INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SERGURO SOCIAL, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO UBICADA EN CALLE 44 CON NÚMERO 999 POR 127 Y 127 B, COLONIA SERAPIO RENDÓN, C.P. 97285 DE LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, TELÉFONOS (999) 9-40-25-64 Y (999) 9-40-25-68.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS

NÚMERO IA-050GYR011-E21-2022

ADQUISICIÓN DE BIENES DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA (DPA) Y DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA (DPCA) PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE PACIENTES DE NUEVO INGRESO, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2022.

(ELECTRÓNICA)

EL ENVÍO DE PROPOSICIONES, SE REALIZARÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, A TRAVÉS DEL PORTAL DE COMPRANET, VERSIÓN 5.0. LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, DEBERÁN CONTAR CON USUARIO Y CONTRASEÑA DE COMPRANET. NO SE ACEPTARÁN PROPOSICIONES PRESENCIALES O MEDIANTE EL USO DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

Diciembre, 2021

P R E S E N T A C I Ó N:

En observancia al artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 28, fracción II, 40, 41 fracción V, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 77 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en el procedimiento de contratación para la adquisición de: ***ADQUISICIÓN DE BIENES DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA (DPA) Y DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA (DPCA) PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE PACIENTES DE NUEVO INGRESO, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2022.***

De conformidad con las siguientes:

B A S E S

INDICE:

	C O N T E N I D O:	**PÁGINA**
	GLOSARIO	4
1.	**Información específica de la Invitación**	7
1.1	Idioma o Idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, los anexos técnicos y, en su caso los folletos que se acompañen.	
1.2	Disponibilidad Presupuestaria	
2.	**Descripción, Unidad y Cantidad**	7
2.1	Calidad	
2.2	Licencias, Autorizaciones y Permisos	
3.	**Modalidad de la contratación**	9
3.1	Tipo de Abastecimiento	
3.2	Fecha, Hora y Domicilio de los Eventos; Medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones	
3.3	Medio que se utilizará para la Invitación y carácter de la misma	
4.	**Junta de Aclaraciones**	10
5.	**Presentación y Apertura de Proposiciones**	10
5.1	Proposiciones Conjuntas	
6.	**Documentos que deberán presentar quienes deseen participar en la Invitación y, entregar junto con el sobre cerrado o el que se genere en COMPRANET, relativo a la proposición técnica.**	12
6.1	Documentación Complementaria	
6.2	Proposición Técnica	
6.3	Proposición Económica	
7.	**Acreditación de la Existencia Legal y Personalidad Jurídica y Nacionalidad del Licitante.**	17
7.1	En el acto de presentación y apertura de proposiciones.	
7.2	En la suscripción de las Proposiciones.	
7.3	Previo a la firma del contrato.	
7.4	En la firma del Contrato.	
8	**Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, así como en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del INFONAVIT.**	18
9	**Criterios para la Evaluación de las proposiciones y Adjudicación de los contratos.**	23
9.1	Evaluación de las proposiciones Técnicas	
9.2	Evaluación de las proposiciones Económicas	
9.3	Criterios de Adjudicación de los Contratos	
10	**Causas de Desechamiento.**	25
11	**Comunicación de Fallo**	26
12	**Modelo de Contrato**	26
12.1	Período de Contratación	
12.2	Firma del Contrato	
13	**Garantías**	27
13.1	Garantía de cumplimiento de contrato	
13.2	Garantía de los bienes	
14	**Inconformidades**	28
15	**Información Reservada y Confidencial.**	29
16	**Directrices institucionales relativas al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.**	29
17	**Anexos.**	30

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, 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 Consumo:** los que se desgastan o extinguen en su uso primario y por lo tanto no son susceptibles de ser utilizados nuevamente, los cuales en el Instituto se clasifican como Bienes de Uso Terapéutico.

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

11. **COFEPRIS**: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

12. **COMPRANET**: el Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. con dirección electrónica en Internet: **https://compranet.hacienda.gob.mx**

13. **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.

14. **Cuadro Básico:** El expedido por el Consejo de Salubridad General.

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

19. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

20. **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.

21. **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;

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

23. **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;

24. **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

25. **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.

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

27. **Proveedor Extranjero**: Toda persona física o moral, de cualquier nacionalidad, excepto la mexicana.

28. **Proveedor Mexicano**: Personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y que pueden participar en licitaciones públicas internacionales, celebradas de conformidad con las disposiciones establecidas en los TLC.

