos, el licitante tendrá la opción de verificar previo a la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.21 de los términos y condiciones, las áreas físicas en donde serán instalados los mismos.
- e) Los licitantes podrán anexar a su Propuesta Técnica los proyectos de adecuación en términos del párrafo que antecede y determinar los plazos de ejecución de los trabajos, a fin de que el Instituto evalúe y apruebe las mismas, sin costo extra para el Instituto.
- f) Para el funcionamiento óptimo del equipamiento, se deberán considerar las adecuaciones del área de interpretación, piso de loseta de uso rudo (como lo puede ser porcelanato), del cuarto oscuro para colocar el "site", inclusión del aire acondicionado sin que afecten la estructura del lugar, sin costo para el Instituto, durante la vigencia del servicio.
- g) Al término de la vigencia del servicio, el proveedor se deberá obligar a retirar el equipamiento que son de su propiedad, sin dañar las instalaciones del Instituto, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, previo acuerdo con las





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

autoridades de la Unidad Médica correspondiente, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, dejando constancia de lo anterior mediante acta-entrega de las instalaciones del Instituto.

- h) Todas las instalaciones y adecuaciones a los espacios físicos y de infraestructura al término del contrato serán propiedad del Instituto.
- i) El cableado estructurado categoría 6A para la red, deberá ser nuevo y ser suministrado e instalado por el licitante adjudicado entrante en cada una de las unidades médicas de cada partida. La infraestructura de red suministrada estará sujeta a revisión por personal de informática de la unidad, jefe de radiología, CDI o al personal que sea designado por el Administrador del Contrato.

En caso de que la unidad médica cuente con un cableado de red previo del proveedor saliente, deberá hacer su retiro el proveedor saliente, sin que esto afecte la continuidad del SMI para DIG durante el periodo de implementación.

4.5 Problemas de funcionalidad de los equipos.

- a) Si el equipamiento para Digitalización con los que el licitante adjudicado proporciona el servicio no cumple con la funcionalidad solicitada, en el transcurso del contrato, éstos deberán ser sustituidos, previa notificación y verificación por las partes (administrador del contrato y licitante adjudicado).
- b) En el caso que ésta falla persista, deberá cambiarse por otro equipamiento para digitalización que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, certificados de calidad y/o manuales correspondientes. Este procedimiento se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles a la notificación por escrito al Administrador del Contrato respectivo.

4.5.1 Reportes de fallas del equipamiento de digitalización.

- a) El licitante adjudicado deberá proporcionar una dirección electrónica (URL) a cada una de las Unidades Médicas Institucionales, para que registren los reportes de fallas del equipamiento de digitalización y del equipo médico adicional (**Mesa de Ayuda**) para dar atención a las Unidades Médicas donde presta sus servicios. En caso de existir cambios en la dirección electrónica (URL), éstos serán notificados por escrito al Administrador del Contrato, así como al jefe de Servicio de Radiología e Imagen y/o la persona encargada de dicho servicio en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas.

Nota: Cabe señalar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas en la presente contratación, el Instituto no dará por aceptado el servicio.

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

4.6 Apoyo a la operación.

Con el fin de mejorar la eficiencia en la prestación del Servicio Médico Integral y facilitar al Instituto su verificación durante la vigencia del servicio, el licitante adjudicado deberá:

- a) Permitir, en cualquier momento, al personal del Instituto, el acceso para verificar las condiciones de la prestación del servicio.
- b) Proporcionar URL a cada una de las Unidades Médicas del Instituto de la Mesa de Ayuda instaladas, para notificar las incidencias generadas en la prestación del servicio, con motivo las fallas en el equipamiento de digitalización, así como





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

de las deficiencias en la asistencia técnica, otorgando un número de folio a cada una de las incidencias reportadas para su seguimiento, mismo que deberá consignarse en el **FORMATO T13. REPORTE DE INCIDENCIAS.**

- c) El personal técnico, deberá asistir y permanecer en la Unidad Médica en caso de tener falla en hardware o software, que no permita el acceso remoto, hasta su restitución y estabilidad en la operación de la digitalización de imágenes de estudios Médicos.
- d) En caso de existir cambios, en la dirección electrónica de la Mesa de Ayuda (URL), éstos serán notificados por escrito a la Unidad Médica que afecte el cambio, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, debiendo recabar el acuse de recibo correspondiente, remitiendo de inmediato copia del referido acuse al Administrador del Contrato.

4.7 Mesa de Ayuda.

El licitante adjudicado deberá contar con una Mesa de Ayuda, la cual deberá funcionar de la siguiente manera:

- a) Solicitudes vía Web de los usuarios del sistema, deberán ser enviados al Centro de Contacto, en donde deberán ser atendidos por personal calificado.
- b) El sistema deberá registrar y generar un reporte con los siguientes datos:
 - i. Nombre de la persona que realiza la solicitud de servicio;
 - ii. Número de folio;
 - iii. Fecha y hora del reporte;
 - iv. Descripción del reporte para iniciar la atención del usuario de inmediato.

El estado del reporte deberá actualizarse conforme se vaya dando atención hasta su cierre, cada cambio se deberá de notificar al jefe del Servicio de Radiología e Imagen o quien este de encargado.

- c) La Mesa de Ayuda deberá ser vía web y estar disponible las 24 (veinticuatro) horas los 365 días del año y se deberá de enviar el correo electrónico correspondiente indicando el número de folio con fecha y hora al jefe de Radiología y al Administrador del Contrato.

5. NIVELES DE SERVICIO.

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

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
Entrega, instalación, puesta en operación y resolución de problemas del equipamiento para la prestación del servicio de acuerdo con lo solicitado en el presente Anexo Técnico.	Dentro de los 01 días naturales contados a partir de la emisión y notificación del fallo de todos los sistemas, equipo, remodelaciones y adaptaciones asociadas.
Mantenimiento preventivo del equipamiento para digitalización, Numeral 5.3., inciso a) del presente Anexo Técnico, así como al sistema de información.	El(los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) efectuar los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo con el "Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos de Digitalización" mismo que debe ser entregado en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales , contados a partir de la emisión y notificación del fallo.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
	Para el sistema de información y equipo de cómputo asociado, el(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada Partida deberá(n) garantizar la continuidad del servicio.
Reporte de Mantenimiento Correctivo del Equipamiento médico/informático, y Asistencia Técnica.	De acuerdo con los niveles de servicio utilizando el FORMATO T4. Reporte de mantenimiento correctivo. Para el sistema de información y equipo de cómputo asociado, el(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada Partida deberá(n) garantizar la continuidad del servicio.
Asistencia Técnica: El licitante adjudicado deberá proporcionar la Asistencia Técnica requerida en las Unidades Médicas del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 5.4 del presente Anexo Técnico.	El licitante adjudicado deberá designar vía remota, así como presencial cuando sea necesario, Técnicos Capacitados en dar atención y seguimiento del SMI para DIG, dando cobertura a los turnos matutino (07:00-15:00), vespertino (15:00-23:00) y nocturno (23:00-07:00), durante toda la vigencia del servicio.
Mantenimiento correctivo del equipamiento de digitalización, establecido en el numeral 5.3 inciso b) del presente Anexo Técnico.	Asistencia por parte del ingeniero en sitio: En los OOAD: hasta 24 horas después de recibir el reporte Asistencia por parte del Ingeniero de servicio de la marca del equipo: De 24 a 72 horas después de recibir el reporte.
Transferencia de Conocimientos previa, establecido en el numeral 8 del presente Anexo Técnico.	El licitante adjudicado procederá a elaborar el Programa de Capacitación, utilizando el contenido del FORMATO T6. PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO , que deberá entregar al Administrador del Contrato a más tardar el día 15 (quince) natural posterior a la emisión y notificación del fallo.
Preparación continúa registro de asistencia de transferencia de conocimiento técnico.	El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el formato contenido en el FORMATO T7. REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO , el cual será avalado por el jefe de Servicio de Radiología al término de cada evento de capacitación, quien la entregará al Administrador del Contrato.
Control de Productividad-Presupuesto por la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa establecido en el numeral 6.3. del presente Anexo Técnico.	El licitante adjudicado deberá llenar un reporte en Excel o herramienta de gestión de información establecida por la CTSMI, que contenga el Registro de la Productividad de los estudios procesados contratados en cada Unidad Médica en archivo electrónico de manera mensual, como sustento de la productividad realizada en el período y enviarlo a la CAO a los correos norman.garcia@imss.gob.mx y jose.reynagam@imss.gob.mx
ADECUACIÓN DEL ÁREA FÍSICA. El licitante adjudicado a cada Partida deberá realizar la	Dentro del plazo no mayor a 01 (uno) días naturales , contados a partir de la emisión y notificación del fallo de la





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
<p>adecuación del área física. El cableado de red deberá ser nuevo y deberá ser suministrado e instalado por el(los) licitante(s) adjudicado(s) entrante(s) en cada una de las unidades médicas de cada partida. La infraestructura de red suministrada estará sujeta a revisión por personal de informática de la unidad, jefe de radiología, CDI o al personal que sea designado por el Administrador del Contrato. Numeral 4.4 inciso i. del Anexo Técnico.</p>	<p>licitación (de acuerdo con el Anexo técnico).</p>
<p>SISTEMA DE INFORMACIÓN El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida deberá(n) instalar y poner a punto el sistema de información ofertado en cada una de las unidades médicas adjudicadas, conforme al anexo técnico y calendario de despliegue.</p> <p>El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida establecerá(n) contacto con el Administrador del Contrato, a efecto de realizar la entrega de los incisos a, b y c, y con la CTSMI para la entrega del inciso d:</p> <p>a) Firma del Acuerdo de Confidencialidad (Anexo TI. 3).</p> <p>b) Designación de contacto responsable con sus datos (Anexo TI. 4).</p> <p>c) Designación de sistema y empresa soporte (Anexo TI. 5).</p> <p>d) Solicitud de Pruebas de funcionalidad y Mensajería HL7 (Anexo TI. 6).</p>	<p>Para instalar y la puesta a punto a más tardar el día 01 (uno) natural contado a partir de la emisión y notificación del fallo (de acuerdo con el Anexo técnico).</p> <p>Para los incisos a, b, c y d en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de emisión y notificación del fallo.</p>
<p>ENVÍO DE MENSAJERÍA HL7</p> <p>El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida deberá(n) enviar y recibir la totalidad (Respuesta exitosa por parte de los servicios web del Instituto) de la mensajería HL7 a la base de datos central del Instituto conforme a la ETIMSS 5640-023-005 vigente.</p>	<p>El sistema informático con el que presten el servicio el(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida, debe mandar automáticamente los mensajes HL7, mismos que deberán ser recibidos a la base de datos central del Instituto correspondiente a la totalidad de los estudios realizados (con o sin nota de interpretación) durante el periodo de facturación cuyo periodo comprende del día 26 de un mes al día 25 del siguiente mes, conforme a la ETIMSS 5640-023-005 vigente.</p>
<p>CALENDARIO DE DESPLIEGUE</p> <p>El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida deberá(n) entregar un Calendario de Despliegue para la instalación del Sistema de información en cada una de las unidades médicas adjudicadas.</p>	<p>El calendario de despliegue deberá ser acordado con el Administrador del Contrato y entregado a la CTSMI con copia al Administrador del contrato a más tardar a los 3 (tres) días hábiles posteriores a la aprobación en sitio de la evaluación realizada por el Instituto del sistema de información ofertado conforme al Anexo Técnico.</p>
CAPACITACIÓN PREVIA DEL SISTEMA DE	





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
<p>INFORMACIÓN.</p> <p>El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida deberá(n) realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al servicio, conforme al programa de capacitación contenido en el Formato T7 "Registro de asistencia de Transferencia del conocimiento técnico". Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada unidad médica adjudicada, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.</p>	<p>A más tardar el día 01 (uno) natural contados a partir de la emisión y notificación del fallo (de acuerdo con el Anexo técnico).</p>
<p>CAPACITACIÓN CONTINUA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.</p> <p>El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida deberá realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al servicio, cuando exista rotación de personal, llegada de nuevo personal al servicio, o cuando el jefe o Encargado del Radiología considere necesaria una recapacitación. Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada licitante adjudicado, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.</p>	<p>En un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles después de haberse solicitado al Licitante Adjudicado (de acuerdo con el Anexo técnico).</p>
<p>ENTREGA DE INSTALACIONES AL TÉRMINO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Los Licitantes Adjudicados deberán coordinar la logística de entrega de instalaciones y el retiro del equipamiento de su propiedad, con las autoridades del Instituto y el proveedor saliente, a fin de realizar una transición que permita que el Instituto cuente de manera ininterrumpida con el servicio, sin dañar las instalaciones del Instituto y asegurando la permanencia de las adecuaciones al área física realizadas durante la vigencia de la prestación del servicio.</p>	<p>Cuando no retire el equipamiento con el que se prestó el servicio en el tiempo solicitado debe de ser informado por escrito por el jefe o Encargado de Radiología.</p>
<p>GENERALES</p> <p>El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida deberá(n) contemplar la integración de la totalidad de los estudios realizados e interpretados en formato DICOM y la agenda de citas que se tengan en el sistema de información del proveedor anterior, sin costo adicional para el Instituto.</p>	<p>A más tardar el día 01 (uno) naturales contados a partir de la emisión y notificación del fallo (de acuerdo con el Anexo técnico).</p>





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

5.1 Bitácora de incidencias:

- a) Los lunes de cada semana antes de las 12:00 horas, el licitante adjudicado deberá reportar las incidencias presentadas de la semana previa inmediata relacionada con la prestación del servicio al Jefe de Servicio de Radiología o personal encargado autorizado por el mismo, durante la vigencia del contrato conforme al **Formato T13 "Reporte de incidencias"**, y en paralelo enviarlo vía correo electrónico al Administrador del Contrato.

Nota: El servicio médico integral, deberá de cumplir obligatoriamente con la **Especificación Técnica para el Servicio Imagenología 5640-023-005** del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se encuentra publicado en el Portal de Compras: <http://compras.imss.gob.mx/>; Menú "Proveedores"; Opción "Información para Proveedores"; Sección "Normas y especificaciones técnicas del IMSS"; Sub sección "Sistemas de Información de Servicios Integrales".

5.2 Innovación y mejoras tecnológicas:

- a) **INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** Para el presente procedimiento y de manera opcional, en caso de existir innovaciones tecnológicas que representen una mejora respecto a lo solicitado en el anexo técnico, los licitantes adjudicados participantes podrán proponer equipo que represente una mejora por innovación tecnológica

Esta innovación tecnológica tiene, de manera enunciativa más no limitativa, diferentes variantes de desempeño:

Instalación: Que esta se haga en un menor tiempo, así como su desinstalación en el Instituto.

Procedimiento: En el proceso del funcionamiento del equipo y que debe ser determinante para el buen uso.

Calidad de Imagen: La calidad y nitidez en las imágenes de los dispositivos médicos para facilitar el diagnóstico de rutina de pacientes.

Radiación: Cuando aplique, utilizar menor radiación o exposición posible en el paciente para obtener la imagen de diagnóstico.

Manejo de dispositivos médicos: El equipo médico cuente con mejor ergonomía para el personal del Instituto, cuando aplique.

Productividad del equipo: Mejora en el número de uso por día del equipo.

- b) **MEJORAS TECNOLÓGICAS:** En caso de que durante la vigencia del servicio, existan mejoras tecnológicas acorde con los servicios contratados, esto sin que se incremente el precio unitario, el proveedor deberá realizar el cambio y/o actualización del equipamiento para digitalización; así como del software de los equipamientos, acompañando a la solicitud, los registros del equipamiento para digitalización que lo requieran para su evaluación y validación por parte del Jefe de Servicio de Radiología e imagen y/o encargado de dicho servicio y la autorización del Administrador del Contrato, de considerar viable la requirente la propuesta por parte del proveedor, se procedería a realizar el cambio o actualización de los equipamientos y a suministrar los consumibles y en su caso, el software; así como otorgar la transferencia de conocimientos al personal del Instituto que lo requiera sin costo adicional y sin afectar la continuidad de la prestación del servicio. En el caso de software o Sistemas RIS y PACS, las actualizaciones de dichos sistemas estarán incluidas sin costo adicional para el Instituto durante la vigencia del servicio y deberán hacerse dichas actualizaciones para garantizar las mejoras tecnológicas.

5.3 Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento para digitalización.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

A fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento y sistemas, el licitante adjudicado deberá considerar y favorecer en su propuesta, lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo, por lo que deberá considerar en su propuesta el otorgamiento de los siguientes mantenimientos:

a) Mantenimiento preventivo del equipamiento para digitalización.

