



GOBIERNO DE
MÉXICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA

Instituto Mexicano del Seguro Social
Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Traumatología y Ortopedia
Del Centro Médico Nacional "Manuel Ávila Camacho", en Puebla

PROYECTO DE CONVOCATORIA
AA-50-GYR-050GYR091-T-XXX-2025
Adjudicación Directa
Bajo la Cobertura de Tratados
Expediente: E-2025-00065649

QUE EFECTÚA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A TRAVES DE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL "MANUEL ÁVILA CAMACHO" EN PUEBLA, POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO: **ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE EQUIPO MÉDICO**, PARA CUBRIR EL PERÍODO COMPRENDIDO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DEL FALLO AL 04 DE AGOSTO DE 2025.

EN OBSERVACIÓN AL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 33, 35 FRACCIÓN III, 36, 53, 54, FRACCIÓN I, II, III, 55, 57, 58, 60 Y 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 42, 48 DE SU REGLAMENTO; LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA **ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE EQUIPO MÉDICO**, PARA LA UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

EL ENVÍO DE PROPOSICIONES, SE REALIZARÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL COMPRAS MX.



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato:** Responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el presente contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del pedido, aportando los elementos conducentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 fracción III y el penúltimo párrafo del 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los numerales 4.17, 5.3.15 y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2. **Área contratante:** la facultad en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes y/o servicios a contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
3. **Área requirente:** Aquella 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; conforme a lo establecido en el artículo 2 Fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el numeral 2.9 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
4. **Área Técnica:** Es el Área del IMSS que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la(s) junta(s) de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes. El Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requirente, conforme a lo establecido en el Artículo 2 Fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al numeral 2.10 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
5. **Canje:** Es la obligación que contraen los proveedores con el Instituto, para cambiar bienes por nuevos del mismo tipo, cuando se presenten en mal estado, con defectos, especificaciones distintas a las establecidas en el pedido o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio, que no pueden ser utilizados.
6. **COMPRASMEX:** Es un sistema transaccional que permite a las instituciones públicas realizar procedimientos de contratación de manera electrónica, mixta o presencial; los licitantes, proveedores o contratistas cuentan con funcionalidades en el sistema que les permite consultar los procedimientos de contratación y enviar sus proposiciones técnicas y económicas de manera segura, [Compras MX](https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx) <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx>
7. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
8. **COCTI:** Coordinación de Control Técnico de Insumos. Área del Instituto responsable de verificar la calidad de los productos de esta Convocatoria, de acuerdo a la normatividad establecida.
9. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.



10. **Clave:** Identificación numérica asignada a cada insumo para la salud, integrada por el número del grupo, genérico, específico, diferenciador y variante (14 dígitos) contenidos en el Cuadro Básico Institucional de Insumos para la Salud y/o Catálogo General de Artículos del IMSS.
11. **Cuadro Básico Institucional (CBI):** Cuadro Básico Institucional de Insumos para la Salud y/o Catálogo General de Artículos del IMSS; Documento que relaciona los bienes por grupo de Insumos de suministro determinado como fundamentales e indispensables para la operación del IMSS.
12. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
13. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
14. **FIEL:** Firma Electrónica Avanzada.
15. **FINAT:** Finanzas Armonizadas y Transparentes.
16. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano Del Seguro Social.
17. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional 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.
18. **INFONAVIT:** Instituto Del Fondo Nacional De La Vivienda Para Los Trabajadores.
19. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
20. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
21. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa.
22. **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.
23. **NORMAS:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley citada.
24. **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.
25. **Precio no aceptable:** 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.
26. **Precio conveniente:** Aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la adjudicación directa, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.



27. **Proveedor:** La persona que celebre pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
28. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
29. **Registro Sanitario:** La autorización Sanitaria con la cual deberán contar los medicamentos, estupefacientes, sustancias Psicotrópicos y productos que los contengan, equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnósticos, insumos de uso odontológico, de curación, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos, estos últimos en los términos de la Fracción VI del Artículo 262 de la Ley General de Salud, así como los plaguicidas, nutrientes vegetales.
30. **RLFPRH o Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
31. **RFC:** Registro Federal De Contribuyentes.
32. **Resolución Miscelánea:** Publicación anual en el DOF que agrupa disposiciones de carácter general, aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior.
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 para el IMSS.
34. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
35. **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:** La Secretaría es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
36. **SSA:** Secretaría de Salud.
37. **Tratados de Libre Comercio:** Los Tratados Internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos que contengan disposiciones que regulen la participación de proveedores extranjeros en procedimientos de Contratación, realizadas por las dependencias y entidades sujetas para la compra de bienes: Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993.
38. **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.
39. **UMAЕ o Unidad:** Unidad Médica de Alta Especialidad del IMSS.
40. **SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno



1. CONDICIONES GENERALES

1.1. La **vigencia del pedido** será 10 días naturales posterior a la notificación del fallo, en los términos de lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

1.2. El pedido se firmará a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la Adjudicación.

2. TIPO DE ABASTECIMIENTO

2.1. Para efectos de adquirir los bienes objeto de este procedimiento de Adjudicación Directa, se asignará el 100% de la cantidad requerida por partida a una sola fuente de abastecimiento.