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

30. **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.

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

32. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

33. **SSA:** Secretaría de Salud.

34. **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.

35. **TLC:** Los tratados internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, que contengan disposiciones que regulen la participación de proveedores extranjeros en procedimientos de licitación pública, realizados por las dependencias y entidades sujetas para la compra de bienes.

- TRATADO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y CANADÁ, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE JUNIO DE 2020;

- TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y LA REPÚBLICA DE VENEZUELA, CAPÍTULO XV, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE ENERO DE 1995 (A PARTIR DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2006, VENEZUELA YA NO PARTICIPA EN DICHO TRATADO);

- PROTOCOLO ADICIONAL DEL ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO (CAPÍTULO 8). (COLOMBIA, MÉXICO, CHILE Y PERÚ);

- TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ESTADO DE ISRAEL, CAPÍTULO VI, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DE 2000;

- ACUERDO DE ASOCIACIÓN ECONÓMICA, CONCERTACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA COMUNIDAD EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS, TÍTULO III, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 3 DE ABRIL DE 2001;

- TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ESTADOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO, CAPÍTULO V, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE JUNIO DE 2001;

- ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN ECONÓMICA ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL JAPÓN, CAPÍTULO 11, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE MARZO DE 2005,

- TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE CHILE, EL CAPÍTULO 15-BIS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE OCTUBRE DE 2008.

- TRATADO INTEGRAL Y PROGRESISTA DE ASOCIACIÓN TRANSPACIFICO (CPTPP) (CAPÍTULO 15). (AUSTRALIA, BRUNÉI DARUSSALAM, CANADÁ, CHILE, JAPÓN, MALASIA, MÉXICO, NUEVA ZELANDA, PERÚ, SINGAPUR, VIETNAM.)
  SECCIÓN C: Otras Entidades.
  Lista de Otras Entidades:
  17. Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
  Notas a la Sección C. 2. Para Brunei, Malasia, Nueva Zelandia y Vietnam, el Capítulo 15 (Contratación Pública) no se aplicará a las contrataciones de las entidades listadas en esta Sección.

36. **Unidad Almacenaría 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.

1. INFORMACION ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN.

"El presupuesto definitivo a ejercer está sujeto a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 por parte de la H. Cámara de Diputados, por lo que el cumplimiento de las obligaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social quedan sujetas para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con la que se cuente conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el Ejercicio Fiscal 2022 se apruebe por la H. Cámara de Diputados en términos de lo señalado en el artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin responsabilidad alguna para el Instituto Mexicano del Seguro Social".

1.1. IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.

Las proposiciones en su caso, deberán presentarse por escrito, preferentemente en papel membreteado de la empresa, solo en idioma español y dirigidas al área convocante.

En caso de que los bienes requieran anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, éstos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español.

(Tratándose de bienes terapéuticos que requieran de instructivos y manuales de uso, se deberán presentar en idioma español, conforme a los marbetes autorizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios).

1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el Instituto cuenta con disponibilidad presupuestaria.

2. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

La descripción amplia y detallada de los bienes solicitados, se contempla en el **Anexos Número 1 (uno), 1-A, (uno A) 1-B (uno B) y 1-C (uno C),** los cuales forman parte integrante de esta Convocatoria.

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

Las condiciones contenidas en la presente convocatoria y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, en términos del artículo 26 de la Ley.

2.1. CALIDAD.

El licitante deberá acompañar a su proposición técnica la documentación que a continuación se señala:

REGISTROS SANITARIOS O PERMISOS ESPECIALES

PARA FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES DE MEDICAMENTOS

- *Copia del Registro Sanitario* ***vigente expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), debidamente identificado por el número de partida y clave propuesta.*** Así como los anexos correspondientes **al marbete**, que

acredite fehacientemente que el producto ofertado cumple con la descripción del Cuadro Básico, sin embargo, en el supuesto de que en el Registro Sanitario se expresen todas las especificaciones del producto para acreditar tal extremo, la presentación de los anexos correspondientes al marbete será optativa para los participantes

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, con base en el oficio SOO/788/2010 emitido por la COFEPRIS, a fin de no limitar la libre participación deberán acompañar, en su caso, la siguiente documentación:

a) Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.

b) Copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS.

c) Carta en hoja membreteada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en donde manifieste que el trámite de prórroga del Registro Sanitario, del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de prórroga.