- i. Para garantizar la continuidad del servicio, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de su propuesta *“Programa de Mantenimiento Preventivo del Equipamiento de Digitalización”*. Para el control de este proceso, deberá elaborarse una *“Bitácora de Servicios de Equipamiento”* (la cual llevará la firma de conformidad del jefe de servicio de Radiología, jefe de conservación y del ingeniero biomédico), el cual formará parte de la Metodología del Plan de Trabajo.
- ii. El licitante adjudicado deberá considerar la realización del Mantenimiento Preventivo por lo menos cada 6 (seis) meses o antes de ser necesario, con la finalidad de mantener o alcanzar los criterios de certificación según lo marca el Consejo de Salubridad General (CSG).
- iii. El licitante adjudicado deberá informar por escrito al jefe del servicio y de conservación, durante los primeros 15 (quince) días naturales posteriores, a partir a la emisión y notificación del fallo, el Programa de Mantenimiento Preventivo del equipamiento que sugiere el fabricante.

Nota: Es preciso señalar que la fecha específica de mantenimiento no podrá rebasar el semestre señalado y se deberá considerar que puede ser modificado por la frecuencia de los servicios, por las características técnicas y a las necesidades de uso y desgaste del equipamiento lo cual se hará del conocimiento de la empresa del licitante adjudicado a través del Administrador del Contrato.

- iv. El Instituto llevará el control a través del **FORMATO T3 “Reporte de mantenimiento preventivo”**. Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el jefe de servicio de Radiología en Imagen y el jefe de Conservación de la Unidad Médica, quien remitirá el reporte correspondiente al Administrador del Contrato, una vez avalado mediante su firma autógrafa dejando como constancia, la colocación de etiqueta en el equipamiento que indique la fecha de realización del mantenimiento, la fecha del próximo mantenimiento y el nombre del técnico que lo realizó.

b) Mantenimiento correctivo del equipamiento para digitalización.

El licitante adjudicado, deberá instalar al menos una Mesa de Ayuda por partida para atender las solicitudes de mantenimiento correctivo o fallas del sistema. En los OOAD dentro del área metropolitana: de 24 a 48 horas después de recibir el reporte, y fuera del Área Metropolitana hasta 72 horas.

- i. El mantenimiento correctivo, se deberá prestar cuando el equipamiento para digitalización, presente fallas en alguna de sus partes o en su funcionamiento, por lo que deberá dar atención a través de los reportes (Mesa de Ayuda), en que se indicará las fallas del equipamiento para Digitalización y/o la asistencia técnica, según proceda.
- ii. Cuando el proveedor identifique que se requiera la sustitución de estas por el uso y desgaste, o bien cuando por el tiempo de vida de las partes del equipamiento sea recomendable el cambio, el costo de las refacciones e insumos que se requieran, para el mantenimiento correctivo del





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

equipamiento, serán por cuenta del licitante adjudicado. En caso de que se determine la necesidad de sustituir el equipamiento, por otro de las mismas especificaciones técnicas, esto deberá realizarse en un plazo máximo de 72 (Setenta y dos) horas. Dicha sustitución deberá ser supervisada por el jefe de servicio de Radiología e Imagen o encargado de este y jefe de Conservación de la unidad médica y avalada mediante firma autógrafa en el T4 "Reporte de mantenimiento correctivo".

- iii. Para aquel equipamiento de digitalización que tengan en un periodo de treinta días, tres mantenimientos correctivos, deberán ser sustituidos en un lapso no mayor a 72 (Setenta y dos horas) por otro igual o de mayores características, lo cual se hará mediante el FORMATO T13 "Reporte de incidencias".

Nota: Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo del equipamiento propiedad del licitante adjudicado, deberán ser realizados por cuenta de este mismo, garantizando la funcionalidad del equipamiento de digitalización y la continuidad del servicio en óptimas condiciones.

5.4 Asistencia técnica del equipamiento de digitalización.

- a) El licitante adjudicado deberá proporcionar la asistencia técnica necesaria, para el uso óptimo del equipamiento de digitalización, en las Unidades Médicas del Instituto.
b) El licitante adjudicado deberá asignar, de acuerdo con el FORMATO T25 "Personal en sitio mínimo por los OOAD", mismos que deberán garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.

Table with 3 columns: OOAD, Partida, Personal en sitio. Row 1: San Luis Potosí, 1, 4

- c) Adicionalmente, el licitante adjudicado deberá designar vía remota, así como presencial cuando sea necesario, personal técnico capacitado en dar atención (según lo estipulado) y seguimiento del SMI PARA DIG. Dando cobertura a los turnos matutino (07:00-15:00), vespertino (15:00-23:00) y nocturno (23:00-07:00), los 365 días del año para que asistan logísticamente al personal del Instituto y proporcionen orientación, para que garanticen la óptima funcionalidad del equipamiento de Digitalización.

5.5 Condiciones del personal propuesto (Ingeniero en sitio):

- a) El licitante adjudicado, deberá asignar, sin costo adicional para el Instituto, en el sitio que el Administrador del Contrato designe y de tiempo completo, por lo menos al personal indicado en el Anexo T25 "Personal en sitio mínimo por los OOAD" para cada partida en específico; durante la vigencia del servicio y deberá cumplir el horario de servicio que la Unidad Médica indique. Estos horarios se podrán modificar a solicitud del Administrador del Contrato de acuerdo con las necesidades del servicio, sin menoscabo de que este recurso deberá mantener estrecha comunicación con el Instituto incluso fuera del horario especificado. Todo cambio deberá quedar por escrito para que surta efecto.
b) El Ingeniero en sitio deberá presentarse con el Administrador del Contrato, como máximo, al 5to. (Quinto) día hábil a la fecha de emisión y notificación del fallo. En caso contrario, se aplicará la pena convencional establecida.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- c) El Ingeniero en sitio deberá portar una identificación y uniforme que lo identifique y acredite como personal de la empresa adjudicada prestadora del servicio durante toda su permanencia en la Unidad Médica, además de reportar su llegada y salida en la Jefatura del Servicio de Radiología e Imagen, y posteriormente realizar las actividades descritas en el apartado correspondiente. En caso contrario, se aplicará la deductiva establecida.
- d) En caso de que el Ingeniero en sitio no pueda presentarse a la Unidad Médica, el licitante adjudicado deberá avisar al Administrador del Contrato el motivo y tiempo que estará ausente, además de asegurar un sustituto por el tiempo que dure la ausencia. En caso de sustitución permanente, el licitante adjudicado deberá proporcionar al Administrador del Contrato el currículum del nuevo Ingeniero en sitio, mismo que deberá cumplir con el perfil solicitado, así como con los requisitos solicitados y evaluados en la presente convocatoria. En caso de sustitución temporal, la asignación y asistencia a la Unidad por el sustituto debe ser inmediata bajo las mismas condiciones. En caso de sustitución permanente, la asignación deberá ser a más tardar dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la última asistencia del Ingeniero Asignado que estuvo en el sitio.

5.6 Perfil del personal propuesto (Ingeniero en sitio):

- a) El personal asignado deberá tener los conocimientos técnicos especializados en: Ingeniería Biomédica o carrera a fin, titulado o trunco de 75% de avance de créditos de la carrera y experiencia de al menos 1 (un) año en servicios relacionados al de la presente contratación, y que cuente con la capacidad de decisión y operación en relación con el servicio que se proporcionará (equipo de cómputo, telecomunicaciones, entre otros; todos con relación a los servicios de la presente contratación) y deberán tener comunicación constante con el personal que designe el Administrador del Contrato.
- b) Presentar escrito en hoja membretada con formato libre debidamente firmada por el representante legal del licitante en el que manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, posterior a la emisión y notificación del fallo, durante los 10 (diez) días naturales previos a la firma del contrato, al Administrador del Contrato, copia simple de las altas ante el IMSS de todo el personal incluido en su propuesta técnica, mismo que fue evaluado y que fue aceptado técnicamente y en caso de existir convenio de participación conjunta, debidamente acreditado durante el proceso de contratación, este personal podrá pertenecer a cualesquiera de los licitantes que firmaron dicho convenio.

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

Si el personal propuesto es contratado bajo el régimen de honorarios, deberá presentar el contrato de prestación de servicio que lo vincule directamente con el licitante o los licitantes adjudicado(s) en caso de participación conjunta debidamente acreditada en el proceso de contratación.

El área técnica será la responsable de notificar al Administrador del Contrato, a más tardar, diez (10) días naturales posteriores a la notificación y emisión del fallo, los nombres del personal que fue evaluado satisfactoriamente de cada propuesta técnica presentada por cada licitante adjudicado.

5.7 Actividades del personal (s) asignado(s):

- a) Avisar a la Jefatura del Servicio a su llegada y salida de la Unidad mediante el registro en un dispositivo biométrico o bitácora durante su horario de trabajo. El dispositivo o bitácora se deberá





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

instalar/fijar donde el administrador del contrato designe y el costo será a cargo del licitante adjudicado.

- b)** Supervisar el estado físico y funcionamiento de los equipos en el quirófano, UCI, urgencias, entre otros, y en general donde se encuentre equipo del licitante adjudicado para proporcionar el servicio. Al inicio del servicio, el administrador del contrato entregará un calendario de actividades y horarios que el ingeniero de servicio asignado deberá realizar durante la vigencia del servicio, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se dará aviso por escrito al menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.
- c)** Tener las bitácoras de operación de los equipos según la normatividad vigente actualizadas diariamente.
- d)** Enviar al administrador del contrato la cantidad de estudios realizados del día inmediato anterior a más tardar a las 12 hrs. del día siguiente. Para los fines de semana, podrá enviarlos el lunes antes de las 12 hrs.
- e)** Enviar al administrador del contrato la cantidad de estudios realizados en el periodo: del 01 al día último del siguiente mes; a más tardar el tercer día hábil de cada mes o según se lo requiera el Administrador del Contrato.
- f)** Participar en la recepción y verificación de la llegada del equipamiento al servicio de radiología e imagen.
- g)** Verificar la instalación de equipamiento para digitalización, constatando las características, pruebas de operación y puesta en marcha.
- h)** Evaluar y supervisar, en coordinación con las Jefaturas de Servicio de Imagen de las Unidades y Departamento de Conservación, los programas de mantenimientos preventivo y correctivo, que se realicen a los equipos, sistemas e infraestructura.
- i)** Vigilar y supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas de cómputo, infraestructura de telecomunicaciones y equipo propiedad del licitante adjudicado de la Unidad (en caso de existir), así como de las aplicaciones que se instalen para proporcionar el servicio integral de imagenología.
- j)** Revisar las listas de componentes, refacciones o materiales de mantenimiento ya sea preventivo y/o correctivo y generar una bitácora para hacer estudios de control de calidad de servicio.
- k)** Supervisar y verificar la aceptación de los servicios realizados para garantizar la calidad y presentar las órdenes de servicio a las Jefaturas de Servicio de Imagen de las Unidades y al Departamento de Conservación.
- l)** Realizar las rutinas de revisión de instalaciones necesarias para el óptimo funcionamiento del equipamiento para digitalización de la Unidad propiedad del licitante adjudicado, así como las bitácoras de operación de dichos equipos.
- m)** Elaborar las bitácoras, de los equipos instalados para proporcionar el servicio para la creación y control de los expedientes respectivos.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- n) Mantener comunicación constante con el personal usuario y los jefes de los Departamentos de Radiología, principalmente para conocer sus necesidades y retroalimentar sus actividades.
- o) Participar en la programación de la transferencia de conocimientos continua del equipamiento para digitalización con los jefes de los Departamentos de Radiología.

6. GENERACIÓN DE REPORTES.

6.1 Reportes estadísticos.

Los reportes estadísticos que podrán generar el jefe de Servicio y/o encargado de este, el Administrador del Contrato o persona a quien éste designe, a través del sistema RIS en el momento que se requieran, deberán contener al menos las siguientes opciones, juntas o por separado:

1. Datos demográficos de los pacientes;
2. Diagnósticos (CIE -10) y SNOMED-CT (terminología clínica de referencia) - Para el caso de sistemas de Patología-;
3. Estudios realizados por modalidad:
 - a. Reporte 1. Radiología Simple;
 - b. Reporte 2. Mastografía (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detención y diagnóstico del cáncer de mama");
 - c. Reporte 3. Densitometría;
 - d. Reporte 4. Radiología Contrastada;
 - e. Reporte 5. Ultrasonido Convencional;
 - f. Reporte 6. Ultrasonido Doppler;
 - g. Reporte 7. Tomografía Computada Simple;
 - h. Reporte 8. Tomografía Computada Contrastada;
 - i. Reporte 9. Resonancia Magnética;
 - j. Reporte 10. Resonancia Magnética contrastada;
 - k. Reporte 11. Radiología Intervencionista Vasculat;
 - l. Reporte 12. Radiología Intervencionista No Vasculat;
 - m. Reporte 13. Imágenes DICOMIZADAS (patología, dermatología, entre otros);
 - n. Reporte 14. Imágenes de Endoscopias;
 - o. Reporte 15. Imágenes de Cardiología, y
4. BI- RADS. (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detención y diagnóstico del cáncer de mama"), TI-RADS (Clasificación ultrasonográfica del nódulo tiroideo).
5. Personal que elabora los estudios;
6. Médico que interpreta los estudios;
7. Horarios de actividades del personal con acceso al sistema, y
8. Estadísticas de productividad.

6.2 Reporte mensual de la productividad para la unidad médica.

Los reportes estadísticos generados por el licitante adjudicado y que serán validados por el Jefe de Servicio de Radiología e Imagen o Encargado de este, así como por el Administrador del Contrato, podrán contener los siguientes datos a petición de la unidad médica:

- a) Datos demográficos de los pacientes;





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- b) Diagnósticos (CIE-10) y SNOMED-CT (terminología clínica de referencia), para el caso de sistemas de Patología;
- c) Estudios realizados por modalidad:
 1. Reporte 1. Radiología Simple;
 2. Reporte 2. Mastografía (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detención y diagnóstico del cáncer de mama");
 3. Reporte 3. Densitometría;
 4. Reporte 4. Radiología Contrastada;
 5. Reporte 5. Ultrasonido;
 6. Reporte 6. Ultrasonido Doppler;
 7. Reporte 7. Tomografía Computada Simple;
 8. Reporte 8. Tomografía Computada Contrastada;
 9. Reporte 9. Resonancia Magnética;
 10. Reporte 10. Resonancia Magnética contrastada;
 11. Reporte 11. Radiología Intervencionista Vasculare;
 12. Reporte 12. Radiología Intervencionista No Vasculare;
 13. Reporte 13. Imágenes DICOMIZADAS (patología, dermatología, entre otros);
 14. Reporte 14. Imágenes de Endoscopias;
 15. Reporte 15. Imágenes de Cardiología,
 16. Reporte 16 Imágenes Importadas y
 17. BI-RADS, (con base al "lineamiento para otorgar atención en las unidades de detección y diagnóstico del cáncer de mama"), TI-RADS (Clasificación ultrasonográfica del nódulo tiroideo).

6.3 Reporte de control de Productividad-Presupuesto por la Coordinación Técnica de Servicios Médico-Indirectos (CTSMI).

El licitante adjudicado deberá llenar con la finalidad de mantener un control de la productividad, de las imágenes de estudios procesados el **FORMATO T22 "Control de productividad de las imágenes de estudios procesados de la CTSMI"**, como sustento de la productividad y de la facturación realizada en el periodo.

El reporte deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Folio Servicio;
- b) Clave Presupuestal de la Unidad Médica;
- c) Nombre completo de la Unidad Médica;
- d) Nombre completo de la OOAD;
- e) Localidad;
- f) Fecha del estudio procesado(dd/mm/aaaa);
- g) Servicio Integral;
- h) NSS (a diez dígitos o posiciones);
- i) Agregado Médico (a ocho dígitos o posiciones);
- j) Nombre del paciente;
- k) Primer Apellido Paciente;
- l) Segundo Apellido Paciente;
- m) Fecha de Nacimiento del Paciente (dd/mm/aaaa);
- n) Sexo del Paciente;





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- o) Clave estudio procesado;
- p) Nombre estudio procesado;
- q) Número de partida;
- r) Número de Reporte

Esta información deberá ser consistente con los datos existentes en el Sistema ACCEDER, por lo que será responsabilidad del personal administrativo, técnico y médico el correcto ingreso de los datos de los pacientes al Sistema RIS de cada unidad médica, para evitar el ingreso manual de los datos de los pacientes en las diferentes modalidades de los equipos de radiología, por lo que el Jefe del Servicio de Imagenología y/o encargado de este deberá de verificar el cumplimiento del correcto ingreso de los datos de los pacientes, cumpliendo las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente, Meta Internacional 1. Identificación correcta de los pacientes y el contrato colectivo de trabajo SNTSS 2023-2025.