2.2. Fecha, hora y domicilio de los eventos; medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	28 de julio de 2025		Vía electrónica a través del portal del COMPRAS MX, en la dirección: https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/
Aclaraciones de dudas a la Convocatoria a la Adjudicación Directa.	NO APLICA	NO APLICA	
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	01/08/2025	10:00 hrs.	Los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y 49 de la LAASSP, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRAS MX.
Acto de Fallo	04/08/2025	14:00 hrs.	
Firma del contrato	El contrato se firmará dentro de los 5 días naturales posteriores al Acto de Comunicación de Fallo.	10:00 hrs. a 14:00 hrs.	Departamento de Abastecimiento ubicado en Diagonal Defensores de la República, Esquina Seis Poniente S/N, Colonia Amor, Código Postal 72140, Puebla, Puebla.
Reducción de Plazo	<u>NO</u>		
Medio de participación en la Presentación de las Proposiciones.	Electrónica (artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)		

3. Plazo de entrega del bien y condiciones de entrega.

(inciso b) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social)



3.1. Plazo de entrega del bien.

- 3.1.1. La entrega se llevará a cabo en Calle 6 Poniente S/N, esquina Diagonal Defensores de la República, Colonia Amor en la ciudad de Puebla, Puebla; C.P 72140.
- 3.1.2. El pedido tendrá un período de vigencia de 10 (diez) días naturales como entrega oportuna más un máximo de 4 (cuatro) días naturales de atraso con la aplicación de la pena convencional correspondiente. La contabilización de los días será a partir del siguiente día natural de la notificación del fallo.
- 3.1.3. El proveedor deberá entregar los bienes amparados en el pedido, a más tardar cuando se concluya el plazo pactado como entrega oportuna, salvo que el mismo coincida con un día inhábil o fin de semana, en cuyo caso la fecha de entrega se recorrerá al siguiente día hábil sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales, sin embargo, si el término del plazo no coincide con un día inhábil y el proveedor no entrega los bienes en esa fecha, los días inhábiles siguientes contarán como naturales para efectos de la aplicación de penas convencionales.
- 3.1.4. Con la entrega se emitirá un documento de alta al licitante directamente en el lugar donde se realiza la entrega, reiterando que el lugar para trámite de pago será en la UMAE en la Oficina de Trámite y Erogaciones en Calle 6 Poniente S/N, esquina Diagonal Defensores de la República, Colonia Amor en la ciudad de Puebla, Puebla; C.P 72140.
- 3.1.5. La(s) alta(s) de pedido serán notificadas a los proveedores a través de la Página de Internet de Proveedores ubicada en la dirección electrónica (<http://sai.imss.gob.mx>).
- 3.1.6. En caso de que la Página de Internet de Proveedores no se encuentre en funcionamiento, se hará la notificación a través de correo electrónico de la UMAE o llamada telefónica, utilizando los datos de contacto que el proveedor adjudicado proporcione, en el entendido que de no recibir respuesta al tercer día natural a partir de la notificación se dará por confirmada su recepción. Para el caso de las llamadas telefónicas se darán por confirmadas si se logra la comunicación, para este caso, el Instituto solicitará el nombre y cargo de la persona que atendió la llamada.
- 3.1.7. Es responsabilidad de los proveedores tramitar y contar con sus claves de acceso vigentes, para acceder al Portal de Internet de Proveedores y consultar el estado de sus altas ya que los problemas de acceso al Portal no eximen a los proveedores de sus obligaciones. La obtención de las claves podrá ser gestionada en la Coordinación Técnica de Análisis y Seguimiento de Procesos, la atención será otorgada a través de la División de Análisis de Información del Abasto, ubicada en Hamburgo No. 64, Piso 3, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 55 5627 6900, extensión 20568, con un horario de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.
- 3.1.8. El Instituto podrá cancelar el pedido dentro de los 3 días naturales posteriores a su emisión, salvo en los casos en los que el Instituto haya iniciado el procedimiento de rescisión administrativa de los contratos.
- 3.1.9. La notificación de la cancelación del alta se informará a los proveedores a través de la dirección electrónica (<http://sai.imss.gob.mx>) y/o correo electrónico y/o llamada telefónica.
- 3.1.10. La(s) alta(s) podrá(n) ser cancelada(s) a solicitud del Instituto Mexicano del Seguro Social bajo los siguientes supuestos:
 - Duplicidad en la emisión.
 - Por notificación de la rescisión administrativa del contrato.
 - Terminación anticipada del contrato.
 - Problemas técnicos del sistema que emite la orden.
 - Por falta de suscripción del contrato adjudicado
 - Por cualquier otra causa que implique algún daño o perjuicio al Instituto.



3.2. Condiciones de Entrega

- 3.2.1. La transportación de los bienes, debidamente entarimados, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del proveedor, así como, el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto. Se sugiere que los bienes sean entregados en la medida estándar de tarimas de 100 x 120 cms.
- 3.2.2. Los proveedores deberán entregar con los bienes la remisión en original (**Anexo 7**) y ocho copias legibles debidamente requisitadas en las que se indique; número de lote, número de piezas, descripción de los bienes, precio unitario y costo total.
- 3.2.3. El proveedor deberá:
 - a) Asegurar que los bienes se encuentren adecuadamente empacados; con las envolturas originales del fabricante y las condiciones de embalaje que los resguarde del polvo y la humedad, debiendo garantizar y permitir la identificación por clave y en su caso lotes y caducidades, así como preservar sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno.
 - b) Entregar conforme a la descripción y las condiciones descritas en el **Anexo 1 “Requerimiento de Artículos y Químicos de Aseo para el ejercicio 2025”**. considerando la presentación, cantidad, empaques en buenas condiciones, origen de los bienes.