Durante la vigencia del (los) contrato(s) o pedidos(s) que, en su caso, se adjudique(n), con motivo del procedimiento de contratación, el Instituto podrá solicitar al (los) proveedor (es), en cualquier tiempo durante la vigencia del instrumento jurídico de referencia:

A. El Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, expedido por la COFEPRIS.

B. Las muestras necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes; en los casos de bienes que requieran Registro Sanitario, serán evaluados a través de Terceros Autorizados por la Secretaría de Salud.

C. Las muestras necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes; en los casos de bienes que no requieran Registro Sanitario, se realizará a través de las personas acreditadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA) (Organismo de Certificación o Laboratorio de Pruebas), de acuerdo a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

- Las especificaciones técnicas de calidad y métodos de prueba de los productos que no cuenten con Norma Oficial Mexicana, así como las sustancias de referencia y las tablas de estabilidad acelerada y a largo plazo de sus productos.

De acuerdo al párrafo anterior, el tiempo establecido para la entrega por parte del proveedor, será en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles.

- Así mismo, el Instituto durante la vigencia del contrato coadyuvará con la autoridad sanitaria (COFEPRIS), informándole los resultados de aquellos insumos para la salud que no cumplan con la normatividad establecida.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia de acuerdo con la legislación sanitaria o las autorizaciones otorgadas por la COFEPRIS, el Instituto lo hará del conocimiento de dicha autoridad.

La evaluación de la calidad realizada por la COCTI de los insumos para salud, se efectuará conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, en los artículos aplicables, conforme a lo establecido en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos, en las normas oficiales mexicanas, normas internacionales, las cuales pueden ser consultadas en la dirección electrónica:

http://www.cofepris.gob.mx/AS/Paginas/Medicamentos/Medicamentos.aspx, o a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.

El Instituto podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes, a través de los programas de muestreo y quejas de la Coordinación de Control Técnico de Insumos, cuyas muestras deberán ser repuestas por el proveedor sin costo, al área del Instituto que así lo solicite.

Corresponderá al OOAD verificar que los bienes entregados por los proveedores no cuenten con reporte de devolución por parte de la COCTI.

NOTA: "***En caso de que no existan personas acreditadas por la EMA o Terceros Autorizados por la Secretaría de Salud, según sea el caso, el Instituto a través del área responsable, evaluará las especificaciones de los bienes.***"

Así mismo se hace del conocimiento que el IMSS se reserva el derecho de validar en cualquier tiempo durante el procedimiento de contratación y posterior a su adjudicación, los Registros Sanitarios con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

2.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

El licitante deberá acompañar a su proposición técnica la documentación que a continuación se señala:

PARA FABRICANTES DE MEDICAMENTOS:

- Licencia Sanitaria.
- Autorización del Responsable Sanitario.

PARA DISTRIBUIDORES DE MEDICAMENTOS:

- Licencia Sanitaria (sólo cuando oferten estupefacientes, psicotrópicos, vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas de origen animal y hemoderivados).
- Aviso de Funcionamiento (en caso de no tratarse de productos contenidos en el párrafo anterior).
- Autorización del Responsable Sanitario.

3. MODALIDAD DE LA CONTRATACION.

El presente procedimiento se realizará con la modalidad de contratos abiertos en los términos del artículo 47 de la Ley.

3.1. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Una sola fuente de abasto.

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

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	24 de diciembre de 2021	10:00 a.m.	El acto se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción segunda, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, CompraNet, al tratarse de una Invitación a cuando menos tres personas 100% electrónica.
Fallo	29 de diciembre de 2021	02:00 p.m.	
Firma del contrato	12 de enero de 2022	A partir de las 12:00 p.m.	Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en calle 44 número 999 por 127 y 127 B Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285 de la Ciudad de Mérida, Yucatán.

OBSERVADORES EN EL PROCESO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

En concordancia con el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las personas interesadas podrán asistir en calidad de observadores a los actos del procedimiento de Invitación, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.3. MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y CARÁCTER DE LA MISMA.

Electrónica. Esta Invitación sólo acepta proposiciones electrónicas con base en el artículo 27 de la LAASSP. Las cuales deberán estar suscritas mediante firma electrónica que emita el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, **la omisión de la firma electrónica será causal de desechamiento.**

La presente Invitación es de carácter Internacional bajo la cobertura de tratados de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 fracción II de la LAASSP.