El ingeniero y/o personal técnico en sitio que proporcione el/los licitantes(s) adjudicado(s), deberá informar vía correo de manera semanal las inconsistencias y/o pacientes mal ingresados en la semana inmediata anterior al jefe de servicio y/o encargado de éste con copia al Administrador de Contrato, con el fin que el jefe de servicio y/o encargado del servicio de Imagenología proporcione y ratifique los datos demográficos correctos y el ingeniero y/o personal técnico del licitante adjudicado realice la reconciliación de estudios correspondiente, para que éstos puedan enviarse vía mensajería HL7.

A su vez, el licitante adjudicado deberá llenar el **FORMATO T26 "Reporte Homologado de Control de presupuesto mensual"** con la productividad reportada en cada periodo de facturación, respetando cada uno de los campos siguientes:

1. OOAD
2. Proveedor
3. Periodo de facturación
4. Unidad Médica
5. Número de estudios procesados
6. Precio unitario por estudio
7. Monto
8. IVA
9. Monto total con IVA
- 10.

Estos últimos formatos deberán de ser enviados durante los primeros 5 días hábiles de cada mes en Excel y PDF, a los correos electrónicos: ctsi.dig@imss.gob.mx, adrian.ysais@imss.gob.mx

7. MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- a) El licitante adjudicado deberá comprometerse a migrar la información de las imágenes de estudios realizados e interpretados, así como la información relativa a la agenda de citas, durante la vigencia del servicio al sistema que el Instituto designe, ya sea propiedad institucional o de un tercero en un formato útil DICOM en formato nativo (sin compresiones propietarias y/o candados). Y cumpliendo como lo establece *la ETIMSS" 5640-023-05 numeral 18.1 "Consideraciones al finalizar el contrato de que la letra dice:*

"El proveedor es responsable de la migración de la totalidad de información e imágenes médicas al sistema que el Instituto designe, manteniendo su equipo con la base de datos funcional, así como las imágenes y reportes a migrar, hasta que se concluya el proceso de migración o un periodo máximo de 6 meses."





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- b) Al término de la prestación del servicio y antes de retirar los equipos donde se almacenaron las imágenes de estudios, el licitante adjudicado deberá de realizar un procedimiento de *"Borrado Seguro de la Información"* para garantizar que los equipos que se retiran no almacenen información propiedad del Instituto.
- c) La información en la operación del Servicio Integral será propiedad del Instituto y es considerada como confidencial conforme al **Anexo TI.3 "Acuerdo de Confidencialidad"**, todo ello se conservará en el área donde se prestó el servicio y sólo podrán ser utilizados por un tercero con el consentimiento expreso del Instituto y bajo las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Asimismo, el(los) licitante(s) adjudicado(s) se obliga(n) a no hacer uso indebido de la misma, en caso contrario será responsable de los daños y perjuicios ocasionados al Instituto, ya sean de naturaleza civil, penal o administrativa.

8. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO PREVIA Y CONTINUA.

El licitante adjudicado deberá proporcionar la transferencia de conocimiento técnico al personal del Instituto para el uso del equipamiento y manejo de los insumos en general, previo y durante la prestación del servicio.

- a) La transferencia de conocimiento técnico será coordinada y supervisada por el jefe de Servicio de Radiología y será el responsable de proporcionar la lista del personal que participará al Administrador del Contrato.
- b) El Administrador del Contrato proporcionará posterior a la emisión y notificación del fallo, lista del personal al que le será transferido el conocimiento técnico, considerando que se dará en las instalaciones de las Unidades Médicas, para que el licitante adjudicado con base a esta información proceda a elaborar el programa de transferencia de conocimiento técnico" utilizando contenido en el **FORMATO T6 "Programa de transferencia del conocimiento técnico"**, que deberá entregar al Administrador del Contrato posterior a la emisión y notificación del fallo.
- c) El Programa de Transferencia de Conocimiento Técnico, deberá considerarse previo al inicio de los servicios y durante la vigencia del contrato de manera continua, para el uso y manejo del equipamiento de Digitalización, los accesorios y del adecuado uso de los bienes de consumo, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Servicio de Radiología, con el Visto Bueno del Director y avalado por el Administrador del Contrato.
- d) El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el formato contenido en el **FORMATO T7 "Registro de asistencia de transferencia de conocimiento técnico"**, el cual será avalado por el Jefe de Servicio de Radiología al término de cada evento, quien la entregará al Administrador del Contrato.
- e) Al término de la Transferencia de Conocimiento Técnico, el proveedor extenderá constancia con las firmas del Instituto y del proveedor. La Transferencia de Conocimiento Técnico previa, deberá otorgarse dentro del período comprendido posterior a la emisión y notificación del fallo.
- f) La Transferencia de Conocimiento Técnico continua se iniciará simultáneamente a la instalación del equipamiento y debe considerarse su realización por lo menos una vez cada tres meses, cuya coordinación y supervisión estará a cargo del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica y será a petición por escrito de este.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- g) La Transferencia de Conocimiento Técnico se realizará en las horas y lugares que designe el Administrador del Contrato dentro de las instalaciones de la Unidad Médica que se trate en el Instituto.

9. PARTIDAS QUE CONFORMAN EL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL.

La conformación del Servicio Médico Integral de Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen se integra de 15 (quince) partidas, como se establece a continuación:

Partida	CLAVE	OOAD	CLVSI	05 meses	
	OOAD			Mínimo	Máximo
1	25	San Luis Potosí	80.15.000	64,800	162,000
Total				64,800	162,000

10. LA UNIDAD DE MEDIDA:

Estudios procesados, adquiridos de las diferentes modalidades DICOM y no DICOM de unidades médicas del IMSS y no Institucionales, Importadas, convertidas a DICOM por interfaces o CR, almacenado, distribuido o visualizado por vía del sistema RIS/PACS, de acuerdo con las cantidades mínimas y máximas que se señalan en el Anexo T1 "Requerimientos de imágenes de estudios Procesados para DIG" de este documento, que se realicen en una misma fecha, y en relación con el siguiente Catálogo de Servicios que incluye la "clave del estudio".

No. Prog.	Clave de SI	Nombre del Estudio
1	80.15.000	Estudios procesados que consta de:
		1. Radiología Simple
		2. Mastografía
		3. Densitometría
		4. Radiología Contrastada
		5. Ultrasonido
		6. Ultrasonido Doppler
		7. Tomografía Computada Simple
		8. Tomografía Computada con medio de Contraste
		9. Resonancia Magnética Simple
		10. Resonancia Magnética Contrastada
		11. Radiología Intervencionista Vasculat
		12. Radiología Intervencionista No Vasculat
		13. Imágenes NO DICOM (patología, dermatología)
		14. Otras modalidades DICOM (hemodinámica, cardiología, patología, ortopantografía, endoscopias e imágenes de estudios importados, entre otras).





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Con fundamento en el Artículo 39 Fracción VIII último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto se reserva el derecho de autenticar los documentos presentados en cualquier momento.

El licitante adjudicado deberá garantizar la correcta prestación del servicio considerando todos los anexos y formatos que forman parte del Servicio Médico Integral para la Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la Imagen.

(EL LICITANTE ADJUDICADO, HARÁ PROPIO ANEXO TÉCNICO, mediante su transcripción en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal, para su presentación como parte de su propuesta técnica).

SE ADJUNTAN A LA PLATAFORMA LOS SIGUIENTES ARCHIVOS EDITABLES:



Anexo T1



Anexo T2
Equipamiento







Anexo T8 Dig



Anexo T9
Direcciones
Completas

LOS CUALES QUEDARÓN RENOMBRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

-  AnexoT1
-  AnexoT2Equip
-  AnexoT8Dig
-  AnexoT9DirComp





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 02 "TÉRMINOS Y CONDICIONES"
Proposición Técnica, relativo al numeral 4.1.1. Inciso a)

TÉRMINOS Y CONDICIONES

De conformidad con lo señalado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), Referente al numeral. 4.24.4 "Términos y Condiciones del bien a adquirir o arrendar o servicio por contratar".

VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL AL QUE CORRESPONDA.

Vigencia - a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo y hasta el 30 de Junio de 2026.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se establecen los presentes Términos y Condiciones para la contratación del **Servicio Médico Integral para la Digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen, clave CUCOP 33903-0012**, de conformidad con lo siguiente:

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

Para las instituciones públicas de este país es prioritario encontrar una metodología que sea apropiada a su situación médica y financiera para pasar de manera efectiva del procesamiento y almacenamiento de películas convencionales al **post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen**. Además, trae sus propios desafíos para el apoyo rentable, la sostenibilidad técnica y llegar a todas las zonas periféricas donde existe la atención médica para que a través de la interconectividad e intercomunicación se atienda a toda la derechohabencia.

A continuación, se mencionarán algunos de los beneficios de la radiología digital:

- (1) Transmisión eficiente de la información y mayor acceso a las imágenes médicas.
- (2) Fiabilidad mejorada, recuperación de imágenes sin errores y sin pérdidas.
- (3) Facilidad de uso
- (4) Almacenamiento de información de diagnóstico dinámico.
- (5) Visualización simultánea de imágenes a múltiples regiones del Instituto.
- (6) Manipulación y procesamiento de imágenes, extracción y mejora de características.
- (7) Facilidad de interacción entre especialistas, radiólogos y médicos tratantes.
- (8) La experiencia en subespecialidades de diagnóstico por imágenes puede ser ampliamente difundidos
- (9) Es posible la secuenciación y adaptación del examen y la integración de datos de diagnóstico.
- (10) Eliminación de problemas ambientales causados por líquidos de revelado y películas con plomo.

1. OBJETIVO GENERAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El "Servicio Médico Integral para la Digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen " (SMI para DIG) tiene como objetivo la obtención de imágenes de estudios digitales para ser post-procesados, almacenados y distribuidos a los diferentes servicios, a través de la interconectividad e intercomunicación de todas las unidades médicas del Instituto de los tres niveles de atención, independiente de su origen, así como todos los estudios digitales que se le hayan realizado al paciente, como parte de su expediente clínico radiológico, que provengan de las diferentes modalidades así como de medios extraíbles





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Institucionales y no institucionales, utilizando estándares de visualización DICOM y no DICOM asegurando su alta resolución y calidad, para tenerlos disponibles en los monitores de visualización, inmediatamente después del término del estudio procesado para el diagnóstico, en su caso, con interpretación, realizada por personal del Instituto.

El sistema debe de incluir, software del sistema de administración de imágenes y de radiología, (RIS/PACS) anatomía patológica, urgencias, endoscopias, hemodinámica, medicina nuclear, cardiología, maxilofacial, urología, quirófanos y terapia intensiva entre otras.

1.1 Tipo de contratación.

Este servicio se formalizará a través de un contrato abierto, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 85 de su Reglamento (RLAASSP), aclarando que la entrega, recepción de lo establecido en dicho contrato y pago del servicio prestado se realizará en cada OOAD, conforme al número de estudios procesados en el **Anexo T1 "Requerimientos de Imagen de estudios procesados del SMI para DIG"**.

1.2 Vigencia de la prestación del servicio.

a) Vigencia de la Contratación:

1. La vigencia de la contratación será a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo y hasta el 30 de Junio del 2026
2. La prestación del servicio, conforme a los Términos y Condiciones, será a más tardar el día 01 (uno) natural contados a partir del día natural siguiente a la **emisión y notificación del fallo y hasta el 30 de Junio del 2026**

b) Plazo de la entrega del bien:

El licitante adjudicado se obliga a iniciar el Servicio Médico Integral para Digitalización, Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de la imagen (SMI para DIG) a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo correspondiente, sin embargo el Licitante adjudicado contará con un plazo máximo de un **(01) días natural o menor** si así lo indicase en su propuesta, para la instalación y puesta a punto del equipamiento para digitalización, como parte del servicio de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos y Condiciones. Por tanto, el inicio de la aplicación y ejecución de la prestación del servicio sería al **día 01 natural**, o antes si así lo indicaré en su propuesta.

En caso de que el Licitante esté en posibilidad de dar inicio, previamente, al vencimiento del plazo ofertado en su propuesta o de los uno (01) días naturales, **para la instalación y puesta a punto del equipamiento para digitalización**, podrá hacerlo previa coordinación y acuerdo con el administrador del contrato correspondiente.

2. LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- a) El equipamiento para digitalización deberá entregarse en el área que indique el Director de la Unidad o por quien este designe, según la distribución establecida en el **Anexo T8 "Guía de distribución de equipamiento para digitalización por unidad médica"**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- b) Será responsabilidad del Licitante adjudicado realizar por su cuenta las maniobras de carga y descarga del equipamiento para digitalización al lugar de entrega e instalación que determine el Instituto y sin costo adicional para este.
- c) La transportación y resguardos del equipamiento para digitalización, se hará por cuenta exclusiva del licitante adjudicado para prestar el servicio y será responsable del aseguramiento de los equipos para digitalización, desde su transportación, recepción, entrega e instalación de los equipos y hasta que finalice la prestación del servicio en las unidades médicas, sin costo adicional para el instituto.
- d) Por necesidades del OOAD (siniestros o reubicación por emergencia sanitaria) y sin obligación adicional para éste, previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar en donde se instalen los equipos y la entrega del equipamiento, dentro del mismo OOAD, durante la prestación del servicio.
- e) El responsable de la recepción en el servicio del equipamiento será quien designe el Director de la Unidad Médica o la persona que designe el Instituto en el OOAD, en su ausencia. Para la recepción del equipo de digitalización deberá utilizar el **Formato T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de imagen de estudios médicos"**.
- f) Es importante señalar que el licitante deberá apearse a los tiempos y plazos establecidos en el desarrollo de los presentes "Términos y Condiciones" y "Anexo Técnico" como parte integrante del proceso de contratación del servicio médico integral, el cual hará suyo para su presentación como parte de su **Propuesta Técnica** y en caso de resultar adjudicado, deberá presentar el **FORMATO T0 "Programa de Trabajo"**, en el cual establecerá un cronograma de actividades que deberá cumplir, antes de la puesta en operación de la prestación del servicio solicitado.
- g) Asimismo, es preciso señalar que el presente documento se complementa con el programa de transferencia del conocimiento; **Formato T6 "Programa de transferencia del conocimiento técnico"**.
- h) La entrega, instalación y puesta a punto del equipamiento (**FORMATO T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de Imagen de estudios médicos"**) deberá realizarse como máximo dentro de los 01(uno) días naturales, contados, al día natural siguiente de la emisión y notificación del fallo o en su caso en el plazo indicado en la propuesta presentada por el licitante adjudicado.

3. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Se adjudicará el 100% de la totalidad del requerimiento a un solo licitante **por partida**, un Licitante podrá participar en varias partidas. El presente procedimiento de contratación consta de **01 (una) partida**, mismas que se adjudicarán a uno o más licitantes, los cuales deberán asegurar al Instituto el 100% del servicio solicitado, teniendo en cuenta la mejor oferta, considerando el **Catálogo de Estudios Procesados** de la presente contratación, los requerimientos específicos por Unidad Médica, establecidos en el **ANEXO T1 " Requerimientos de Imagen de estudios procesados del SMI para DIG "**, cabe hacer mención que las cantidades establecidas son enunciativas, con la finalidad de que el licitante tenga una referencia para la elaboración de la propuesta y de la capacidad que se requiere para la prestación del servicio.

El licitante podrá ofertar por separado cada una de las partidas (completas) según sea el caso, las cuales, están integradas por OOAD, considerando el **"Catálogo de Estudios Procesados"** que se encuentra en el Anexo Técnico de la presente contratación.

Los licitantes para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos contenidos en ambos documentos, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que se está ofertando.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

En el caso del licitante que resulte solvente y adjudicado, la conciliación de los estudios procesados realizados deberá ser presentada junto con la factura respectiva para el trámite del pago correspondiente.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los licitantes para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el "Anexo Técnico" y "Términos y Condiciones", describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que están ofertando, debiendo el licitante garantizar la correcta prestación del servicio médico integral.

Con fundamento en el artículo 36 y 45 de la LAASSP, el licitante deberá remitir a través del sistema COMPRAS MX, la siguiente documentación:

4.1 Documentación Legal-Administrativa.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado y firmado por su Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello la documentación legal-administrativa, misma que deberá estar foliada en cada una de sus fojas de manera consecutiva.

La documentación legal-administrativa deberá ser enviada a través de Compras MX podrá ser presentada en formato PDF (utilizar alta resolución), formato, imagen o equivalente. En caso de comprimir archivos, deberá asegurarse que estos puedan ser abiertos con Win Zip o Win Rar para Windows no debiendo depender de otro (s) programa (s) y/o procedimiento (s) para realizar la apertura de los mismos.