4. Consideración respecto del criterio de evaluación.

(inciso c) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

- 4.1. En razón de que los bienes objeto del presente procedimiento se encuentran en el **Catálogo General de Artículos del Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente**, se considera procedente que la evaluación de las propuestas se realice a través del sistema binario, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el diverso 51 de su Reglamento, toda vez que los bienes a adquirir se encuentran estandarizados y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo y la disponibilidad de los bienes.

5. Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.

(inciso d) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

6. Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.

(inciso e) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

- 6.1. Para el presente procedimiento se requieren folletos, catálogos, fotografías.

7. Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes.



(inciso f) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

7.1. Para el presente procedimiento no se realizarán visitas a las instalaciones institucionales por parte de los licitantes.

8. Visitas a las instalaciones de los proveedores.

(inciso g) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

8.1. Para el presente procedimiento no se realizarán visitas a las instalaciones de los licitantes.

9. Penas convencionales y deducciones.

(inciso h) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

9.1. De conformidad a lo establecido en los artículos 66 fracción XIX, 75 y 76 bis, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97 y 100 de su Reglamento.

9.2. Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven en el presente procedimiento, se aplicarán las sanciones descritas a continuación o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas o el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

9.3. Penas Convencionales

9.3.1. De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 95 de su Reglamento, se procederá a la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes.

9.3.2. Las penas convencionales se aplicarán cuando por causas imputables a los proveedores, la entrega de los bienes se realice con atraso, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes, considerando lo siguiente:

- Se penalizará con el 2.5% (dos puntos cinco por ciento) por día natural de atraso, hasta por cuatro días.
- Se determinará en función de los bienes no entregados en la fecha convenida.
- El período de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que se concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes.

9.3.3. La penalización por atraso en la entrega de los bienes considerará lo siguiente:

- El servidor público designado como administrador del contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y dar seguimiento de las penas convencionales.
- La pena convencional se calculará por el administrador del contrato, por cada día de atraso por la falta de cumplimiento de entregar en tiempo los bienes, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido para el correspondiente procedimiento de contratación.



- Las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.
- La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes.
- En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, sí no se ha determinado, calculado y notificado a los proveedores las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el sistema FINAT.

10. Deduciones

10.1. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aplicarán deducciones en los siguientes casos:

CONCEPTO U OBLIGACIÓN QUE GENERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES	DEDUCCIÓN A APLICAR	MÉTODO DE CÁLCULO Y LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO
Cuando los proveedores no den cumplimiento en el plazo señalado a la solicitud de canje o recolección de los bienes, cuando éstos no cumplan con requisitos de calidad, o presenten defectos o vicios ocultos.	10% del valor total de los bienes pendientes de canje o recolección.	Fecha de notificación para canje o recolección + 10 días hábiles, a partir del día hábil 11 se aplicará el 10% del valor total de los bienes pendientes de canje o recolección.
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN LA ENTREGA DE LOS BIENES. Cuando los licitantes adjudicados no entreguen los bienes requeridos en el plazo máximo de entrega señalado, considerando los 4 días naturales de sanción.	10% del monto total de los bienes no entregados	Se aplicará el 10% del valor por los bienes no entregados.

10.2. Los proveedores, de ser sancionados, deberán entregar la nota de crédito en la UMAE en Oficina de Adquisiciones donde se originó la sanción. De no dar cumplimiento a lo estipulado, el Instituto podrá realizar el cargo a las facturas pendientes de pago de cualquier contrato que esté formalizado con los proveedores.

10.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la LAASSP, el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos del artículo 77 de la Ley en comento, será el equivalente al monto de la garantía de cumplimiento.

11. Mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes.

(inciso i) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

11.1. El licitante que resulte adjudicado con la presentación de su propuesta acepta responder en cualquier caso de los defectos y vicios ocultos de los bienes objeto del presente procedimiento de contratación durante la vigencia del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones de canje o devolución precisadas en los Términos y Condiciones.

11.2. Los proveedores se obligan a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar al Instituto y/o terceros.



12. Garantía de cumplimiento, contra defectos o vicios ocultos de los bienes

(inciso j) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

12.1. Plazo y condiciones de canje o devolución de los bienes.

12.1.1. Canje

- El Instituto podrá solicitar por escrito o por correo electrónico a los proveedores, el canje de los bienes que presenten defectos o vicios ocultos. La notificación se realizará a las personas y/o direcciones que los proveedores determinaron como contactos oficiales.
- Los proveedores tendrán un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir la notificación, para realizar el canje de los bienes por otro lote que no presente los defectos o vicios ocultos identificados; en caso de incumplimiento se aplicará la deducción correspondiente.
- La solicitud del canje se realizará a través de los administradores de los contratos en la UMAE o la persona que designen y en su caso la Coordinación de Control del Abasto.