Los interesados en participar en el procedimiento deberán contar con usuario y contraseña de CompraNet versión 5.0., de conformidad 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", NUMERALES 14 AL 17. PUBLICADO EN EL DOF EL 28-06-11.

Los precios propuestos permanecerán fijos durante la vigencia del contrato. El proveedor adjudicado queda obligado a suscribir el contrato que se derive con base en los términos y condiciones establecidos en esta Invitación.

Las condiciones contenidas en la presente invitación a cuando menos tres personas y en las propuestas presentadas por los participantes no podrán ser negociadas, en términos del artículo 26 de la LAASSP.

4. JUNTA DE ACLARACIONES.

No se realizará Junta de Aclaraciones en el presente procedimiento, sin embargo, aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación, deberán enviarlas mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: carlos.aguilarcas@imss.gob.mx y/o juan.cisnerosga@imss.com.mx y/o

silvia.arceo@imss.gob.mx y/o claudia.rosado@imss.gob.mx, cuyas respuestas serán emitidas por la convocante en la misma vía, tanto al solicitante, como al resto de los invitados.

La fecha límite para enviar sus solicitudes de aclaración será el día 19 de diciembre de 2021 a las 13:00 horas, las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo antes previsto, no serán contestadas por resultar extemporáneas. **La fecha de atención y respuesta a las dudas que en su caso se reciban, será el día 20 de diciembre de 2021 a las 13:00 horas.**

Cualquier modificación a las bases de la presente invitación, incluyendo las que resulten de las aclaraciones, que en su caso se reciban, formará parte de ésta y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Los licitantes entregarán sus proposiciones técnica y económica a través de medios remotos de comunicación electrónica (COMPRANET versión 5.0), debiendo requisitar el **Anexo Número 7 (siete)** formato de propuesta económica para su envío en formato Word o Excel, misma que deberá firmar, escanear y adjuntar a su propuesta electrónica, en la inteligencia de que, en caso de existir diferencias entre la proposición impresa (escaneada) y la electrónica, se estará a lo propuesto en forma impresa.

   Adicionalmente, para agilizar los actos del procedimiento de contratación, se solicita a los licitantes adjuntar el archivo de su proposición en formato Word o Excel, (archivos modificables) con la misma salvedad del párrafo inmediato anterior, en caso de diferencias entre la proposición impresa (escaneada) y la electrónica. La omisión en la entrega de esta información en archivo electrónico en formato Word o Excel, no será causal de desechamiento de la proposición.

b) Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas por medios electrónicos, se procederá a la apertura de todos los sobres, 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 faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

c) Dado que la Forma de Presentación de las Proposiciones en el presente procedimiento, es exclusivamente electrónica, las proposiciones que durante el acto, por causas ajenas a la voluntad de la SFP o de la convocante, no sea posible abrir, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

   - Se tendrán por no presentados el(los) documento(s) cuando los archivos en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

   - No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control y, en su caso, del Testigo Social, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la convocante o a COMPRANET, se tendrá por no presentado el(los) documento(s) contenido(s) en el archivo que no pueda abrirse.

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

e) Los licitantes que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no

podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión.

5.1. PROPOSICIONES CONJUNTAS:

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

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

II) Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos, de conformidad con el **Anexo Número 2 (dos),** de las presentes bases.

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación;
d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
e) Estipulación expresa de 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.

6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ENTREGAR JUNTO CON EL SOBRE QUE SE GENERE EN COMPRANET, RELATIVO A LA PROPOSICION TECNICA.

Al efecto, sólo podrán participar las personas físicas o morales que no estén inhabilitadas por resolución de la S.F.P., en términos de la LAASSP. En caso de que algún licitante aparezca en el listado de proveedores sancionados o inhabilitados y esto se hubiere subsanado o exista dictamen favorable al licitante, deberá incluirlo dentro del sobre de su Proposición técnica y económica, de no hacerlo, será desechada su proposición.

A. Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio licitante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos **50 y 60,** antepenúltimo párrafo, de la LAASSP. **Escrito conforme al Anexo 16 (dieciséis).**

B. Escrito de declaración de **integridad,** a través del cual el licitante 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 3 (tres)**, de las presentes bases.