4.2 Documentación técnica

El licitante deberá presentar su propuesta técnica en papel membretado, foliada y con su firma autógrafa del representante o apoderado legal o persona facultada para ello, con la siguiente documentación:

4.2.1 Propuesta Técnica

El licitante deberá presentar la descripción amplia y detallada del "Servicio Médico Integral para la Digitalización Post Procesamiento, Almacenamiento y Distribución de Imagen" de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos que forman parte de la presente contratación, identificando claramente las partidas en las que participa, incluyendo los equipos, y demás aspectos requeridos para la contratación; para lo cual, deberá transcribir, íntegramente el Anexo Técnico así como los Términos y Condiciones, manifestando en esa transcripción la aceptación y cumplimiento de estas disposiciones técnicas del servicio a contratar. Presentando el **FORMATO T21 "Propuesta para evaluación Técnica/Documental"** contenido en "Formatos de SMI para DIG" para su evaluación técnica en **archivo digital EXCEL** editable y PDF **no modificable**, con firma autógrafa del representante legal.

El licitante deberá proponer, por lo menos, el número de personal de acuerdo con el **Formato T25 "Personal en sitio mínimo por OOAD"** para cada partida en específico. En caso de proponer un número mayor, se efectuará la evaluación del personal que presente únicamente sobre el número mínimo solicitado es decir, no se otorgará un mayor número de puntos por personal adicional, sin embargo, en caso de que alguna persona propuesta no cumpla con lo establecido en la Convocatoria y por ende no sea válida, la propuesta del licitante podrá ser tomada en cuenta siempre y cuando, el personal restante sea suficiente en número para cubrir el mínimo solicitado en el **Formato T25**, quienes serán evaluados bajo los mismos criterios.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

En caso de resultar adjudicado, el licitante adjudicado deberá de mantener el número mínimo de personal solicitado en cada una de las partidas adjudicadas.

4.2.2 Manuales completos, folletos catálogos entre otros, en caso de que requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

El licitante deberá presentar el contenido referenciado de los manuales completos, folletos, catálogos, entre otros, del equipamiento para Digitalización completos sin excepción (servidores, sistemas RIS y PACS, así como accesorios, componentes de red DICOM, estaciones de interpretación, robot quemador, unidades fijas y móviles de visualización), manuales de usuario en idioma español y folletos y catálogos en idioma del país de origen, con su traducción simple al español, conforme a lo establecido en el **ANEXO T2. EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE ESTUDIOS MÉDICOS.**

En caso de presentar imágenes y/o fotografías para corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá evidenciar que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien de la(s) marca(s) y modelo(s) ofertado(s).

4.2.3 Certificados FDA, CCEE, Ministerio de Salud de Japón o Buenas Prácticas o ISO de calidad.

El licitante deberá integrar a su propuesta, copia simple del Certificado **FDA** vigente o el **CCEE** o Ministerio de Salud de Japón o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o **ISO-9001:2015** o Certificado de Calidad ISO para servicios de RIS/PACS, o **ISO-13485:2016** de Calidad vigente, en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español, del equipamiento para digitalización ofertado.

4.2.4 Certificados en instalación, operación, actualización y/o mejores prácticas.

- a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles;
- b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR)
- c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones

Nota: No se tomará en cuenta equipo médico adicional (Rx, USG, TC o similares a éstos).

4.2.5 Currículum individualizado del técnico en sitio propuesto por el licitante por partida, que cuente con conocimientos técnicos especializados en: Ingeniería Biomédica o carrera a fin, firmado autógrafamente por el personal en sitio propuesto y por el Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello. Para proceder a evaluar el currículum, este deber contener obligatoriamente lo siguiente:

- a) Partida en la que participa.
- b) Nombre completo, domicilio y número telefónico del personal propuesto.
- c) Escolaridad de acuerdo con el perfil del personal propuesto conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

d) Experiencia laboral de cuando menos un año en proyectos iguales o similares al de la presente contratación. INCLUIR: Razón social de la empresa, datos de contacto, así como las actividades realizadas y que estas se relacionen con el objeto del servicio solicitado para el presente procedimiento.

e) Indicar periodos de inicio y término de actividades laborales al menos con mes y año, así como los datos de contacto laboral.

f) Copia de Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Pasaporte Vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o cualquier otra identificación con firma y fotografía expedida por un Órgano del Estado Mexicano de carácter oficial).

4.2.6 Copias de Cédula Profesional y el Título Profesional, para niveles técnico, técnico superior universitario, licenciatura y de especialidad del personal propuesto. El licitante deberá acreditar el nivel profesional de todo su personal Técnico en Sitio que ha sido propuesto como profesional de apoyo. Para ello, es necesario que el personal propuesto cuente con el soporte académico que demuestre los niveles de titulación, para el cumplimiento del apartado experiencia del personal, de acuerdo con su nivel profesional deberán incluir las copias de la Cédula Profesional y el Título, el Certificado o la Constancia la Carta de Pasante o de especialidad, a nivel de licenciatura o como técnico profesional.

La Cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Título Profesional o en su caso, Constancia de Estudios o la Carta de Pasante con el avance del 75% al 100% de créditos, en la cual se deberá certificar haber cumplido con el plan de estudios correspondiente, de conformidad con lo establecido en el numeral **4.2.5 Currículum individualizado del técnico en sitio**. En las carreras de enfermería, medicina, ingenierías biomédica, biónica, electrónica médica o afines, a nivel técnico, emitidas por instituciones académicas debidamente acreditadas o reconocidas por la SEP.

4.2.7 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. El personal propuesto por el licitante deberá presentar de manera personalizada a nombre del personal técnico propuesto copias del certificado, constancias o diploma que acredite el dominio de herramientas relacionadas con el SMI para DIG.

- a) Copia simple de Certificado (s) actualización de DICOM 3.0 y HL7 2.X o mayores o ITIL (certificados de mejores prácticas de TI) en cualquiera de sus niveles;
- b) Copia simple del Certificado de cursos de DICOM y HL7 relacionados con: Sistema RIS, sistema PACS y sistema de digitalización de imágenes (CR o flat panel digital DR),
- c) Copia de Certificación (s) en instalación y operación de redes de comunicaciones.

Podrán ser emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado de los equipos emitiendo una certificación de los cursos, o adiestramiento o capacitaciones del personal en el uso, operación y aplicación de los equipos mediante los cuales, se deberá asegurar que el técnico en sitio tendrá la suficiente experiencia con relación a los procedimientos solicitados por cada una de las unidades médicas, incluidas en la o las partidas(s) de su interés, contenidas en el **Anexo T1 "Requerimientos de Imagen de estudios procesados de SMI para DIG."**

El instituto y los órganos fiscalizadores se reservan el derecho que en cualquier situación durante el procedimiento y posterior a su adjudicación, cotejar la documentación presentada con la finalidad de confirmar la veracidad de la información proporcionada por los licitantes.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

4.2.8 Alta ante el IMSS del técnico o especialista propuesto para prestar el servicio o documento que lo ligue laboralmente con el licitante.

Presentar escrito en hoja membretada con formato libre debidamente firmada por el representante legal del licitante, en el que manifieste que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar, posterior a la emisión y notificación del fallo, durante los 10 (diez) días naturales previos a la firma del contrato, al Administrador del Contrato, copia simple de las altas ante el IMSS de todo el personal incluido en su propuesta técnica, mismo que fue evaluado y que fue aceptado técnicamente y en caso de existir convenio de participación conjunta, debidamente acreditado durante el proceso de contratación, este personal podrá pertenecer a cualesquiera de los licitantes que firmaron dicho convenio.

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

Si el personal propuesto es contratado bajo el régimen de honorarios, deberá presentar el contrato de prestación de servicio que lo vincule directamente con el licitante o los licitantes en caso de participación conjunta debidamente acreditada en el proceso de contratación.

El área técnica será la responsable de notificar al Administrador del Contrato, a más tardar, diez (10) días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo, los nombres del personal que fue evaluado satisfactoriamente de cada propuesta técnica presentada por cada licitante adjudicado.

4.2.9 Metodología. Deberá presentar el diagrama de flujo para la prestación del servicio, el cual tendrá que ser congruente con el plan de trabajo propuesto, conteniendo al menos lo siguiente:

- a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, transferencia del conocimiento, puesta en marcha operación del sistema de digitalización, ofertados, incluyendo el total de partidas.
- b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación del servicio de digitalización, post procesamiento, almacenamiento y distribución de la imagen ofertados.
- c) Metodología y Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento (al menos 4 niveles: Operación, supervisión gerencia y dirección) de la mesa de ayuda (Incluir medios de contacto y retroalimentación para apertura, seguimiento y cierre de solicitudes de servicio).
- d) Metodología y Diagrama de flujo de interconectividad entre unidades médicas (al menos, las de la misma partida).
- e) Metodología y Diagrama de interconectividad entre el Instituto (Web Service) y el sistema propuesto (al menos en el RIS).
- f) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de estudios de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.
- g) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad OOAD contenidas en la(s) partida(s) de su interés.

Nota: El nivel de calidad en el servicio prestado que supere las expectativas antes presentadas y que se traduzca como una "mejora" a lo solicitado en la Metodología, propuesta, podrá incluir "mejoras" relacionadas con los procesos del servicio, que pueden estar relacionadas, por citar algunos ejemplos, con una disminución en los tiempos de entrega, de atención de fallas o la propuesta de un horario extendido de la mesa de ayuda de 24 horas de lunes a domingo, entre otros; que mejoren la operación para la prestación del servicio e impacten de manera positiva en la atención de los derechohabientes.

4.2.10 Plan de trabajo. Deberá presentarse conforme al Formato T0 "Programa de Trabajo" (Contenido en Formatos de SMI para DIG), en el cual se deberá especificar los tiempos que serán establecidos para la implantación del servicio y además ser congruente con la metodología presentada en el desarrollo del servicio, la cual al menos deberá contener:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- I. Instalación y configuración del SERVIDOR RIS.
- II. Instalación y configuración del SERVIDOR PACS.
- III. Instalación y configuración del servidor de almacenamiento (Considerar migración de estudios del servidor actual al que prestará el servicio).
- IV. Instalación de cableado estructurado para el área de imagenología y para red Wifi.
- V. Instalación y configuración de equipos para red WIFI.
- VI. Instalación y configuración del Digitalizador CR para Radiología General.
- VII. Digitalizar DR para Radiología General.
- VIII. Instalación y configuración de estación de Interpretación o diagnóstico: 3mP.
- IX. Instalación y configuración de estación de Interpretación o diagnóstico: 5mP.
- X. Instalación y configuración robot quemador de CD O DVD.
- XI. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota fija.
- XII. Instalación y configuración de equipamiento para visualización remota móvil.
- XIII. Instalación y configuración sistema de código de barras para cita en ventanilla.
- XIV. Instalación y configuración de sistemas adicionales: Código de barras, Módulo de patología, entre otros.
- XV. Instalación e inicio de operación de la mesa de ayuda.
- XVI. Instalación, configuración e inicio de la página <http://cpim.imss.gob.mx/cc/> en las estaciones de trabajo.
- XVII. Calendario de transferencia del conocimiento al personal del Instituto
- XVIII. Calendario de desinstalación de equipamiento de digitalización (al concluir su contrato).
- XIX. Interconectividad con unidades médicas del IMSS.

Nota: El nivel de calidad en el servicio prestado que supere las expectativas antes presentadas y que se traduzca como una "mejora" a lo solicitado en el Plan de Trabajo, pueden estar relacionadas con los procesos del servicio, incluyéndose mejoras desde el punto de vista técnico y del personal, costos, y sus diferentes fases de implementación, desarrollo, implantación y actividades del mismo, entre otros, que mejoren la operación para la prestación del servicio e impacten de manera positiva en la atención de la derechohabiente.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- 4.2.11 **Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.** En su caso, podrán manifestar por escrito que la empresa a la que representa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la **Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad**.
- 4.2.12 **Equidad de Género.** En su caso, podrán manifestar por escrito que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente, emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014, así como copia simple de la certificación que lo acredite. y Norma Mexicana **NOM-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación**, Fecha de publicación en el DOF 19 de octubre del 2015.
- 4.2.13 **MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica.** En su caso, deberán presentar escrito donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al **Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

En caso de contar con innovación tecnológica, deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años; lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 Segundo párrafo de la **“Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”**, y artículo 3, fracción III de la **“Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa”**

- 4.2.14 **Aviso de Importación.** Escrito en formato libre en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste en caso de resultar adjudicado y previo a la firma del contrato se compromete a entregar al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado (nuevo o usado), dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión y notificación del fallo.
- 4.2.15 **Fecha de fabricación de sus equipos.** El licitante podrá ofertar equipo de reciente fabricación (**Nuevo**) o en todo caso equipo ya usado, cuya fecha de fabricación no deberá exceder de los cinco (5) años, al momento del inicio de la contratación del servicio de tal forma que los equipos presentados deberán estar en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el **SMI para DIG**. en caso de presentar equipos nuevos, el licitante presentará un escrito en formato libre con hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal, en el cual deberá mencionar que los equipos ofertados **son nuevos**, entregando al **Administrador del Contrato** en el caso de resultar adjudicado lo solicitado en el numeral 4.2.14 Aviso de Importación y/o en su caso copia de la Factura, correspondiente, en la que se especifique la fecha de adquisición del equipo. Asimismo, en el caso de **ser equipos usados**, deberá presentar el **Formato T23 “Carta Compromiso de Equipo Médico que garantiza que los equipos se encuentran en condiciones adecuadas para su funcionamiento y operación en el SMI para DIG”**, contenido en los Formatos para SMI para DIG, en el cual manifestará que los equipos presentados se encuentran en condiciones adecuadas para el funcionamiento y operación en el **SMI para DIG**, integrando, solo, en el caso de resultar adjudicado en alguna de las partidas, la bitácora de servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo, las cuales deberán contar con una fecha de realización no mayor a un período de seis (6) meses, tomada hasta el momento de la fecha de presentación de las propuestas **para poder hacerse efectivas y asegurar las condiciones de funcionalidad en estos equipos**. Los





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

mantenimientos y sus órdenes de servicio deberán haber sido realizados por personal especializado del fabricante del equipo o la empresa que está autorizada para la comercialización y/o mantenimiento del equipo en México.

4.2.16 Factura o Carta Factura de sus equipos. Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por su representante legal, en el que manifieste que entregará al Administrador del Contrato, previo a la instalación del equipamiento, copia simple de la Factura o Carta Factura del equipamiento de su propiedad que suministre. Asimismo, el licitante debe indicar en esta carta que se compromete a que el equipo con el que prestará el servicio y durante la vigencia del contrato, en ningún momento tendrá más de 5 años de fabricación u operación, en caso contrario, se aplicarán las penas convencionales.

En caso de presentar equipos con una antigüedad mayor a 5 años al momento de la presentación y apertura de propuestas, la oferta del licitante será desechada en la partida donde se propuso dicho equipo.

4.2.17 Experiencia del licitante. Para acreditar la experiencia mínima de 1 año y máxima de 5 años, los licitantes deberán presentar copia del o los contratos debidamente formalizados con sus respectivos anexos, en el que acredite por lo menos un año de experiencia en los últimos 5 (cinco) años 2019 a 2023, en servicios relacionados al de la presente contratación.

Para el rubro de experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales con dependencias de gobierno o particulares, de los cuales sólo se computará el tiempo efectivamente prestado a la fecha de presentación y apertura de proposiciones y que cumplan con las especificaciones señaladas en el párrafo anterior, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual el Instituto considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo tener vigencia en el período de 2019-2023) de los servicios. Las vigencias de los contratos no se pueden empalmar, de lo contrario, solo se contabilizará una vez el periodo.

Tratándose de contratos celebrados con particulares, se deberá exhibir además la última factura de pago, la cual, además de cumplir con todos los requisitos fiscales, deberá contener los datos que identifiquen el servicio, como son la fecha, el monto, el cliente, debidamente validada la CFDI ante el portal del SAT en la siguiente liga: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx> y vigente en el portal del SAT.

En caso de no exhibir contratos, el licitante no será acreedor a puntos.

4.2.18 Especialidad del licitante. Para acreditar la especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia del o los contratos con sus respectivos anexos, debidamente formalizados el que acredite por lo menos un año de especialidad durante los últimos 5 (cinco) años 2019 a 2023, en servicios relacionados al de la presente contratación.

Para el rubro especialidad se considerarán un máximo de 5 (cinco) contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones con una vigencia mayor de 9 meses. Se podrán presentar contratos consecutivos con una sola dependencia o particular que acumulen 9 meses o más de vigencia, los cuales serán considerados como un solo contrato para efectos de este rubro.