12.1.2. Devolución.

- En los casos en que el proveedor no realice la recolección de los bienes defectuosos y/o con vicios ocultos, se procederá Conforme a la *“Norma que establece las bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes del Instituto Mexicano del Seguro Social”*. En este caso, para el importe de los bienes no recolectados cuyo pago se haya efectuado, el proveedor deberá reintegrar dicho importe, a más tardar 10 días naturales posteriores a la solicitud por parte de la dependencia o entidad requirente, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre el importe pagado y se computarán por días naturales desde la fecha en que el Instituto haya realizado el pago de dichos bienes.
- Lo anterior sin perjuicio de que ante el incumplimiento se podrá iniciar la rescisión de contrato y a la ejecución de la garantía de cumplimiento.

12.1.3. Caducidades del Bien

- Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta técnica escrito preferentemente en papel membretado, en el cual por su propio derecho o a través de su representante legal, garantice que el periodo de caducidad de los bienes que entregará no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega de éstos.
- Los proveedores podrán entregar el bien con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entreguen una **carta compromiso**, en la cual se obliguen a canjear el bien, dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que sea notificada la solicitud de canje, sin costo alguno para el Instituto, aquel bien que no sea consumido dentro de su



vida útil, identificando en dicha carta, la(s) clave(s), con su descripción, No. de Contrato, fabricante y número de lote.

12.1.4. **Garantía de cumplimiento. (5.5.5 y 5.5.5.8 POBALINES)**

- La garantía de cumplimiento para el IMSS debe presentarse en la Oficina de Adquisiciones siempre y cuando no entregue los bienes dentro del periodo de vigencia del pedido, por un importe equivalente al 10% del importe máximo del contrato, sin incluir I.V.A., a través de fianza otorgada por institución autorizada. Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza se consideran divisibles.

13. Forma de Pago

(inciso k) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

13.1. El pago se realizará en pesos mexicanos, de acuerdo al *“Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”*, es decir de 20 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital, conforme a la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o servicios, y se indique en dicha documentación los bienes entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

13.2. Se efectuarán los pagos progresivos a los proveedores una vez entregados los bienes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento. El pago de los bienes será realizado por la UMAE y será tramitado en la Oficina de Trámite y Erogaciones en Calle 6 Poniente S/N, esquina Diagonal Defensores de la República, Colonia Amor en la ciudad de Puebla, Puebla; C.P 72140.

14. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

(inciso l) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

14.1. El personal responsable de la recepción de los bienes:

- a) Verificará las condiciones específicas detalladas en los puntos que anteceden y efectuarán una verificación visual aleatoria.
- b) En caso de que los bienes cumplan con lo establecido en el contrato se deberá registrar el Alta de Almacén en el Sistema de Abasto Institucional (SAI), otorgando en la remisión del pedido sello oficial con fecha, número asignado por el SAI o folio manual y firma del responsable del almacén, este documento comprueba la recepción de los bienes a entera satisfacción del IMSS.

14.2. Será causal de la no recepción de los bienes, si éstos no son entregados con los insumos relacionados con los mismos para su uso y/o consumo. De tal forma que de presentarse esta situación será considerada como un incumplimiento y se aplicará la sanción correspondiente.



14.3. Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en el presente, no se darán por recibidos y aceptados los bienes y se aplicará la sanción correspondiente.

14.4. El personal encargado de la recepción será el administrador del contrato o la persona que éste designe, no será necesario elaborar acta de entrega-recepción, toda vez que para la recepción de los bienes media la generación de un alta a través del SAI.

15. CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN DEL PAGO.

15.1. De resultar adjudicado, el proveedor se obliga a expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT a nombre del IMSS, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

15.2. Para la validación de dichos comprobantes el proveedor deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML. La validez de éstos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

- El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, para tal efecto el proveedor deberá proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.
- El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con BANORTE, BBVA MÉXICO, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

15.3. Los administradores del Contrato serán quienes darán la autorización, a través de la generación de las altas en el Sistema de Abasto Institucional, para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

15.4. En ningún caso, se autorizará el pago de los bienes, si no se encuentran registradas y validadas en el Sistema FINAT, las penas convencionales o deducciones establecidas en el presente.

15.5. De resultar adjudicado, se deberá considera lo siguiente:

- a) Que el proveedor se obliga a no cancelar ante el Servicio de Administración Tributaria los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte de este al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del Comprobante Fiscal Digital por Internet, en su caso.
- b) En caso de aplicar, el proveedor deberá entregar el Comprobante Fiscal Digital por Internet a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia del servicio.



- 15.6. De resultar adjudicados, el proveedor podrá celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al *"Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos"*.
- 15.7. En apego a los Lineamientos para la Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de Seguridad Social de los Proveedores y Contratistas, deberá presentar una copia de la opinión (positiva y vigente) por cada trámite de pago, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por el Instituto.
- 15.8. Asimismo, en la convocatoria del procedimiento se deberá indicar que el proveedor podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución Bancaria de Desarrollo con el IMSS.

16. Anticipos

(inciso m) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

- 16.1. Para el presente procedimiento no se otorgarán anticipos.