C. En tratándose de Licitantes que oferten **bienes de origen Nacional**, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que suscriban que los bienes que oferta son de origen nacional y cumplen con lo establecido en el Artículo 28, Fracción I, de la LASSP, conforme a lo dispuesto en el Capítulo II Regla 5.2 de las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos o con las Reglas de Marcado, publicados en el DOF el 28 de Diciembre de 2010 y el 27 de septiembre de 2007, respectivamente. El escrito podrá ser presentado en escrito libre o en el **Anexo Número 4 (cuatro) o Anexo Número 4 Bis (cuatro Bis),** de las presentes bases.

D. Los Licitantes que oferten **bienes de importación**, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que suscriban que los bienes importados cumplen con las reglas de origen o reglas de marcado, según proceda, establecidas en el Tratado de Libre Comercio que corresponda para efectos de Compras del Sector Público, conforme a lo dispuesto en el Capítulo II Regla 5.2 de las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de Diciembre de 2010. El escrito podrá ser presentado en escrito libre o en el **Anexo Número 5 (cinco),** de las presentes bases de la invitación.

E. Los licitantes 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 6 (seis)**, de las presentes bases.

F. En caso de que se presenten proposiciones en ***forma conjunta***, cada una de las personas agrupadas, deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición, conforme al **Anexo Número 2 (dos)** de las presentes bases.

G. En caso de distribuidores, deberán entregar carta del fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que éste manifieste respaldar la proposición técnica que se presente, por la(s) clave(s) en la(s) que participe, indicando el número de la invitación, conforme al **Anexo Número 14 (catorce)** el cual forma parte de las presentes bases.

H. Escrito por el que manifiesta no encontrarse sancionado como empresa o producto, por la Secretaría de Salud, conforme al **Anexo Número 3 (tres),** de las presentes bases.

I. Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia), así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS. **Anexo Número 10 (diez).** Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los $300,000.00, sin incluir el I.V.A. **deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio participante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato.**

J. Manifestación de que en caso de resultar con adjudicación se compromete a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de su representada. **Anexo Número 17 (diecisiete).**

K. Los licitantes deberán indicar en el formato previsto en el **Anexo Número 18 (dieciocho)** de la presente convocatoria, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter **confidencial, reservada o comercial reservada**, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

L. A efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 fracción VII de la LAASSP y 88 fracción III de su Reglamento, los licitantes presentarán en la Oficina de Contratos, sita en el domicilio de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en calle 44 número 999 por 127 y 127 B Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285 de la Ciudad de Mérida, Yucatán. (Planta alta), en horario de 10:00 a 14:00 horas en días hábiles, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta 24 horas antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, copia de la escritura constitutiva, sus reformas y poder del representante legal, el no presentarlos no será motivo de desechamiento.

Además de considerar los aspectos siguientes:

I. Los licitantes que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

II. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SFP. No obstante, es pertinente aclarar que no todos los archivos de la propuesta deberán ser transmitidos con la firma e.firma, únicamente deberán firmar digitalmente el archivo final, tanto técnico como económico (una especie de resumen) generado por el sistema CompraNet y no cada uno de los archivos que adjunten, en virtud de que al dar clic en enviar proposición, aparece la siguiente leyenda:

**** inicia firma de proposiciones****

Estos archivos los genera el CompraNet:

- descargar pdf de requerimiento técnico: technicalenvelopesummary.pdf
- descargar pdf de requerimiento económico: priceenvelopesummary.pdf

Los cuales una vez descargados, deberán firmarse digitalmente, con esto cambia la extensión de los archivos firmados a la extensión p7m. Todos los demás archivos que se adjunten a la plataforma deberán estar firmados previamente y escaneados en formato pdf.

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

IV. El cumplimiento de los requisitos mencionados en los numerales 6, 6.1 fracción I, 6.2 y 6.3 son indispensables para evaluar las proposiciones y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento. Este último, también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

V. Los documentos que integran la propuesta del licitante deberán ser legibles, para llevar a cabo la evaluación de la misma y verificar si técnica y económicamente los datos contenidos corresponden a lo

requerido por la convocante; de resultar ilegible y ello provoque un faltante o carencia de información, se considerará insolvente su proposición por imposibilitar su análisis.

6.1. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

La documentación complementaria que deberá presentar el licitante, es la siguiente:

I. Copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía**, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

II. **Anexo Número 8 (ocho),** el cual forma parte de las presentes bases, en el que se enumeran los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de constancia de recepción de las proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva, la no presentación de este documento, no será motivo de descalificación.

III. Copia simple de la escritura pública del acta constitutiva, en caso de ser personas morales, y acta de nacimiento en caso de personas físicas.