Tratándose de contratos celebrados con particulares, se deberá exhibir además la última factura de pago, la cual, además de cumplir con todos los requisitos fiscales, deberá contener los datos que identifiquen el servicio, como son la fecha, el monto, el cliente, debidamente validada la CFDI ante el portal del SAT en la siguiente liga: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx> y vigente en el portal del SAT. El (Los) contrato(s) que presente el licitante deberá(n) corresponder a los contratos presentados en el rubro de "Experiencia del licitante".





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

En caso de no exhibir contratos, no será acreedor a puntos.

4.2.19 Presentar el currículum empresarial y estructura organizacional del licitante, que refleje toda la experiencia de al menos 1 (un) año en servicios iguales o relacionados al de la presente contratación dentro de su actividad empresarial, conforme a lo siguiente: Considerar sus niveles de Organización Empresarial (Dirección, Gerencia, Supervisión y Operación), incluyendo correos electrónicos de contacto, números telefónicos (celular y fijo en oficina) de contacto del personal propuesto lo cual, deberá ser coincidente con el desarrollo de la Metodología presentada y el Plan de Trabajo propuesto en la organización del mismo.

- (1) El Organigrama del licitante deberá incluir al personal indicado en la estructura organizacional el rubro "Capacidad del licitante", así como los niveles de organización incluyendo correos electrónicos de contactos, números de celular y fijo de contacto en oficina, nombre, puesto y funciones del personal propuesto
- (2) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de los reportes recibidos o realizados por el personal técnico o especializado en sitio (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
- (3) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.

Nota: El licitante que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto y que en caso de que algún miembro del equipo por caso fortuito o fuerza mayor deje de laborar deberá sustituir de inmediato al integrante con otra persona del mismo perfil. Presentando los mismos documentos establecidos en los numerales; 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 así como su alta ante el IMSS o documentos solicitados en el numeral 4.2.8.

4.2.20 Cumplimiento de contratos. Con la finalidad de acreditar que el licitante haya prestado los servicios de manera satisfactoria y que estos estén relacionados a los solicitados en la presente contratación, deberá presentar la siguiente documentación:

Para el caso de **dependencias y/o instituciones públicas** deberá presentar:

- a. Fianzas Canceladas. - Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la afianzadora, en el que se indique que las fianzas que amparan los contratos presentados se encuentran canceladas, pudiendo presentar en un sólo escrito varias fianzas; o:
- b. Escrito de Liberación de Fianzas. - Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la Contratante, en el que conste la liberación de la garantía de cumplimiento correspondiente o, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de los contratos presentados o:

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

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- 2. Copia de al menos una Carta de satisfacción de clientes o de cumplimiento debidamente firmada por el representante legal. Adjuntar las facturas del contrato que corresponda a la carta presentada.

Nota: La carta(s) de satisfacción de clientes y/o cancelación(s) de garantía de cumplimiento y/o factura(s) o remisión(s) presentada (s), deberá(n) corresponder a los contratos presentados en el rubro de "Experiencia y Especialidad del licitante". Así mismo, en caso de que el cumplimiento de contratos se acredite con contratos diferentes a los presentados en los rubros de experiencia y especialidad, deberán exhibir además de la documentación descrita con antelación, los contratos de mérito a fin de identificar que los mismos guardan relación y/o vinculación con el servicio en cita

Todos estos documentos serán presentados en los **FORMATO T17. Propuesta Técnica equipamiento para digitalización** y **FORMATO T18. Propuesta Documental**.

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos numerados anteriormente y de alguna de las especificaciones; la falta de claridad y/o precisión en los requisitos técnicos con relación a los ofertados, será causa para desechar las propuestas de los licitantes.

4.2.21 VISITAS A INSTALACIONES.
Visitas a instalaciones de los licitantes.

- Para este proceso no aplican.

Visitas a instalaciones del Instituto

- a) El licitante, de manera optativa, podrá visitar las unidades médicas que participen en el presente servicio médico integral, a efecto de verificar el lugar y el espacio que la unidad médica les asignará para la instalación del equipamiento para digitalización, que se requieren para la prestación del servicio; así mismo, identificará y determinará la pertinencia o no, de realizar adecuaciones al área que se le asigne.
- b) La visita a las Instalaciones Institucionales, es opcional para los licitantes, y será posible llevarlas a cabo a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Convocatoria en CompraNet y hasta un días hábil previo a la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas, el licitante podrá acudir a las Unidades Médicas sujetas a la prestación del servicio, cumpliendo con lo establecido en el inciso e) de este numeral, a fin de considerar todos los aspectos técnicos, específicos y económicos del equipamiento, y la prestación del servicio, para la elaboración y presentación de su proposición. En su caso, dicha constancia de visita a sitio deberá formar parte de la propuesta técnica del licitante.
- c) El personal del Instituto intervendrá únicamente en la identificación y guía del espacio en el que los equipos deberán ubicarse. El licitante optará realizar la visita y el levantamiento respectivo, por cada Unidad Médica visitada, integrando a su propuesta la constancia de haber realizado la visita a las instalaciones de las Unidades Médicas, la cual deberá contener como mínimo: nombre de unidad médica, fecha de la visita; el nombre, firma y matrícula del personal del Instituto que atendió la visita, así como el nombre, cargo y firma del personal de la empresa licitante asistente; en hoja membretada de la empresa licitante; de conformidad con lo especificado en el presente numeral VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES de los Términos y Condiciones, donde se suministrarán o colocarán los equipos o donde se prestarán los servicios.
- d) La visita a las Instalaciones Institucionales es opcional para los licitantes, y será posible llevarlas a cabo a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Convocatoria en CompraNet. Durante la visita no serán atendidas dudas derivadas de estas, toda vez que la vía para atención de dudas y aclaraciones, es la correspondiente Junta de aclaraciones y las visitas tienen por objeto que los licitantes puedan verificar el lugar y/o espacio que la unidad médica les asignará para la instalación del equipamiento para digitalización, que se requieren para la prestación del servicio; para identificar la pertinencia o no, de realizar adecuaciones al área que se le asigne, en horario de 8:00 a 18:00 horas y en días hábiles para





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

el Instituto, para lo cual el licitante deberá ponerse en contacto con el Director Médico de la Unidad, al menos un día hábil para el Instituto previa a la fecha probable de visita, en horario de 8:00 a 18:00 horas y en días hábiles para el Instituto, para que éste le asigne y deje constancia, de la fecha y hora programada, el objeto y lugar de la reunión, así como el nombre del servidor público designado para llevarla a cabo.

- e) En la visita a sitio que opte por realizar el licitante a las Unidades Médicas, el personal del Instituto responsable, deberá llevar a cabo su formalización mediante la elaboración de una **Minuta de trabajo** misma que deberá ser firmada tanto por el personal de la unidad médica involucrada y deberá cumplir con lo señalado en el numeral 14 del **“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”** publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 20 de agosto de 2015, y sus reformas de fechas de publicación en el DOF el 19 de febrero de 2016 y el 28 de febrero 2017, para lo cual, el servidor público responsable deberá realizar la invitación al personal del Órgano Interno de Control (OIC) y elaborar una minuta de la vista, la cual debe ser firmada por los licitantes y contendrá al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participaron, para el personal del Instituto (el Director, Jefe del Servicio que corresponda, personal de conservación y en su caso, representante del OIC), así como nombre, cargo y firma del personal de la empresa licitante asistente; siendo obligatorio para el servidor público responsable, integrarla al expediente respectivo y remitir copia de la misma al Titular del Órgano Interno de Control y al Titular de la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos, en un plazo no mayor a dos días hábiles para el Instituto, contados a partir de su formalización. Dicha minuta **No** servirá de constancia de haber realizado la visita a las instalaciones de cada sitio que se visita, solo es para el debido cumplimiento del protocolo señalado. Cabe precisar que el personal de Conservación de la unidad médica deberá quedarse con una copia adicional de esta minuta de trabajo para posteriormente hacerla llegar en su momento al administrador del contrato, en caso de que sea asignada la partida correspondiente en el acto del fallo.
- f) El importe de los gastos generados por la(s) visita(s) a instalaciones referidas en los párrafos anteriores, correrá absolutamente por cuenta del licitante.
- g) El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el **FORMATO T20 “Carta relativo a la obligación del licitante, de realizar los trabajos necesarios de adecuación a las instalaciones de cada unidad médica que corresponda”**, en la cual se compromete a cumplir cabalmente para la instalación de los equipos en la partida que resulte adjudicado, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde serán prestados los SMI, así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación de los equipos, así como la óptima prestación de los servicios contratados, especificando claramente la(s) partida(s) en la(s) que participa. Este requisito es obligatorio ya sea que el licitante realice las visitas a los sitios o no.

4.2.22 NORMAS OFICIALES MEXICANAS POR CONSIDERAR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:

El licitante presentará un escrito en forma libre en hoja membretada y debidamente firmada por su representante legal, en el que manifieste que dará cumplimiento a las normas aplicables durante la prestación del servicio y una vez adjudicado en alguna de las partidas de su interés, tendrá la obligación de dar cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales, así como favorecer en la Unidad Médica la aplicación de estas Normas, que por el servicio integral se deban cumplir, siendo estas:

- **Norma Oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012.** En materia de información en salud. (DOF 30-11-2012).
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012,** del Expediente Clínico. (DOF 15-10-2012).
- **NMX-CC-9001-IMNC-2015,** Sistemas de calidad. Concordancia con la Norma ISO 9001:2015. Sistemas de gestión calidad. (DOF 03-05-2016).

5.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Con fundamento en el artículo **47 de la Ley** de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se evaluarán a través del **Criterio Binario**;

- a) Los licitantes deberán cumplir con la documentación solicitada, ya que se verificará documentalmente que se incluya la información, documentos y requisitos solicitados en la propuesta técnica de la Convocatoria, la cual deberá contener una descripción amplia y detallada del servicio ofertado con sus especificaciones técnico-médicas. En caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) Se corroborará la inclusión y legibilidad de la totalidad de la documentación técnica del licitante, remitida a través del sistema Compras MX, solicitada en el presente procedimiento, considerando las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones.
- c) Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones se basarán en la información documental presentada por los licitantes observando para ello, lo previsto en el artículo **47 de la Ley** de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el **51 de su Reglamento**, relativo al **Criterio Binario**.
- d) Se verificará la descripción técnica del servicio ofertado por el licitante, la cual deberá ser legible, amplia y detallada incluyendo el equipamiento de digitalización, almacenamiento y distribución de Imagen, que incluya los resultados de estudios de radiología general, tomografía computada simple y contrastada, ultrasonografía, entre otros, conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico, en el que el licitante deberá puntualizar las partidas en las que participa, los equipos, para la prestación del servicio, debidamente referenciados por partida, especificando las características y requisitos obligatorios señalados en el **Anexo T8. Guía de distribución de equipamiento para la digitalización por unidad médica** de la presente contratación.
- e) Se verificará la correspondencia entre la descripción técnica del licitante, marcas, modelos y/o fabricantes indicados en el Formato T21 "**Documentos concerniente a la Evaluación Técnico - Administrativa SMI DIG**" (presentar formato en PDF y Excel editable), con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, con los documentos presentados para acreditarlo solicitado en el Anexo Técnico, que envíe el licitante como sustento de la propuesta técnica que presenta.
- f) La evaluación de la documentación legal y administrativa se realizará por la Coordinación de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
- g) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

La evaluación de la documentación técnica se realizará por el personal de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo, a través de la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos y personal operativo de los OOAD.

6. PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIO

6.1. Penas convencionales.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

- a) Se aplicará 1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente a la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso, en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.
- b) El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y aplicar las penas convencionales, auxiliándose por el Jefe de Servicio o Coordinador Clínico y Administrador de la Unidad Médica, en todos los casos se deberá determinar la causa por la cual el licitante adjudicado es acreedor a una penalización basada en la tabla de penalizaciones. Lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su Reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por cada día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio.
- c) La pena convencional se calculará conforme a lo siguiente fórmula:

$Pca = \%d \times nda \times vspa.$

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria, invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vspsa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

- d) La penalización se calculará a partir del día hábil siguiente en que concluya el plazo establecido para el cumplimiento del concepto del servicio a sancionar, que deben realizarse previo al inicio de operación. En ningún caso se deberá de autorizar el pago de los servicios sino se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el **Sistema FINAT**.
- e) Las penas convencionales se harán efectivas a través de una nota de crédito, previo cálculo realizado por el Administrador del Contrato.
- f) En caso de existir alguna pena convencional, se notificará mediante el **FORMATO T11. NOTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE PENA CONVENCIONAL APLICABLE**, y las hojas de trabajo diario, realizados en el mes inmediato anterior.

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
1. Incumplimiento en la entrega, instalación, puesta en operación del equipamiento para Digitalización	Por cada día que exceda la fecha de inicio de la prestación del servicio conforme a lo propuesto en su	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
	plan de trabajo presentado en su propuesta técnica	incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	la Unidad Médica.	
2. Cuando no se lleve cabo el mantenimiento correctivo del equipamiento para Digitalización y/o equipo médico adicional.	Por cada día natural que exceda el nivel de servicio de acuerdo con las áreas metropolitanas especificadas.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
3. Incumplimiento en la Programación y desarrollo de las actividades de transferencia de conocimiento previa	Por cada día que exceda la fecha de inicio de la prestación del servicio conforme a lo propuesto en su plan de trabajo presentado en su propuesta técnica	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
4. Cuando no se puedan intercomunicar la unidad para ver estudios radiológicos de otras unidades dentro de la misma partida o entre los servicios de la misma unidad médica.	Por cada día que exceda la fecha de inicio de la prestación del servicio conforme a lo propuesto en su plan de trabajo presentado en su propuesta técnica o por cada periodo de 24 horas donde se incumpla esta disposición.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
5. Presentación del Ingeniero en sitio asignado/ Supervisor de Instalación y Mantenimiento	Cuando exceda el día 5 después de la emisión y notificación del fallo.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
6. Cuando no se lleve a cabo el registro y control de la productividad, así como su envío establecido en el numeral 6.2 y 6.3 del anexo técnico de los sistemas del Instituto, de los estudios procesados realizados.	Por cada día natural de atraso que exceda el nivel de servicio.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
7. No proporcionar Atención al reporte de solicitud de mantenimiento registrado	Día natural de atraso.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
8. No sustituir aquel equipamiento de digitalización/informático que tengan en un periodo de treinta días, tres mantenimientos correctivos por otro igual o de mayores	Día natural de atraso.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
características.		día natural de atraso		
9. Cuando el licitante adjudicado no entregue al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado de acuerdo con el punto 4.2.14 de los Términos y Condiciones	Cuando exceda el día 5 después de la emisión y notificación del fallo.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada día natural de atraso.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
10. Cuando el equipo con el que preste el servicio rebase los 5 años de operación y/o fabricación de acuerdo con el punto 4.2.16 de los Términos y Condiciones.	Por cada equipo de digitalización y/o equipo adicional que exceda la fecha de operación y/o fabricación 5 años	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia de la unidad médica afectada, por cada equipo que exceda los años de fabricación	El Jefe de Radiología. O Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador del Contrato.
11. Sistema de Información El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida establecerá(n) contacto con el Administrador del Contrato, a efecto de realizar la entrega de los incisos a, b y c, y con la CTSMI para la entrega del inciso d: A) Firma del Acuerdo de Confidencialidad	Por cada día natural que exceda los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la emisión y notificación del fallo.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
(Anexo TI. 3). B) Designación de contacto responsable con sus datos (Anexo TI. 4). C) Designación de sistema y empresa soporte (Anexo TI. 5). D) Solicitud de Pruebas de funcionalidad y Mensajería HL7 (Anexo TI. 6).				
12. Adecuación del Área Física Cuando el(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada Partida no realicen las adecuaciones del área física necesarias para el funcionamiento de los equipos en cada una de las áreas de las unidades médicas de acuerdo con el Anexo T8 "Guía de Distribución de equipamiento para digitalización por unidad médica" y Anexo TI.2 "Especificaciones mínimas de los equipos de cómputo" y el numeral 4.4 Condiciones de	Por cada día natural que exceda los 01 (uno) días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato en su proporcionalidad para esa Unidad Médica, sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
entrega, instalación y puesta en operación inciso i)				
13. Cumplimiento de la ETIMSS 5640-023-005 Cuando el licitante adjudicado no instale y ponga en marcha el sistema de información de acuerdo con las especificaciones de la ETIMSS 5640-023-005 vigente aprobado exitosamente.	Por cada día que exceda la fecha de conclusión establecida en el calendario de despliegue entregado por el licitante adjudicado a la CTSMI.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA. Por cada día que exceda la entrega y el cumplimiento del calendario de despliegue	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato
14. Pruebas de Funcionalidad Cuando se realicen más de tres intentos para acreditar las pruebas de funcionalidad en oficinas y más de 2 en sitio, de acuerdo con el Anexo Técnico o rebasen el plazo indicado en el numeral 4.3.	Por cada prueba excedente que se realice posterior al tercer intento o cada día natural que exceda el plazo indicado en el numeral 4.3.	1 (uno) % del importe de la garantía correspondiente al ejercicio en el que incurrió la incidencia, por cada día natural de atraso en cualquiera de los dos supuestos indicados.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato
15. Calendario de Despliegue El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida deberá(n) entregar un Calendario de Despliegue para la	El calendario de despliegue deberá ser acordado con el Administrador del Contrato y entregado a la CTSMI con copia al Administrador del contrato a más tardar a los 3 (tres)		El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
instalación del Sistema de información en cada unidad médica.	días hábiles posteriores a la aprobación en sitio de la evaluación realizada por el Instituto del sistema de información ofertado conforme al Anexo Técnico			
16. Sistema de Información El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida deberá instalar y poner a punto el sistema de información ofertado en cada una de las unidades médicas adjudicadas, conforme al anexo técnico y calendario de despliegue.	Por cada día natural que exceda los 01 (uno) días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato
17. Programa de Mantenimiento Preventivo Cuando el(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada Partida no entregue(n) el Programa de Mantenimiento Preventivo de la totalidad de los equipos médicos/informáticos de digitalización, a más tardar el día 01 natural posterior a la emisión y	Por cada día natural plazo que exceda los 01 (uno) días naturales posteriores a la emisión y notificación y emisión del fallo y de manera anual dentro de los primeros 01 (uno) días naturales del año.	1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato en su proporcionalidad para esa Unidad Médica sin incluir el IVA.	El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.	Administrador de Contrato