17. Aviso de Privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.

(inciso n) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

- 17.1. Para el presente procedimiento será aplicable el Aviso de Privacidad Integral de los Procedimientos de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios, el cual podrá consultarse a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/avisos-privacidad/DA/CACS/API-CACS.pdf>

- 17.2. Para el presente procedimiento será aplicable el Aviso de Privacidad Integral para generar usuario y contraseña de Acceso a sai.proveedores, el cual podrá consultarse a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/avisos-privacidad/DA/CCA/API-CCA.pdf>

- 17.3. Para el presente procedimiento será aplicable el Aviso de Privacidad Integral de la Coordinación de Investigación de Mercados, el cual podrá consultarse a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/avisos-privacidad/DA/CIM/API-CIM-ADQ.pdf>

18. Seguro de Responsabilidad Civil.

(inciso o) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).



18.1. Para el presente procedimiento no se requiere solicitar a los proveedores un seguro de responsabilidad civil.

19. Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.

(inciso p) del numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

19.1. Para el presente procedimiento no se requiere algún evento o acto en el que las personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS.

20. Impuesto al Valor Agregado.

20.1. De conformidad con el artículo 1 y 1A fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se informa que para el presente procedimiento es aplicable la tasa del 16% por concepto de impuesto del valor agregado sobre el importe total de los bienes.

21. Administrador del Contrato.

(numeral 4.17, 4.24.6, 5.3.15, 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).

21.1. Con fundamento en el numeral 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Titular de la Coordinación de Control de Abasto en su calidad de Área Consolidadora, será quien firme los contratos y/o convenios modificatorios en representación de los administradores de los mismos; esto sin perjuicio de las obligaciones conferidas a éstos en la normativa de la materia, para el cabal cumplimiento de la responsabilidad que tienen los Administradores del Contrato.

21.2. La UMAE designa a su respectivo Administrador del Contrato, los cuales son los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como es la entrega de los bienes, supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros.

21.3. Una vez designado el Administrador del Contrato por escrito como lo dispone el numeral **4.24.6 de las POBALINES** podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran, en ese caso, dichos auxiliares serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se les indique.

21.4. El Administrador del Contrato en OOAD y UMAE, es el servidor público en el que recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, siendo:

- UMAE: Los Directores Médicos, Administrativos o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

22. Representantes Técnicos.

(numeral 4.24.7 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social).



- 22.1. UMAE: Los Directores Médicos, Administrativos o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

23. Datos Generales y Notificaciones Oficiales de los Proveedores

Con la finalidad de establecer canales de comunicación oficiales con los proveedores, en el contrato se deberán incluir los siguientes datos:

- 23.1. Nombre completo del contacto oficial, Cargo, Domicilio, Teléfono (oficina y celular), fax y Correo electrónico.
- 23.2. Cabe señalar, que el contacto designado por los proveedores no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga llegar por parte del Instituto se considerará de carácter oficial.
- 23.3. Las notificaciones podrán realizarse en los siguientes términos:
- Mediante oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
 - Vía correo electrónico
 - Llamada telefónica
- 23.4. Los proveedores se obligan a comunicar cualquier cambio en los datos del contacto oficial, mediante escrito firmado y dirigido a la Coordinación de Control de Abasto y a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- 23.5. En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte a los proveedores.
- 23.6. Se entiende como canal oficial a:
- Administradores de los Contratos en la UMAE
 - Jefe de Departamento de Abastecimiento en la UMAE
 - Jefe de Oficina de Adquisiciones.
- 23.7. El presente documento se suscribe como Área Consolidadora de los bienes no terapéuticos para la Adquisición de bienes correspondientes al Grupo 350 Artículos y Químicos de Aseo para las Unidades Médicas de Alta Especialidad para el ejercicio fiscal 2025, con fundamento en el numeral 5.3.1 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, atendiendo a las funciones sustantivas de la Coordinación Técnica de Planeación (numeral 7.1.1.2.1) y División de Planeación de Bienes no terapéuticos (numeral 7.1.1.2.1.2) del Manual de Organización de la Dirección de Administración.



24. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- 24.1. Deberá presentar su oferta a través del Sistema de COMPRASMX, en la dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/404>. Debiendo presentar la documentación siguiente:
- 24.1.1. Escrito "Bajo Protesta de Decir Verdad" de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo de la LAASSP. **Anexo Número 3 (TRES)**.
- 24.1.2. Proposición técnico-económica, **Anexo 4 (CUATRO)**. La proposición económica, deberá contener la cotización de los bienes ofertados, indicando la clave/partida, descripción amplia y detallada, cantidad, precio unitario, y el importe total de los bienes ofertados. Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.
- 24.1.3. Los oferentes con carácter de MIPYMES, deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente, que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa; o bien un escrito en el cual manifiesten "Bajo Protesta de Decir Verdad" que cuentan con ese carácter, conforme al **Anexo Número 5 (CINCO)** de la Solicitud de Cotizaciones.
- 24.1.4. Escrito de declaración de integridad, a través del cual el oferente o su representante legal manifieste "Bajo Protesta de Decir Verdad", que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme al **Anexo Número 6 (SEIS)**.
- 24.1.5. Para avalar la calidad de los bienes, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:
- Copia del certificado que acredite el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional o Especificación Técnica aplicable, expedido por un organismo de Certificación acreditado por la EMA. El certificado deberá estar vigente durante la vigencia del pedido, por lo que, en caso contrario se deberá tramitar su renovación ante un Organismo de Certificación acreditado, debiendo enviar copia de éste al Instituto.
 - En el supuesto de que no existan órganos de certificación acreditados, presentar el informe de resultados emitido por un laboratorio de pruebas acreditado por la EMA, dicho informe deberá contar como fecha de expedición como máximo de seis meses.
 - Cuento con Opiniones de cumplimiento positivas y vigentes del IMSS, SAT e INFONAVIT.
- 24.1.6. Escrito libre en el que el licitante manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentre en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- 24.1.7. Escrito 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, dicho escrito deberá ser en hoja membretada de la empresa, en caso de que el licitante sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. En caso de participación conjunta, deberá presentarse escrito por cada una de las empresas participantes. Lo anterior con fundamento en el artículo 49 fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Dicho documento también puede ser presentado mediante la siguiente liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, el sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, mismo que se podrá presentar como parte de la proposición.
- 24.2. Licencias, Autorizaciones y Permisos.
- 24.2.1. El oferente deberá acompañar a su proposición técnica, en copia simple, la documentación que a continuación se señala:



- Aviso de Funcionamiento o Licencia Sanitaria.
- Autorización del responsable Sanitario.
- Documento que valide la *titularidad o el licenciamiento exclusivo de la patente* vigente en cada caso por clave propuesta. (En caso de que aplique este punto)
- En caso de ser distribuidores, deberán de enviar carta del fabricante o distribuidor primario en papel membretado y con firma autógrafa del mismo que manifieste respaldar la propuesta técnica (En caso de que aplique este punto)
- Copia del registro ante la S.H.C.P. o bien, del Registro Patronal ante el IMSS, en la que se sustente el giro de la empresa, mismo que deberá corresponder a actividad(es) inherente(s) al objeto de esta Adjudicación Directa.



ANEXO Número 1 (UNO)

REQUERIMIENTO ANEXO 1 (UNO)										
Num.	Grupo	Gen	Esp	Dif	Var	Desc_art	UNIDAD_PRES	CANT._PRESENTACION	TIPO_PRESENTACION	CANTIDAD
1	511	814	127	0	1	SILLA FIJA ACOJINADA APILA-BLE. DE 41 X 49 X 81 CM ES-TRUCTURA Y REFUERZO DE TUBOCUADRADO DE ACERO. ACABADO -CROMADO ASIENTO Y RESPALDO -ACOJINADOS Y TAPIZADOS CON VINILO. COLOR NEGRO.	PZA	1	PZA	100
2	511	814	333	0	1	SILLA EJECUTIVA: LINEA ITALIANA.	PZA	1	PZA	60
3	519	810	579	0	1	SILLA TUBULAR PLEGABLE REFORZADA. MODELO FIESTA CON ASIENTO Y RESPALDO DE PLASTICO COLOR NEGRO. 3.8 KG. DE PESO. 79 CM. DE ALTO. 45.1 CM., ANCHO RESPALDO, 40.0 CM., DE LARGO DEL ASIENTO, 41.1 CM. DE ALTURA DEL ASIENTO AL	PZA	1	PZA	20
4	513	182	115	0	1	CARPETA PORTA EXPEDIENTE. DIMENSIONES GENERALES: ANCHO 25 CM, LARGO 30 CM. CAPACIDAD DE CARGA: NO APLICA. DESCRIPCION TECNICA: EJE DE BISAGRA FABRICADO EN ALAMBRON DE ACERO CON SECCION CIRCULAR DE 3.1 MM (1/8 PULGADAS) DE DIAMETRO. EJE DE SISTEMA DE SUJ	PZA	1	PZA	120



ANEXO Número 3 (TRES)

**FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6 INCISO b)
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

CONVOCANTE

PRESENTE

(_____NOMBRE_____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (_____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6, RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, INCISO b) DE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, DE LA ADJUDICACIÓN_____, No._____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y EN EL ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO Número 4 (CUATRO)

PROPOSICIÓN TECNICO - ECONOMICA

Adjudicación Directa ELECTRÓNICA N°. _____

FECHA: _____ FAB. (). DIST. (). No. DE PREI

IMSS:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____ DOMICILIO:

TEL.: _____ FAX: _____ R. F. C.: _____ CORREO ELECTRÓNICO:

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

Table with columns: Partida, CLAVE(S) (Gp, Ge, Es, D, V), Descripción, Presentación (Un, Ca, Tip), Registro (Sanitario), Marca, País de Origen, Nombre y R.F.C. del Fabricante, Cantidad Solicitada, Precio Unitario Oferta, Importe Total.

IMPORTE MÁXIMO CON LETRA:
NOTAS: EL PRECIO PROPUESTO, PERMANECERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.
EN EL CASO QUE EL INSTITUTO ME OTORGUE LA DEMANDA SOLICITADA, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL PEDIDO QUE SE DERIVE EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN ESTA ADJUDICACIÓN.
Presentación Un = Unidad de Medida Cant = Cantidad Tipo = Tipo de Presentación
Los precios resultantes serán fijos durante la vigencia del pedido.