IV. Copia simple de poder donde consten las facultades del representante, en su caso.

NOTA: Para los licitantes que no cuenten con número de proveedor en el IMSS, deberán entregar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- Escrito libre mediante el cual indique su R.F.C., domicilio fiscal, número de cuenta y CLABE, para que le sea realizado el pago mediante transferencia electrónica.
- Copia simple de inscripción al RFC y en su caso del cambio de domicilio (R1 ó R2 ante la SHCP donde se indique domicilio fiscal vigente).
- Copia simple del RFC.
- Copia simple de estado de cuenta bancario que tenga legible la CLABE interbancaria.
- Copia simple de un CFDI.
- Copia simple de comprobante de domicilio.
- Copia simple de credencial de elector del representante legal.
- Copia simple de CURP en caso de ser persona física.
- **Y en caso de ser persona moral**, deberá de presentar copia simple del acta constitutiva de la empresa y poder notarial del representante legal.

6.2. PROPOSICION TÉCNICA.

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

I. Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en los **Anexos Números 1 (uno), 1-A (uno a), 1-B (uno B) y 1-C (uno C)** los cuales forman parte de estas bases.

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

III. Copia simple de los documentos descritos en el **numeral 2.1** de las presentes bases, según corresponda.

IV. Copia simple de los documentos indicados en el **numeral 2.2**, de las presentes bases, según corresponda.

6.3. PROPOSICION ECONÓMICA.

La proposición económica deberá contener partida, clave, descripción, presentación, fabricante y R.F.C., procedencia y/o origen, cantidad mínima y máxima, precio unitario sin I.V.A., el importe mínimo y máximo y subtotal de los bienes ofertados, desglosando el I.V.A., conforme al **Anexo Número 7 (siete),** el cual forma parte de la presente Convocatoria. **Mismo que deberá escanear debidamente firmado y adjuntar en archivo, a su propuesta electrónica.**

Deberá cotizar la totalidad de los bienes (claves) requeridos por partida.

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

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

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

Conforme a lo previsto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley, en el supuesto que los licitantes se encuentren dentro de la lista que emita la Secretaría de Economía de los casos en que de conformidad con el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley, los licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad, que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. La omisión en la presentación del escrito de referencia, será motivo para desechar la proposición.

7. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.

7.1. En el Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán entregar 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.

7.2. En la suscripción de proposiciones.

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

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

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

En defecto de lo anterior, el licitante podrá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo Número 9 (nueve)**, el cual forma parte de las presentes bases.

El domicilio que se señale en el **Anexo Número 9 (nueve)** de las presentes bases, será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten, además de las notificaciones que se realicen a través de COMPRANET.

7.3. Previo a la firma del contrato:

Con la finalidad de cumplir con el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, previo a la firma del contrato, el particular o representante legal deberá presentar escrito manifestando 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. Conforme al **Anexo Número 19 (diecinueve).**

7.4. En la firma del contrato.

El licitante ganador, en tratándose de personas morales, deberá presentar copia simple y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, y copia legible de su cédula del Registro Federal de Contribuyentes. En el caso de personas físicas, deberá presentar copia legible de su cédula del Registro Federal de Contribuyentes, así como identificación vigente y copia simple de la misma (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional).

NOTA: "En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores, no será necesario presentar la información solicitada en el párrafo anterior, únicamente se debe exhibir la constancia o citar el número de inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada."

8. ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASI COMO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS DEL INFONAVIT.

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

De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el participante que resulte con adjudicación y cuyo monto exceda de $300,000.00, (Trescientos mil pesos, 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hace del conocimiento a los licitantes o posibles adjudicados, que a la fecha de firma del contrato deberán de presentar, el documento **vigente** expedido por el S.A.T., en el que emita **opinión positiva a nombre del participante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de la empresa de intermediación laboral (outsourcing)** en su caso; conforme a lo dispuesto por las Reglas **2.1.31** y **2.1.39** de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el **29 de Diciembre de 2020**, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las **"Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"**. Publicado en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015, tanto del participante cuando cuente con trabajadores, como del intermediario laboral **(outsourcing)** en su caso, y constancia de situación

fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", tanto del participante, como del intermediario laboral (outsourcing) en su caso.

Tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la LAASSP, se deberá presentar la opinión que emite el SAT, el INSTITUTO y el INFONAVIT, por cada uno de los participantes en dicha proposición.