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
notificación y emisión del fallo y de manera anual.				
<p>18. Capacitación Previa del Sistema de Información</p> <p>El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida deberá(n) realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al SMI para DIG, conforme al programa de capacitación contenido en el Formato T7 "Transferencia del conocimiento" Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada participante de la transferencia de conocimiento, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.</p>	<p>Por cada día natural que exceda los 01 (uno) días naturales contados a partir de la emisión y notificación y emisión del fallo (de acuerdo con el Anexo técnico).</p>	<p>1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.</p>	<p>El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.</p>	<p>Administrador de Contrato</p>
19. Capacitación	En un plazo máximo	1 (uno) % diario	El Jefe de	Administrador de





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
<p>continua del Sistema de Información</p> <p>El(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida deberá(n) realizar la capacitación del sistema de información para el personal del Instituto asignado al SMI para DIG cuando exista rotación de personal, llegada de nuevo personal al servicio, o cuando el Jefe o Encargado de Radiología considere necesaria una capacitación.</p> <p>Asimismo, entregarán una copia del manual de usuario impreso o electrónico con acuse de recibo en formato libre a cada participante de la transferencia de conocimiento, y llevará listas de asistencia, evaluaciones y firma de conformidad por parte del usuario, al término de la capacitación extenderá constancia de esta.</p>	<p>de 7 (siete) días hábiles después de haberse solicitado al(los) Licitante(s) Adjudicado(s) (de acuerdo con el Anexo técnico).</p>	<p>sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA.</p>	<p>Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.</p>	<p>Contrato</p>





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Penalización (los montos a deducir se considerarán antes del IVA)	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable de calcular, aplicar y notificar de la Pena
<p>20. Migración de la Información</p> <p>El(los) Licitante(s) Adjudicado(s) a cada partida deberá(n) contemplar la migración de la información de los estudios realizados e interpretados, así como la información relativa a la agenda de citas, durante la vigencia del servicio que se tenga en el sistema de información del proveedor anterior, sin costo adicional para el Instituto, el cual deberá ser entregado al Jefe o Encargado o responsable de Radiología por cada unidad médica.</p>	<p>Por cada día natural que exceda los 10 (diez) días naturales posteriores a la instalación y puesta a punto del sistema de información conforme al calendario de despliegue, por causas imputables a El(los) Licitante(s) Adjudicado(s)</p>	<p>1 (uno) % diario sobre el valor de la garantía del contrato, en su proporcionalidad por Unidad Médica, sin incluir el IVA..</p>	<p>El Jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica.</p>	<p>Administrador de Contrato</p>

6.2 Deductivas.

- a) En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, el Administrador del Contrato será responsable de calcular y aplicar la deducción por concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida, auxiliado por el Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador y Jefe de Conservación de la Unidad Médica. En todos los casos se deberá aplicar el 0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente., por cada día natural de atraso y determinar la causa por la cual el licitante es acreedor a una deductiva basada en la tabla de deducciones, lo anterior conforme a lo establecido en los artículos **76 de la Ley** de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su Reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- b) En caso de existir alguna deductiva se notificará mediante el **FORMATO T12. NOTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE DEDUCTIVAS.**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducirse considerarán antes del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
1. Cuando se lleve a cabo el mantenimiento preventivo del equipamiento para Digitalización de forma parcial o con deficiencias, de acuerdo con las fechas establecidas en el programa de mantenimiento preventivo.	Por evento entregado en forma parcial o deficiente, se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 2 dos ocasiones durante la vigencia del servicio.	Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
2. Cuando no se puedan intercomunicar la unidad para ver estudios de otras unidades el Instituto requiera y que tengan el SMI para DIG.	Por cada unidad médica en la que no se pueda visualizar la intercomunicación de los estudios, se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 3 (tres) eventos por partida durante la vigencia del servicio.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
3. Personal asignado sin uniforme e identificación.	Por cada ocasión que no porte uniforme e identificación de la empresa, se aplicará una deductiva	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 10 (diez) eventos por partida durante la vigencia del servicio.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
4. No cumplir con el personal mínimo por OOAD de acuerdo con Anexo T25 "PERSONAL EN SITIO MÍNIMO POR OOAD.	Por cada ocasión que no se cumpla con el personal mínimo por OOAD	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 10 (diez) eventos por partida durante la vigencia del servicio.	El Jefe de Radiología.	Administrador del Contrato.
5. Tener un cuarto	Por cada ocasión	0.5 (cero punto	Hasta en 1	Radiología /	Administrador





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducirse considerarán antes del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
mantenimiento correctivo en un equipo en menos de 30 días.	que no se haya sustituido el equipo, se aplicará una deductiva.	cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	(una) ocasión durante la vigencia del servicio.	Jefe de Conservación	del Contrato.
6. No cumplir con alguno de los niveles de servicio descritos en el Anexo Técnico	Por cada ocasión que no cumpla con los niveles de servicio se aplicará una deductiva.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	Hasta en 10 (diez) ocasiones durante la vigencia del servicio.	Jefe de Radiología / Jefe de Conservación	Administrador del Contrato.
7. Envío de Mensajería HL7 Cuando el(los) licitante(s) adjudicado(s) a cada partida no envíe la mensajería HL7 a la base de datos central del Instituto correspondiente a la totalidad de los estudios realizados durante el periodo de facturación.	Ante la deficiencia en la entrega total de la mensajería HL7 de los estudios realizados durante el periodo de facturación.	Se deberán contemplar los siguientes porcentajes de incumplimiento por virtud del conteo total obtenido, conforme a lo siguiente: Del 1% al 25% de incumplimiento: aplicar 0.4% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento. Mayor del 25% al 50% de incumplimiento: aplicar 0.6% del	Hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.	Jefe de Radiología / Jefe de Conservación	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducirse considerarán antes del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
		<p>valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento.</p> <p>Mayor del 50% al 75% de incumplimiento: aplicar 0.8% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento.</p> <p>Mayor del 75% al 100% de incumplimiento: aplicar 1.0% del valor de la factura que incluya IVA, correspondiente al periodo del incumplimiento en la unidad médica, sin pasar el monto de la garantía de cumplimiento.</p> <p>(*Ejemplo: Durante el periodo de facturación fueron requeridos 100 mensajes HL7, de los cuales, 80 fueron enviados de</p>			





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Concepto	Unidad de Medida	Deducción (los montos a deducirse considerarán antes del IVA)	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo de notificación y emisión de la Deducción
		forma efectiva y exitosa a la base de datos central del Instituto. En ese sentido, será -conforme al 1% al 25% de incumplimiento- aplicado el 0.4% de sanción al valor de la factura que incluya IVA correspondiente al periodo del incumplimiento, con base en la ETIMSS 5640-023-005 vigente.)			
8. Cuando no se lleve a cabo la digitalización de las imágenes de estudios programados por causas imputables al proveedor	Por cada suspensión de estudios programado.	0.5 (cero punto cinco) % del importe total de la facturación mensual de la unidad médica afectada, por cada ocasión que se presente.	El jefe de Radiología. o Coordinador Clínico de la Unidad Médica, Administrador de la Unidad Médica	Jefe de Radiología / Jefe Conservación	Administrador del Contrato.

7. DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Por lo anterior, el licitante deberá presentar en su propuesta una carta garantía contra defectos de fabricación, vicios ocultos, calidad de servicios y de operación y funcionamiento que ampare, por el tiempo que preste sus servicios, a sus equipos, sistemas y demás componentes con los cuales brindará el servicio objeto de esta convocatoria.

8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- a) El licitante se obliga a entregar al Instituto a más tardar, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes 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 expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", la cual será divisible por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), lo anterior de conformidad con los artículos





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 103 de su Reglamento; así como el numeral 4.24.4 inciso j) de las POBALINES

b) El licitante queda obligado a entregar al Instituto la póliza de fianza, apegándose al formato establecido en el Instituto.

Dicha garantía de cumplimiento del contrato será devuelta al licitante una vez que el Instituto le otorgue autorización por escrito, para que este pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará al proveedor, una vez que se formule el finiquito de sus servicios, para lo que solicitará su liberación mediante escrito en el domicilio de la Unidad Médica, indicado para solicitar la cancelación de la fianza, mismo en el caso de proceder se realizará la liberación y entrega de fianza original al proveedor.

9. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

a) El licitante deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante Compañía Mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente a \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), antes de I.V.A. aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberá mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera.

b) La póliza deberá ser entregada al administrador de contrato dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo. Dicha póliza deberá de ser contratada asegurando los inmuebles del Instituto, en caso de ser una póliza de Responsabilidad Civil general, el licitante ganador deberá de presentar dicha póliza acompañada de un escrito de su empresa aseguradora en la cual se señale que dicha póliza cubrirá los daños causados a bienes muebles, inmuebles y a personas del Instituto

c) En el supuesto de que no se presente la póliza dentro del plazo señalado, el Instituto iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del instrumento jurídico respectivo, en los términos de la LAASP.

10. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

El Licitante Adjudicado deberá presentar a la fecha del corte de los servicios, la representación impresa del comprobante fiscal digital (factura electrónica), Cumplir con los requisitos de pago del ANEXO 2 VIGENTE de la Normatividad de pago de las cuentas contables; (51331017), mismo que deberá ser entregado en las ventanillas del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, la Oficina de Trámite de Erogaciones, está ubicado en Av. Cuauhtémoc 255, Colonia Moderna, C.P. 78250, San Luis, S.L.P. dentro del horario de atención de las 9:00 horas a las 13:00 horas.

- Evidencia de la existencia de un convenio o contrato, o del documento con el que se justifique la existencia de una obligación del IMSS para el pago de una contraprestación;
- Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por los bienes o servicios prestados al IMSS;
- y
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

11. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO Y LA ACEPTACIÓN DEL MISMO.

Si el equipamiento para digitalización con el que el proveedor proporciona el servicio no cumple de manera satisfactoria con la funcionalidad y calidad solicitada, durante el transcurso del contrato, los mismos deberán ser sustituidos previa notificación y emisión y verificación por ambas partes (administrador del contrato y licitante adjudicado).

En el caso que alguno de los equipos persista con defecto en su funcionalidad, deberá cambiarse por otro bien que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y deberá presentar de nuevo la documentación al administrador del contrato, este





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

procedimiento de cambio se realizará en un término de 5 días hábiles contando a partir del inicio de la emisión y notificación del fallo.

El licitante adjudicado deberá indicar un número telefónico y correo electrónico de atención, el cual deberá proporcionar en cada una de las unidades médicas que cuenten con el servicio, a fin de que se registren los problemas en la operación y/o reportes de fallas en equipamiento de digitalización, así como, lo relacionado a problemas en la asistencia técnica para dar atención a las unidades médicas donde presta sus servicios. En caso de existir cambios ya sea en el número telefónico y/o correo electrónico, los mismos deberán ser notificados por escrito a cada uno de los responsables médicos del servicio en la(s) unidad(es) médica(s), incluyendo al administrador de contrato en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas a partir del cambio.

El licitante deberá presentar posterior a la fecha del corte de los servicios, el Formato T22 CONTROL DE PRODUCTIVIDAD DE LOS ESTUDIOS PROCESADOS DE LA CTSMI junto con el Formato T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS dentro de los primeros 5 días hábiles en formato Excel y formato PDF al jefe de servicio y/o encargado de este para que se efectúe la validación de los estudios procesados realizados en cada periodo. Posterior a la validación, el licitante adjudicado procederá con la solicitud de firmas que marca el FORMATO T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS que son el jefe de servicio y/o encargado, de este, la del director de la unidad médica y el técnico y/o ingeniero asistente por parte del licitante. El licitante adjudicado deberá elaborar de la factura electrónica misma que será avalada y firmada junto con el FORMATO T10 REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS por el Administrador del Contrato.

La verificación del servicio se llevará a cabo por el siguiente personal: Jefe de Servicio de Radiología y por el Jefe de Conservación mediante los registros, reportes, incidencias, informes o documentos a que haya a lugar como se detalla en la siguiente tabla:

Responsable de Reportar Incumplimientos.	Actividad	Documentos Involucrados y de los Cuales se hará Entrega Copia al Administrador del Contrato.
El Jefe de Radiología.	1. Verifica que la recepción e instalación del equipamiento para Digitalización, se lleve a cabo, dentro de los 01 (uno) días naturales contados a partir de la emisión y notificación del fallo o de acuerdo con el número de días programado dentro de su propuesta.	A. FORMATO T5 "Recepción del equipamiento para digitalización de Imagen de estudios médicos".
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	2. Verificar que el licitante adjudicado entregue al inicio de la prestación del servicio a los responsables, los documentos involucrados.	B. Calendario del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización C. Bitácora de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización.
El Jefe de Radiología.	3. Revisar que se lleve a cabo la transferencia de conocimientos dentro	D. Programa de transferencia de





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Responsable de Reportar Incumplimientos.	Actividad	Documentos Involucrados y de los Cuales se hará Entrega Copia al Administrador del Contrato.
	de los 01 (uno) días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo o de acuerdo con el número de días programado dentro de su propuesta.	conocimientos. E. Lista de asistencia del personal que tomó la transferencia de conocimientos. F. Constancia emitida por el proveedor y firmada tanto por el proveedor como por los responsables institucionales.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	4. Avala, en su caso el cambio o actualización del equipamiento; así como el software de los mismos.	G. Solicitud de cambio. H. Registros sanitarios según corresponda.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	5. Verificará que se lleve a cabo el programa de mantenimiento preventivo y se registren las firmas de conformidad en la Bitácora de servicios del equipamiento para digitalización.	I. Programa de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización. J. Bitácora de Mantenimiento Preventivo del equipamiento para Digitalización. K. Bitácora de Mantenimiento Preventivo del equipamiento.
El Jefe de Radiología.	6. Verificará si hubo la cancelación de algún estudio programado por causas imputables al licitante adjudicado.	L. Bitácora de visitas del supervisor. M. Reporte de Incidencias ANEXO T 13.
El Jefe de Radiología.	7. Verificará que el proveedor saliente retire el equipamiento que es de su propiedad, sin dañar las instalaciones del Instituto.	N. Acta de entrega de las instalaciones.
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	8. Informar oportunamente al área contratante, de los incumplimientos del licitante adjudicado para el caso de que se requiera llevar a cabo rescisión del contrato, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con la(s)	O. Documentación original que soporte el incumplimiento.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Responsable de Reportar Incumplimientos.	Actividad	Documentos Involucrados y de los Cuales se hará Entrega Copia al Administrador del Contrato.
	cláusula(s) correspondientes.	
Jefe de Conservación/El Jefe de Radiología.	9. Conformación del grupo de administración del servicio, dicho grupo será coordinado por los servidores públicos de las UNIDADES MÉDICAS del Instituto que le hayan sido asignadas.	P. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	10. Establecimiento y firma de los acuerdos de operación de conformidad con las UNIDADES MÉDICAS que le haya sido asignada, así como con terceros que designe el mismo.	Q. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	11. Las UNIDADES MÉDICAS obtendrá la firma de los acuerdos de operación de los licitantes adjudicados y terceros.	R. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	12. Recibir del licitante adjudicado los acuerdos de niveles de operación y el plan de trabajo, para la implementación y puesta en operación del servicio médico integral en las UNIDADES MÉDICAS asignadas.	S. Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.