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:



ANEXO Número 5 (CINCO)

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 34 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

NOTA: El Oferente presentará este manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el caso de que no presente el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYME.

_____ de _____ de _____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

PRESENTE.

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, *relativo a la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector **(Comercial, Servicios, Industrial, entre otros)**.

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO Número 7 (SIETE)

FORMATO DE REMISIÓN

		REMISIÓN DE PEDIDO					No.				
EXPEDIENTE DE COMPRA:						FECHA:					
PROVEEDOR:						REG. DEL PEDIDO S.P.P.					
P.P.A.P.F.	R.F.C.	RAMO	IMSS	GRUPO	PLAZO	HOJA					
						LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DE LA UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA					
RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE					
		INDICAR MARCA: NÚMERO DE LOTE (S) FECHA DE CADUCIDAD									
IMPORTE: (PESOS 00/100 M.N.)						\$					
DESTINO FINAL: ALMACÉN DE LA UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA EN PUEBLA					ALTA						
DATOS COMPLEMENTARIOS: DELEGACIÓN											
CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL											
NO. D	PR	C	CIRC	LOC	INM	T.S.	E	U	R	CTA.	PART. PRES



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo:	No. de Evento:
Número de Sesión:	bajo el:
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet
Fecha Terminación del pedido:	No. de Pedido:
Núm. Dictamen Presup:	Elaboración: Impresion

Proveedor:	No Requisición:
Dirección:	Fecha de entrega:
R.F.C.:	Partida presupuestal :
Unidad solicitante:	Clasificación presupuestal :
Lugar de entrega:	
	Circ. Loc. Inm. T.S. E. U. P.

CLAUSULAS PARA PEDIDOS BUO

- 1.- DEL PEDIDO
 - 1.1 Este pedido se sustenta en la cotización presentada por el proveedor mediante la Bases Única de Ofertas del IMSS.
 - 1.2 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a surtirlo en el plazo, cantidad, lugar y condiciones de entrega señaladas en el mismo, por lo que cualquier aclaración sobre su contenido, deberá efectuarse por escrito ante la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en un plazo máximo de 24 horas hábiles después de la fecha de recepción del pedido, transcurrido ese lapso, este se considera DEFINITIVAMENTE ACEPTADO POR EL PROVEEDOR.
 - 1.3 El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá cancelar este pedido, total o parcialmente, si el proveedor no cumple con las condiciones establecidas en el mismo o bien exigir que se cumplan dichas condiciones, en ambos casos, el proveedor se hará acreedor a la sanción establecida en la cláusula 4.4 de este pedido.
 - 1.4 El proveedor manifiesta bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial, para ser susceptible en su caso, de adjudicación.
 - 1.5 El proveedor declara, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAAAGSP).
 - 1.6 En caso de aplicar, para efectos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor hace la entrega de la opinión actualizada emitida por el SAT, en la que se manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
 - 1.7 Los gastos por concepto de empaque, flete y acarreo, invariablemente correrán por cuenta del proveedor.
 - 1.8 Todos los impuestos y derechos, tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo del proveedor, con excepción del Impuesto al Valor Agregado.
 - 1.9 El proveedor se obliga a dar las facilidades necesarias para que las Dependencias del Sector Público Federal ejerzan las funciones que les concede la LAAAGSP y su Reglamento.
- 2.- DE LA GARANTIA DE CALIDAD Y DE LA INSPECCION
 - 2.1 El proveedor deberá garantizar la calidad de los bienes entregados y se obliga a su reposición al detectarse defectos o mal estado en los mismos y/o no cumplir con las especificaciones consignadas en este pedido.
La reposición de los bienes será solicitada por la Delegación o Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) destinataria de los bienes, obligándose al proveedor a efectuarlo en un plazo no mayor a 48 horas a partir de que reciba la notificación correspondiente.
 - 2.2 El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá efectuar pruebas sobre la calidad de los bienes, rechazando aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas, lo cual se hará del conocimiento del CIC en el IMSS en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la LAAAGSP.
 - 2.3 Independientemente de las pruebas que realice el IMSS, el proveedor deberá responder por los vicios ocultos que presenten los bienes y materiales entregados.
 - 2.4 Acepta el proveedor que, en su caso, se haga compensación de los adeudos que tuviere con el Instituto, por Cuotas Patronales, Capitales Constitutivos o por cualquier otro concepto.
- 3.- DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS
 - 3.1 El proveedor deberá entregar los bienes solicitados, en el plazo señalado en la cláusula 1.2 de este pedido, siempre en una sola exhibición y no se aceptarán entregas menores al 60% de la cantidad solicitada en los pedidos.
 - 3.2 El proveedor registrará en la Remisión del Pedido, todos los datos consignados en el Instructivo para registrar la Remisión del Pedido, y deberá entregar original y copia de la misma al presentarse a realizar la entrega de los bienes, acompañando los siguientes documentos: copia del registro sanitario y el informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante. Esta documentación deberá estar completa a fin de que sea autorizada la recepción de los bienes en la Delegación o UMAE de destino en donde, de ser el caso, se sellarán de recibido en el original de la remisión.
 - 3.3 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a la entrega de cada uno de los renglones por la cantidad determinada, precisamente en el lugar indicado, a más tardar en la fecha señalada y con las especificaciones requeridas.
 - 3.4 Los medicamentos podrán ser entregados en presentación empaque sector salud o en presentación comercial, con sello o sobreimpresión con la clave del Sector Salud; en tratándose de aquellos medicamentos que aun se denominen como "genéricos intercambiables", deberán contener la simbología G.L., de conformidad con lo señalado en la NOM-070-SSA1, vigente.
 - 3.5 El período de caducidad de los bienes, no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega. No obstante los proveedores podrán entregar bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entreguen una carta compromiso, en la cual se obliguen a canjear, dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que sea requerido el canje, sin costo alguno para el Instituto, aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil.