La(s) "Opinión(es) del cumplimiento de obligaciones fiscales" citadas en este numeral, deberá presentarse en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en la calle 44 número 999 entre 127 y 127 B Colonia Serapio Rendón, Código Postal 97285, Mérida Yucatán, en días hábiles de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que el o los participante(s) que resulte con adjudicación no presenten las "Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales" (SAT, IMSS e INFONAVIT) o no se encuentren vigentes a la fecha de firma del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, el Instituto se abstendrá de formalizar el o los contrato(s) correspondientes, conforme a lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en caso de proceder, se estará a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 46 de la LAASSP. Asimismo, el Instituto remitirá a la SFP la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al participante con adjudicación.

A continuación se transcriben los:

"LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS"

PRIMERO.- Durante la vigencia del contrato el proveedor o contratista queda obligado a entregar al instituto, junto con la factura de cobro respectiva, la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social" vigente y positiva.

CONTENIDO DEL CONTRATO

SEGUNDO.-

- Dentro de las declaraciones: el proveedor o contratista declara que en caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita que se apliquen los recursos derivados del contrato contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor del instituto.

- Dentro del clausulado: Que durante la vigencia del contrato, el proveedor o contratista queda obligado a entregar al instituto, junto con la factura de cobro respectiva, la "opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social" vigente y positiva.

VIGENCIA

TERCERO.- La "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social" tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión.

ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

CUARTO.- Previo a la firma del contrato correspondiente, se verificará que el proveedor o contratista haya presentado la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", positiva y vigente a la fecha de su presentación.

En caso de que la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", sea positiva y vigente, la JSA, a través de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento continuará con el trámite para la contratación respectiva.

En caso de que no se presente la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", o no sea positiva y/o vigente, el contrato no se formalizará por causas atribuibles al proveedor o contratista y la JSA, a través de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento no recibirá la documentación e informará al proveedor o contratista que deberá obtener la citada Opinión o, en caso de que sea negativa, que puede presentar aclaración y/o pagar sus créditos fiscales, ante la Subdelegación que le corresponda.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

QUINTO.- El Administrador del contrato, al recibir del proveedor o contratista la documentación para autorización de pago, revisará que se adjunte la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", y que sea positiva y vigente a la fecha de su presentación.
En el supuesto de que sea positiva y vigente, en la citada Opinión se anotará la leyenda "validada por" y la fecha, el nombre y firma del Administrador del Contrato y continuará con los trámites de autorización de pago.

En caso de que no se adjunte la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", o no esté vigente y/o sea negativa, no recibirá la documentación e informará al proveedor o contratista que deberá obtener la citada Opinión o, en caso de que sea negativa, que puede presentar aclaraciones o pagar sus créditos fiscales, ante la Subdelegación que le corresponda o, en caso de que no esté vigente, que deberá obtenerla nuevamente.

SEXTO.- Cuando la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", presentada por el proveedor o contratista, sea positiva y vigente a la fecha en que se presentó al Administrador del contrato, la Jefatura de Servicios de Finanzas, a través del Área de Trámite de Erogaciones o la UMAE, a través del Departamento de Finanzas de la Dirección Administrativa, según corresponda, continuará el trámite de pago al proveedor o contratista respectivo.

SEPTIMO.- El Área de Trámite de Erogaciones o el Departamento de Finanzas, según corresponda, al momento de revisar la documentación presentada para cobro, deberán verificar que se incluya la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", validada por el Administrador del Contrato, en caso contario devolverá la documentación e informará al proveedor o contratista que deberá obtener la citada Opinión debidamente validada.

ACLARACIONES DE OPINION NEGATIVA

OCTAVO.- La Jefatura de Servicio de Afiliación Cobranza, a través de la Subdelegación, resolverá la aclaración que presente el proveedor o contratista cuando la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", sea negativa y la resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

Una vez resuelta la aclaración, notifica el proveedor o contratista que la aclaración fue procedente y que puede obtener nuevamente la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", o bien, le informa el motivo por el que no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social.

TRANSITORIO.- Para aquellos casos en los que por procedimiento el proveedor o contratista entrega directamente a las áreas de trámite de erogaciones la documentación para cobro sin pasar por el Administrador del Contrato (altas de SAI), no será necesario la presentación de la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", en tanto se establece el procedimiento para su validación ante el administrador del contrato.