12. ACCIONES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO Y PREVIO AL INICIO DEL SERVICIO.

El licitante adjudicado tendrá la responsabilidad de ejecutar las tareas técnicas y administrativas necesarias para programar el inicio del servicio dentro de los 61 días **naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo**, en coordinación con el Administrador del Contrato de las UNIDADES MÉDICAS del Instituto que le haya sido asignada, deberán afinarse los detalles del **FORMATO T0 "Programa de trabajo"**, el cual deberá ser entregado al Administrador del Contrato, debidamente avalado por ambas partes, a fin de garantizar el inicio de operación del Servicio Médico Integral para digitalización post procesamiento, almacenamiento y distribución de la Imagen, para lo cual el referido documento constará de:

12.1.-Conformación del grupo de administración del servicio

Durante la etapa de contratación (inicio), se conformará un grupo de administración responsable de garantizar la entrega del servicio; este grupo estará formado por el personal que actualmente administra y opera los servicios y el prestador del servicio, mismos que serán transferidos. Dicho grupo será coordinado por los servidores públicos del OOAD.

a. Establecimiento y firma de los acuerdos de migración

Antes de iniciar la migración de la información, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 5.1** de la Norma Oficial Mexicana **NOM-004-SSA3-2012** del Expediente Clínico. (DOF 15-10-2012).





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

El licitante adjudicado del servicio entrante y saliente deberán firmar los acuerdos de nivel operacional de conformidad con las Unidades Médicas, en un plazo de 15 días hábiles comprendido a partir de la emisión y notificación del fallo.

Los administradores de los contratos junto con el jefe del servicio de Radiología de la Unidades Médicas obtendrán la firma de todos los involucrados y responsables de las empresas en mención, estableciendo los acuerdos pactados con los plazos correspondientes.

b. Acuerdos de niveles de operación y el plan de trabajo

El licitante adjudicado deberá entregar los acuerdos de niveles de operación y el plan de trabajo, para la implementación y puesta en operación del servicio médico integral en la Unidades Médicas asignadas, este programa de trabajo también deberá incluir las actividades de sustitución de la infraestructura del proveedor actual por la del prestador del servicio entrante.

13. OBLIGACIONES DEL LICITANTE A LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

El licitante deberá considerar que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, al término del contrato deberá coordinar la logística de entrega de instalaciones y el retiro del equipamiento con el nuevo proveedor, en su caso, a fin de realizar una transición que permita que el Instituto cuente de manera ininterrumpida con estos servicios. Al término de la prestación del servicio, el licitante adjudicado se obligará a retirar el equipamiento que son de su propiedad, **sin dañar las instalaciones del Instituto**, previo acuerdo con las autoridades de la Unidad Médica correspondiente, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, dejando constancia de lo anterior mediante acta-entrega de las instalaciones a entera satisfacción del Instituto.

Por lo anterior se deberá considerar:

- a) Migración de los estudios del sistema que se retira al sistema a instalar.
- b) Migración de los reportes y documentos contenidos en el sistema al nuevo.
- c) Migración de las agendas del RIS o cualquier sistema incluido.

14. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El Administrador del Contrato (OOAD), según corresponda, será el responsable de notificar al Proveedor de la fecha de terminación de mismo y la del retiro del equipamiento de su propiedad, con 15 días naturales de anticipación, procediendo a supervisar **que no se dañen las instalaciones del Instituto**, reportando lo correspondiente al Director de la Unidad Médica.

La devolución de las instalaciones por parte del Proveedor se hará constar en el Acta que levantará el Administrador del Contrato.

15. MODIFICACIONES AL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y así como en los artículos 91 y 92 su Reglamento, el Instituto podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al contrato dentro de la vigencia de este.

16. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Los administradores del contrato son los responsables de calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales y deducciones, según sea el caso, previstas en los instrumentos jurídicos, así como notificar al proveedor para que este realice el pago correspondiente.

Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD)		
Núm	OOAD	Administrador del contrato
1	San Luis Potosí	Coordinador de Prevención y Atención a la Salud

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS DEL SMI PARA DIG.

ANEXOS	NOMBRE
T1	REQUERIMIENTOS DE IMÁGENES DE ESTUDIOS PROCESADOS PARA DIG MÍNIMOS Y MÁXIMOS
T2	EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE ESTUDIOS MÉDICOS
T8	GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN POR UNIDAD MÉDICA".
FORMATOS	
T0	PROGRAMA DE TRABAJO
T3	REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
T4	REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO".
T5	RECEPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE LA IMAGEN
T6	PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO TÉCNICO
T7	REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO
T10	REPORTE MENSUAL DE ESTUDIOS PROCESADOS
T11	FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL APLICABLE
T12	FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE DEDUCTIVAS
T13	REPORTE DE INCIDENCIAS
T15	RELACIÓN DE MARCAS Y MODELOS DE EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES
T17	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA EQUIPAMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN
T18	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA DOCUMENTAL





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

T19	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
T20	CARTA RELATIVO A LA OBLIGACIÓN DEL LICITANTE ADJUDICADO, DE REALIZAR LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES, QUE SEAN NECESARIAS DE CADA UNIDAD MÉDICA QUE CORRESPONDA
T22	CONTROL DE PRODUCTIVIDAD DE LOS ESTUDIOS PROCESADOS DE LA CTSI"
T23	CARTA COMPROMISO ENTREGA DE EQUIPO MÉDICO
T25	PERSONAL EN SITIO MÍNIMO POR OOAD
T26	FORMATO T26 "REPORTE HOMOLOGADO DE CONTROL DE PRESUPUESTO MENSUAL"

El Instituto se reserva el derecho de autenticar los documentos presentados en cualquier momento. **(EL LICITANTE HARÁ PROPIO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, mediante su transcripción en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal, para su presentación como parte de su propuesta técnica).**

Lo anterior de conformidad con el numeral 4.24.4 "Términos y Condiciones" de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

SE ADJUNTAN A LA PLATAFORMA LOS SIGUIENTES ARCHIVOS EDITABLES:



Anexos Formatos
Dig

LOS CUALES QUEDARÓN RENOMBRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Nombre

AnexosFormatos





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 03 "PROPUESTA ECONÓMICA"
Formato de la Propuesta Económica, relativo al numeral 4.1.2. Incisos A. y B.

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

No. DE (PREI) PROVEEDOR IMSS: _____ FABRICANTE. (). DISTRIBUIDOR. ().

R.F.C.: _____ RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE: _____

DOMICILIO: _____

TEL.: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

ESTRATIFICACIÓN MIPYMES: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

SE ADJUNTA ARCHIVO EDITABLE EXCEL EN LA PLATAFORMA DIGITAL (COMPRAS MX)

PEGUE AQUÍ SU PROPUESTA ECONOMICA

SE DEBERÁ EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SON FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON QUINTO PÁRRAFO DEL NUMERAL 5.2. DE ESTAS BASES DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA EN EL ANEXO 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES".

MANIFIESTO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PROPUESTOS, SE APEGAN A LA DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS POR EL IMSS Y QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO 1 "REQUERIMIENTO Y ANEXO TÉCNICO" DE ESTA CONVOCATORIA.

EN EL CASO QUE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ME OTORQUE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 2 "TÉRMINOS Y CONDICIONES" DE ESTA CONVOCATORIA.

NOTA: SE ESTABLECE QUE TANTO LOS IMPORTES PARCIALES COMO EL IMPORTE TOTAL SOLO SERÁN UTILIZADOS POR LA CONVOCANTE PARA DETERMINAR EL LICITANTE GANADOR, YA QUE EL ALCANCE DEL CONTRATO A FIRMAR ESTÁ DEFINIDO POR LOS MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS CON BASE EN LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON QUE CUENTA EL INSTITUTO Y POR LOS PRECIOS UNITARIOS QUE SE CONTRATAN.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.2. EN LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA EN SU INCISO A), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 04 "ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA"
Requisitos de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso A)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A DE DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

ESCRIBIR SU NOMBRE, MANIFIESTO BAJO PROTESTA A DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SI O MI REPRESENTADA PARA SUSCRIBIR LAS PROPOSICIONES EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA DENOMINADA: ESCRIBIR NOMBRE PERSONA MORAL.

Formulario with sections: DATOS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES (including fields for RFC, address, phone, etc.), APODERADO, DOCUMENTO PARA ACREDITAR PERSONALIDAD Y FACULTADES, DATOS PERSONAS MORALES, and DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

Table with 4 columns: ID, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S)

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA QUE INCIDAN CON EL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:

SEÑALAR NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LAS PROTOCOLIZÓ, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

SE ADJUNTAN A ESTE ESCRITO, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- 1.- COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.
2.- COPIA DEL PODER NOTARIADO QUE LO ACREDITE COMO REPRESENTANTE LEGAL.
3.- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE SER (PERSONA FÍSICA) O ACTA CONSTITUTIVA DE SER (PERSONA MORAL)
4.- COPIA DE LAS MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA DE SER (PERSONA MORAL).
5.- COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL RECIENTE (R.F.C.).
6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO

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.

REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 4.1.3. EN SU INCISO A), DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

NOTA IMPORTANTE 1: SE DEBERÁN ADJUNTAR A ESTE ESCRITO, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- 1.- COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.
2.- COPIA DEL PODER NOTARIADO QUE LO ACREDITE COMO REPRESENTANTE LEGAL.
3.- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE SER (PERSONA FÍSICA) O ACTA CONSTITUTIVA DE SER (PERSONA MORAL)
4.- COPIA DE LAS MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA DE SER (PERSONA MORAL).
5.- COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL RECIENTE (R.F.C.).
6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO

NOTA IMPORTANTE 2: LAS MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA: ADJUNTAR TODAS LAS QUE MENCIONEN EN ESTE ESCRITO.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO INFORMATIVO: DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA ADJUNTA AL ANEXO 04, DEL NUMERAL 4.1.3. INCISO A), PREFERENTEMENTE EN EL SIGUIENTE ORDEN.

1.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.

PEGUE AQUÍ SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE...

2.- PODER NOTARIADO.

PEGUE AQUÍ SU PODER NOTARIAL...

3.- ACTA CONSTITUTIVA Y/O ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA.

ADJUNTE AQUÍ SU ACTA ...

4.- MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA.

ADJUNTE AQUÍ SUS MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA ...

5.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL RECIENTE (R.F.C.).

ADJUNTE AQUÍ SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL RECIENTE (R.F.C.)...

6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO.

ADJUNTE AQUÍ SU COMPROBANTE DE DOMICILIO ...





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 05 "MANIFESTACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso B)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NUESTRO(S) CORREO(S) ELECTRÓNICO(S), PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, EN EL CUAL ACEPTO EXPRESAMENTE QUE ÉSTE(OS) SERVIRÁ(N) COMO MEDIO DE NOTIFICACIÓN DE CUALQUIER ACTO DERIVADO DEL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, QUE DERIVE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CON INDEPENDENCIA DE AQUELLAS QUE DEBAN DE SER PERSONALES, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO NUESTRO DOMICILIO Y NÚMERO DE PROVEEDOR IMSS, SON LOS SIGUIENTES:

Table with 2 columns: Field name and instruction to write email address.

Table with 2 columns: Address fields (CALLE, COLONIA, DELEGACIÓN, etc.) and instruction to write address.

Table with 2 columns: IMSS provider number and instruction to write IMSS number.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO B), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 06 "ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso C)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 58 PRIMER PÁRRAFO DEL REGLAMENTO** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DECLARO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA ES DE **NACIONALIDAD MEXICANA**.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL **NUMERAL 4.1.3.** EN LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA** EN SU **INCISO C)**, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026**.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 07 "FORMATO DE LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso D)
(PRESENTAR EN CASO DE APLICAR)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPUESTA.

SOBRE EL PARTICULAR, MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA Y QUE EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LAS "REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", EL QUE SUSCRIBE, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, EN EL SUPUESTO DE QUE ME SEA ADJUDICADO EL CONTRATO RESPECTIVO, LA TOTALIDAD DE LOS BIENES QUE OFERTO EN DICHA PROPUESTA Y SUMINISTRARÉ, BAJO LA PARTIDA _____, SERÁ(N) PRODUCIDO(S) EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CONTARA(N) CON UN PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL DE CUANDO MENOS EL 65%*, O ____% COMO CASO DE EXCEPCIÓN RECONOCIDO EN LA REGLA 11 O 12 DE LAS CITADAS REGLAS.

DE IGUAL FORMA, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TENGO CONOCIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; EN ESTE SENTIDO, ME COMPROMETO, EN CASO DE SER REQUERIDO, A ACEPTAR UNA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOBRE EL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES AQUÍ OFERTADOS, A TRAVÉS DE LA EXHIBICIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE Y/O A TRAVÉS DE UNA INSPECCIÓN FÍSICA DE LA PLANTA INDUSTRIAL EN LA QUE SE PRODUCEN LOS BIENES, CONSERVANDO DICHA INFORMACIÓN POR TRES AÑOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES A LA CONVOCANTE.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO D), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

**ANEXO 08 "ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LAASSP"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso E)**

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.**

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, DECLARO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA Y LAS PERSONAS QUE FORMA PARTE DE ÉSTA, NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS **SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 71 Y 90** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN LA PRESENTE LICITACIÓN, 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 71 Y 90 DE LA LEY.**

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL **NUMERAL 4.1.3.** EN LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA** EN SU **INCISO E)**, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 09 "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso F)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 40 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, FRACCIÓN VI, INCISO F Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL 83 DE SU REGLAMENTO; Y PARA EFECTOS DE PRESENTAR PROPOSICIÓN Y EN SU CASO PODER CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO CON ESTE INSTITUTO:

ME PERMITO MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO SE ABSTENDRÁ POR SI MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE LE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACION A LOS DEMÁS PARTICIPANTES; ASIMISMO QUE DICHA EMPRESA POR SÍ MISMA O POR INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁ DE LLEVAR A CABO CUALQUIER ACTO QUE IMPLIQUE TRASGRESIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO; ASÍ COMO A LO DISPUESTO EN GENERAL POR LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

MANIFIESTO QUE MI REPRESENTADA, ASÍ COMO EL(LOS) BIENES(S) O SERVICIOS QUE OFERTO NO SE ENCUENTRAN SANCIONADOS.

MANIFIESTO CONOCER QUE EL QUE SUSCRIBE Y/O MI REPRESENTADA SON SUJETOS A LA LEY DE GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LO ESTABLECIDO EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, FRACCIÓN III, 4 FRACCIÓN III, 24 Y 25 RELATIVOS A LA "INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS MORALES", ENTRE OTROS, Y EN SU CASO, SER SUJETO DE RESPONSABILIDAD EN TÉRMINOS DE DICHA LEY.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO F), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 10 "ESCRITO DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA"

Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso G)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, ME OBLIGO A LIBERAR AL IMSS 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.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO G), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 11 "MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso H)

NOTA: 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 **ARTÍCULO 57 DEL RLAASSP**.

EL LICITANTE PRESENTARÁ ESTE MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN EL CASO DE QUE NO PRESENTE EL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MIPYME.

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.**

P R E S E N T E .

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA, NÚMERO **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026**, EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA **(ANOTAR EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL LICITANTE)** PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE PROPUESTA.

AL RESPECTO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 57 DEL REGLAMENTO** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES **(ESCRIBIR EL RFC DEL LICITANTE)**, Y ASIMISMO QUE CONSIDERANDO LOS CRITERIOS (SECTOR, NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES) ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009.

MI REPRESENTADA TIENE UN TOPE MÁXIMO COMBINADO DE **(1)**, CON BASE EN LO CUAL SE ESTRATIFICA COMO UNA EMPRESA

(MARQUE CON UNA EQUIS "X" EL TAMAÑO DE LA EMPRESA, CONFORME AL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL ANTERIOR).

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

DE IGUAL FORMA DECLARO QUE LA PRESENTE MANIFESTACIÓN LA HAGO TENIENDO PLENO CONOCIMIENTO DE QUE A PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA, ALTERADA O LA SIMULACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O REGLAS ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR UNA AUTORIZACIÓN, UN BENEFICIO, UNA VENTAJA O DE PERJUDICAR A PERSONA ALGUNA, SON INFRACCIONES PREVISTAS POR EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, SANCIONABLES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 81 A 83 DEL MISMO ORDENAMIENTO JURÍDICO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL **NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA** EN SU **INCISO H)**, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026**.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

❖ **(1)**: Sustituir por el valor que dé como resultado de la operación, de conformidad con el instructivo de llenado del formato de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MiPyMEs), "siguiente página".