Administrador del Pedido NOMBRE CARGO			
Area Contratante JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	Area Contratante JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	Representante Legal DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	Area Requiriente DIRECTOR MEDICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo:	No. de Evento:
Número de Sesión:	bajo el:
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet
Fecha Terminación del pedido:	No. de Pedido:
Núm. Dictamen Presup:	Elaboración: Impresión

Proveedor:	No Requisición:
Dirección:	Fecha de entrega:
R.F.C. No. Proveedor :	Partida presupuestal :
Unidad solicitante:	Clasificación presupuestal :
Lugar de entrega:	
	Circ. Loc. Inn. T.S. E. U. P.

4.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
4.1. El proveedor se obliga a otorgar, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de la aceptación de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente pedido por un importe del 10% (diez por ciento), del monto total del pedido, sin incluir el IVA. Si la entrega de los bienes se realiza dentro del plazo citado en el párrafo anterior, no será necesario otorgar la garantía, de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 de la LAAGSP y 43.5 Capítulo X de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PRL) del IMSS.
4.2. En el caso de que la garantía de cumplimiento se otorgue mediante fianza, deberá expedirse a favor del Instituto, conforme a los textos autorizados por la Dirección Jurídica del Instituto.
4.3. La garantía de cumplimiento que entregue el proveedor, en aquellos contratos cuyo importe sea igual o menor a 600 (seiscientos) días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, podrá otorgarse mediante cheque certificado, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento siguiente:
I. El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
II. Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en las áreas de Tesorería de las Delegaciones o UMAES de destino de los bienes.
III. El cheque será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que el Instituto constata el cumplimiento del contrato.
En este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte del Instituto deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquel en que el proveedor de aviso de la entrega de los bienes objeto del presente contrato.
4.4. El incumplimiento en los plazos de entrega o en las cantidades solicitadas, será motivo de la cancelación del pedido o de la cantidad faltante y la aplicación de una sanción, consistente en el 10% del valor de lo incumplido. Lo anterior sin que surta efecto legal alguno cualquier inoperancia o aclaración al respecto, liberando al Instituto del compromiso incumplido, para que de acuerdo a sus necesidades reasigne el volumen no entregado a quien mejor convenga a sus intereses.
5.- DE LA FACTURACION
5.1. Las facturas deberán describir los mismos artículos y la misma redacción del pedido, además mostrar claramente el número de pedido, número de requisición y partida presupuestal.
5.2. El pago de este pedido, se realizará a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas en las oficinas de trámite de erogaciones de las Delegaciones y UMAE receptoras de los bienes, bajo las siguientes consideraciones:
Toda entrega de bienes se considerará comprendida en un periodo mensual de entrega de bienes, en donde dichos periodos abarcan del 1 de cada mes, al día 10 del mes siguiente.
El proveedor podrá presentar su factura en las oficinas de Trámite de Erogaciones de las Delegaciones y UMAE de destino, a partir del día 5 del mes siguiente a aquel en el que se concluya el periodo mensual de entrega de bienes, en el que haya efectuado la entrega objeto de este pedido.

Administrador del Pedido	NOMBRE			CARGO		
Area Contratante	Area Contratante	Representante Legal	Area Requiriente			
JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	DIRECTOR MEDICO			



m



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL SUR
UMAE HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Número Acuerdo:	No. de Evento bajo el:
Número de Sesión:	No. Compranet
Fecha de Acuerdo:	No. de Pedido:
Fecha Terminación del pedido:	Elaboración: Impresion
Núm. Dictamen Presup:	

Proveedor:	No Requisición:
Dirección	Fecha de entrega:
R.F.C.	Partida presupuestal :
Unidad solicitante:	Clasificación presupuestal :
Lugar de entrega:	
	Circ. Loc. Inm. T.S. E. U. P.

<p>EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES EN LOS TERMINOS PACTADOS EN ESTE PEDIDO Y SE SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE</p> <p>CARGO</p> <p>FIRMA DE CONFORMIDAD</p> <p>TELEFONO(S)</p> <table border="1"> <tr> <td>FECHA</td> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> </table> <p>EL REPRESENTANTE ACREDITA PODER PARA FIRMAR EL PEDIDO DE LA SIGUIENTE FORMA</p>	FECHA	DIA	MES	AÑO	OBSERVACIONES
FECHA	DIA	MES	AÑO		

Administrador del Pedido NOMBRE CARGO	Area Contratante JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO	Area Contratante JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES	Representante Legal DIRECTOR MEDICO UMAE HTO PUEBLA	Area Requirente DIRECTOR MEDICO
---	---	---	--	------------------------------------