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO INFOMATIVO 11 BIS (ONCE BIS) "INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) DEL ANEXO 11".

Descripción.

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

Instructivo de llenado.

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

(1). Señalar el Número que resulte de la aplicación de la expresión:

Topo Máximo Combinado= (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página <https://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

EL RESULTADO ANOTARLO EN LA PARTE SOMBREADA DE AMARILLO, PERO EN LA HOJA ANTERIOR (ANEXO 14), DONDE DICE:

Mi representada tiene un Topo Máximo Combinado de **(1)**, con base en lo cual se estratifica como una empresa





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 12 "MANIFIESTO DE ACUERDO COMPRANET"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso I)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA **(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL)**, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA ACEPTACIÓN DE QUE SE TENDRÁN COMO NO PRESENTADAS SUS PROPOSICIONES EN LA **PLATAFORMA DIGITAL COMPRAS MX (ANTES COMPRANET)** 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 **NÚMERAL 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", PUBLICADO EN EL DOF EL 28 DE JUNIO DE 2011.**

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL **NUMERAL 4.1.3.** EN LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA** EN SU **INCISO I)**, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 13 "MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso J)

NOTA: (PRESENTAR ESTE FORMATO EN CASO DE APLICAR DEBIDAMENTE REQUISITADO, NO BASTARÁ PRESENTARLO SOLO FIRMADO POR LAS PARTES)

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ____, REPRESENTADA POR ____ EN SU CARÁCTER DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA ____, REPRESENTADA POR ____, EN SU CARÁCTER DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

1.1 "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

A) 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 PROPOSICIONES).





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

3.1 "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

B) MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL Y CON LO DISPUESTO EN LOS

ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 54 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, 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 PROPOSICIONES 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 LICITACION PÚBLICA NACIONAL, 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 Y/O PEDIDO 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 Y/O PEDIDO 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 Y/O PEDIDO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO.

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES"CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, 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 Y/O PEDIDO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO Y/O PEDIDO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA DE DE 20.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL

NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 14 "FORMATO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso K)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) POR MEDIO DE LA PRESENTE DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN MI PROPUESTA Y REMITIDA A LA CONVOCANTE PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA, NUMERO LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026, CONTIENE INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL Y COMERCIAL RESERVADA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Table with 5 columns: N°, DOCUMENTO (1), INFORMACIÓN A CLASIFICAR (2), FUNDAMENTACIÓN (3), MOTIVACIÓN (4)

- (1) SEÑALAR EL DOCUMENTO DE LA PROPOSICIÓN QUE CONTIENE INFORMACIÓN CLASIFICADA.
(2) PRECISAR QUE RUBRO O INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO ES SUJETO DE CLASIFICACIÓN POR CONTENER INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL.
(3) INDICAR EN QUÉ ARTÍCULOS DE LA LFTAIP, LGTAIP O DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES, FUNDAMENTA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, YA SEA RESERVADA O CONFIDENCIAL.
(4) INDICAR LOS MOTIVOS Y/O RAZONES POR LOS CUALES LA INFORMACIÓN SEÑALADA DEBE SER CONSIDERADA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE CLASIFICACIÓN.

(EL LICITANTE DEBERÁ DE FUNDAMENTAR Y MOTIVAR CADA UNO LOS NUMERALES DE SU PROPUESTA ADMINISTRATIVA-LEGAL Y/O TÉCNICA QUE CONSIDERE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL. CABE SEÑALAR QUE DE NO CLASIFICARSE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL LICITANTE EN LOS TÉRMINOS ANTES SEÑALADOS, LA INFORMACIÓN PRESENTADA COMO PARTE DE SU PROPOSICIÓN ADMINISTRATIVA - TÉCNICA LEGAL - ECONÓMICA TENDRÁ TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 113 DE LA LFTAIP, ASÍ COMO EL NUMERAL CUADRAGÉSIMO DEL "ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS" PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 15 DE ABRIL DEL 2016 .)

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO K), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 15 "CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso L)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

QUIEN SUSCRIBE (NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE EL SUSCRITO SE ENCUENTRA APEGADO AL REQUISITO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS QUE A LA LETRA INDICA "CERCIORARSE, ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PARA LA ENAJENACIÓN DE TODO TIPO DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA O LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA.

QUE EL SUSCRITO Y LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD Y DE LA PROPIA EMPRESA QUE REPRESENTO, NO DESEMPEÑAN 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, LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

TAMBIÉN MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EL NO TENER VÍNCULO ALGUNO O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE LLEVAN A CABO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN COMO LO ESTABLECE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS CONTRATACIONES.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO L), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

**ANEXO 15 BIS "ACUSE DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso L)**

Manifiesto señalado en los numerales 2 y 3 del Anexo Segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", de acuerdo con el numeral 12 de la presente Convocatoria.

Manifiesto de Particulares: los particulares formularán el manifiesto a través de la siguiente dirección electrónica: <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, **siendo este medio electrónico de comunicación el único para emitir el acuse** y el manifiesto.

El Sistema **generará un acuse** y una presentación del manifiesto, dicho acuse deberá presentarlo adjunto al escrito del **Anexo 15 "Carta de Ausencia de Conflictos de Intereses"**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 16 "AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL IMSS"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso M)

EL IMSS, CON DOMICILIO EN LA CALLE AVENIDA DE LOS CONVENTOS 107-111, COLONIA HOGARES FERROCARRILEROS PRIMERA SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 78436, SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, SAN LUIS POTOSÍ, ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE RESULTE APLICABLE.

¿QUÉ DATOS PERSONALES SE RECABAN Y PARA QUÉ FINALIDAD?

LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABARÁN SON: DATOS DE IDENTIFICACIÓN, DATOS DE CONTACTO Y DATOS PATRIMONIALES Y/O FINANCIEROS.

NO SE RECABARÁN DATOS PERSONALES SENSIBLES.

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN INCORPORADOS Y TRATADOS EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE EFECTÚE EL IMSS, EN LOS CUALES TENGA ALGUNA PARTICIPACIÓN COMO OFERENTE Y/O PROVEEDOR; LO ANTERIOR PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

- ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL Y/O PERSONALIDAD JURÍDICA, ASÍ COMO IDENTIDAD, CON MOTIVO DE SU PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, EN LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS MODIFICATORIOS, ASÍ COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS Y CONCILIACIÓN.
- REALIZAR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS MODIFICATORIOS, PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS Y CONCILIACIÓN.
- FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.
- DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES QUE MARCA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (POR LO QUE SE REFIERE A NOMBRE Y FIRMA DE LICITANTES, PROVEEDORES ADJUDICADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES).
- ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (POR LO QUE SE REFIERE A NOMBRE Y FIRMA DE LICITANTES, PROVEEDORES ADJUDICADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES).

PARA DICHAS FINALIDADES NO ES NECESARIO EL CONSENTIMIENTO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.

FUNDAMENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES SE REALIZA CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XXVIII, 22 FRACCIONES I, V Y VIII, 26, 27, 28 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS; 23, 68, 70 FRACCIÓN XXVIII Y 121 DE LA LGTAIP; 251 FRACCIONES IV Y V DE LA LSS, **40 FRACCIÓN VIII, 44 QUINTO PÁRRAFO, 49 FRACCIÓN V, 66 FRACCIÓN IV, 85 DE LA LAASSP, 58 FRACCIÓN II, 83 FRACCIÓN VI, INCISO A), 88 FRACCIÓN II, 93 FRACCIONES I Y II DEL RLAASSP**, ARTÍCULO 32-D DEL CFF, LAS POBALINES, ARTÍCULO 69 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, NUMERAL 7.1.3.1 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, Y EL ACUERDO QUE ESTABLECE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DEBERÁN REMITIR A LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO POR TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA O EN MEDIO MAGNÉTICO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE LAS MISMAS PODRÁN REQUERIR A LOS PROVEEDORES PARA QUE ÉSTOS ACREDITEN SU PERSONALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE ABRIL DE 1997.

TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.

SE INFORMA QUE NO SE REALIZARÁN TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES, SALVO AQUELLAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE QUE ESTÉN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS.

¿DÓNDE SE PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, CORRECCIÓN/RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (DERECHOS ARCO)?

USTED PODRÁ PRESENTAR SU SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DIRECTAMENTE ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL IMSS UBICADA EN AV. PASEO DE LA REFORMA, NO. 476, COL. JUÁREZ, C.P. 06600, DEL. CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, O BIEN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA EN LA PÁGINA: [HTTP://WWW.PLATAFORMADETRANSPARENCIA.ORG.MX/](http://www.plataformadetransparencia.org.mx/), O EN EL CORREO ELECTRÓNICO: UNIDAD.ENLACE@IMSS.GOB.MX.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

SI DESEA CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, PUEDE ACUDIR A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y/O ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN CITADA.

CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD

EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES, CAMBIOS O ACTUALIZACIONES DERIVADAS DE NUEVOS REQUERIMIENTOS LEGALES O POR OTRAS CAUSAS.

EN CASO DE QUE SE EFECTÚEN CAMBIOS, LOS MISMOS SE COMUNICARÁN A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET INSTITUCIONAL, WWW.1MSS.GOB.MX, O BIEN DE MANERA PRESENCIAL EN NUESTRAS INSTALACIONES.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS (LGPDPSSO), Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE RESULTE APLICABLE.

¿PARA QUÉ FINALIDADES RECABAMOS SUS DATOS?

ACREDITAR SU EXISTENCIA LEGAL Y/O PERSONALIDAD JURÍDICA, ASÍ COMO IDENTIDAD, CON MOTIVO DE SU PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, EN LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS MODIFICATORIOS, ASÍ COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS Y CONCILIACIÓN.

- REALIZAR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS MODIFICATORIOS, PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS Y CONCILIACIÓN.
FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.
DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES QUE MARCA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (POR LO QUE SE REFIERE A NOMBRE Y FIRMA DE LICITANTES, PROVEEDORES ADJUDICADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES).
ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (POR LO QUE SE REFIERE A NOMBRE Y FIRMA DE LICITANTES, PROVEEDORES ADJUDICADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES).

¿CON QUIÉN COMPARTIMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL Y PARA QUÉ FINES?

SE INFORMA QUE NO SE REALIZARÁN TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES, SALVO AQUELLAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE QUE ESTÉN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS.

SI DESEA CONOCER NUESTRO AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL, PUEDE CONSULTARLO EN EL SITIO DE INTERNET INSTITUCIONAL, WWW.IMSS.QOB.MX, O BIEN DE MANERA PRESENCIAL EN NUESTRAS INSTALACIONES.

HE LEÍDO EL AVISO DE PRIVACIDAD Y DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE LOS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS CONFORME A LOS FINES SEÑALADOS EN EL MISMO.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO M), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 17 "MANIFIESTO DE CONOCER LA LAASSP"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso N)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE CONOZCO LA LEY PUBLICADA EL 16 DE ABRIL DE 2025, SU REGLAMENTO PUBLICADO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2025, LAS
BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y EN SU CASO, LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LAS JUNTAS DE
ACLARACIONES.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3.
EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO N), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES
CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 18 "MANIFIESTO DE RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso O)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ____ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA **(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL)**, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE, EN EL CASO DE **DEFECTO O VICIO OCULTO DE LOS BIENES ADJUDICADOS O SERVICIOS PRESTADOS**, ME COMPROMETO A REALIZAR EL CAMBIO DE LOS BIENES O DAR RESPUESTA INMEDIATA AL DETALLE DEL SERVICIO REALIZADO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE **5 (CINCO) DÍAS HÁBILES** POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN RECIBIDA, SIN COSTO ALGUNO PARA "EL INSTITUTO", LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 75 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL **NUMERAL 4.1.3.** EN LA **DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA** EN SU **INCISO O)**, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: **LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 19 "MANIFESTACIÓN DE UTILIZAR SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS ESPECIALIZADAS"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso P)

(PRESENTAR EN CASO DE APLICAR)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

QUIEN AL CALCE SUSCRIBE EN MI CARÁCTER DE (MARQUE SOLO UNO):

- [] PERSONA FÍSICA
[] REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA MORAL
[] PERSONA FÍSICA, QUE PRESENTA SU PROPUESTA EN FORMA CONJUNTA CON LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SIGUIENTES: NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) FÍSICA(S) O MORAL(ES)
[] REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA MORAL, QUE PRESENTA SU PROPUESTA EN FORMA CONJUNTA CON LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SIGUIENTES: NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) FÍSICA(S) O MORAL(ES)

MANIFIESTO, CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN LO SIGUIENTE (MARQUE UNO):

- [] A LA FECHA, NO ME(NOS) ENCUENTRO(ENCONTRAMOS) SUBCONTRATANDO ALGÚN SERVICIO U OBRA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO MIS(NUESTRAS) OPERACIONES COTIDIANAS, EN EL CUMPLIMIENTO DE MI(NUESTRO) OBJETO SOCIAL, O PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O ENAJENACIÓN DE BIENES QUE PRETENDO(PRETENDEMOS) REALIZAR A FAVOR DE ESE INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
[] A LA FECHA, SI ME(NOS) ENCUENTRO(ENCONTRAMOS) SUBCONTRATANDO ALGÚN SERVICIO U OBRA ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO MIS(NUESTRAS) OPERACIONES COTIDIANAS, EN EL CUMPLIMIENTO DE MI(NUESTRO) OBJETO SOCIAL, O PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O ENAJENACIÓN DE BIENES QUE PRETENDO(PRETENDEMOS) REALIZAR A FAVOR DE ESE INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON LAS SIGUIENTES PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES.

Table with 3 columns: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, RFC, and NÚMERO DE FOLIO DEL AVISO PRESENTADO ANTE EL REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO P), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 20 "CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso Q)

NOTA IMPORTANTE:

ESTAS 3 OPINIONES (CONSTANCIAS) SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL COMO LOS ARROJAN LOS SISTEMAS, NO EN HOJAS MEMBRETADAS DE LA EMPRESA, PARA QUE NO SE PIXEELE EL (QR) YA QUE SON VERIFICABLES Y DEBERÁN SER LEGIBLES.

El licitante deberá presentar las opiniones **(SAT)**, **(IMSS)**, e **(INFONAVIT)** debiendo estar vigentes, positivas y a nombre del licitante.

(SAT); "Opinión del cumplimiento POSITIVA y VIGENTE de obligaciones fiscales" emitida por el SAT, la opinión de cumplimiento del SAT, tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión, de acuerdo a la Regla 2.1.36., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025.

(IMSS); "Opinión del cumplimiento POSITIVA y VIGENTE de obligaciones en materia de Seguridad Social" expedida por el IMSS, **con fecha de expedición a NO mayor de 15 días naturales a la fecha de su presentación**, si no hay trabajadores dados de alta presentar la Opinión de cumplimiento **SIN OPINION**, lo anterior de conformidad con los **ACUERDOS número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR.**

(INFONAVIT) ; "Opinión de cumplimiento POSITIVA y VIGENTE en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" expedida por el INFONAVIT, esta última de conformidad con 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" publicado en la cuarta sección del Diario oficial el 28 de junio de 2017, conforme a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero y último párrafo del Código Fiscal de la Federación (CFF), lo anterior con fundamento en lo establecido en el **artículo 83 fracción III, inciso i) del RLAASSP**, así como el numeral 4.19 de las POBALINES.

La opinión de cumplimiento del INFONAVIT, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha de su expedición, lo anterior de conformidad con el Quinto y Sexto Párrafo de dicha constancia donde se precisan la vigencia y los fundamentos legales.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

BASES DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026

ANEXO 21 "MANIFIESTOS VARIOS"
Requisito de la Documentación Legal Administrativa, relativo al numeral 4.1.3. Inciso R)

SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P., A ___ DE _____ DE 2026.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN SAN LUIS POTOSÍ
CONVOCANTE.

P R E S E N T E .

(NOMBRE DEL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ANEXO) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA
(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

- 1. MANIFIESTO POR EL QUE AFIRMO Y NIEGO VÍNCULOS CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES.
2. MANIFIESTO EN EL QUE NO EJECUTO CON NINGUN OTRO PARTICIPANTE ACCIONES QUE ME DEN VENTAJA INDEBIDA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
3. MANIFIESTO QUE NO SUBCONTRATARE A OTRO LICITANTE QUE HAYA PARTICIPADO EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.
4. MANIFIESTO DE DAR CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES, DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO TECNICO.

EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS DE LAS BASES DE CONVOCATORIA, EN EL NUMERAL 4.1.3. EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA EN SU INCISO R), LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO NÚMERO: LA-50-GYR-050GYR023-T-19-2026.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