A continuación se transcriben los "LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROVEEDORES, DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL", emitidos mediante oficios mancomunados números 0990016B0000/149; 095217611B00/0232; 095217614B00/151; 0952759300/2390 y 09524612400/2693, de fecha 02 de Septiembre de 2016, los cuales deberán cumplir los licitantes o participantes que resulten adjudicados, sin perjuicio de los lineamientos Para la Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de Seguridad Social de los Proveedores y Contratistas anteriormente transcritos, en lo que no resulten afectados por los referidos lineamientos operativos:

"LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROVEEDORES, DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL"

Ámbito de Aplicación.

Primero. Los "Lineamientos para la verificación del cumplimiento de los proveedores, de sus obligaciones en materia de seguridad social", así como los presentes Lineamientos, son de aplicación para todas las áreas involucradas en los procedimientos de contratación y pago a proveedores del Instituto, ya sea de forma directa o indirecta, incluyendo a las Unidades Responsables del Gasto en Nivel Central.

Personas que pueden obtener la opinión de cumplimiento.

Segundo. La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, sólo pueden obtenerla los particulares que se encuentren registrados ante este Instituto y que tengan trabajadores inscritos y activos.

Supuestos en los que no se puede obtener la opinión de cumplimiento.

Tercero. No podrán obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, los particulares que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

a) No se encuentra registrado ante el Instituto, por no tener personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 12 de la Ley del Seguro Social;

b) Se encuentra registrado, pero no tiene trabajadores activos; o

c) Su Registro Patronal se encuentre dado de baja.

Sin embargo, de conformidad con el procedimiento que se señala para obtener la referida opinión de cumplimiento, contenido en la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, el particular podrá obtener un documento emitido por este Instituto en el que se hará constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento y se especificará el supuesto en el que se ubicó el particular.

Cuarto. Cuando el particular se ubique en alguno de los supuestos a que se refiere el Lineamiento Tercero de este documento, a fin de que se considere que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberá de presentar:

a) Escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, y justifique el motivo.
b) El documento emitido por este Instituto en el que conste que no se puede emitir la referida opinión.

c) En caso de que el particular manifieste que prestará sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, dicho particular también deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, positiva y vigente del tercero.

Personas con dos o más Registros Patronales
Quinto. Cuando una persona física o moral tenga 2 o más Registros Patronales y, de acuerdo con la información contenida en la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, al menos uno de ellos tiene créditos fiscales firmes, dicha persona no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, aun cuando el Registro Patronal utilizado en el proceso de contratación no tenga créditos fiscales firmes.

Revisión de la opinión de cumplimiento.

Sexto. En relación con lo señalado en el numeral Quinto de los "Lineamientos para la verificación del cumplimiento de los proveedores, de sus obligaciones en materia de seguridad social", el cual establece que el Administrador del contrato, al recibir del proveedor o contratista la documentación para autorización de pago, revisará que se adjunte la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", se precisa que partir de la emisión de los presentes Lineamientos Operativos, dicha autorización procederá siempre y cuando la citada Opinión sea **positiva y vigente** a la fecha de su presentación, por lo que **ya no será necesario** anotar la leyenda "validada por" ni los datos de fecha, nombre y firma.

Trámite de pago

Séptimo. En el supuesto de que un particular solicite el pago de dos o más CFDI, no es necesario que presente una opinión de cumplimiento con cada uno de ellos, es suficiente con que presente una opinión (positiva y vigente) por cada trámite de pago, pudiendo ser una copia fotostática, sin importar si incluye uno o más CFDI.

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- EL INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.

II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.

IV. Las garantías que se hayan otorgado.

V. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

a) Sin adeudo o con garantía.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.

b) Con adeudo.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

c) Con adeudo pero con convenio celebrado.- En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

d) Sin antecedente.- Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Anexo Número 8 (ocho),** el cual forma parte de las presentes bases, observando para ello lo previsto en el artículo 36 en lo relativo al criterio binario y 36Bis, fracción II, de la LAASSP.

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

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

En tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 39, penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de los bienes requeridos por partida.

9.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36, de la LAASSP, se procederá a evaluar técnicamente al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se procederá a la evaluación de las que le sigan en precio.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

- Contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

  De conformidad con el segundo párrafo de la fracción III del Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se optará por continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.

- Se verificará que incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en las bases.

- Se verificará documentalmente que los bienes ofertados, cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en estas bases, así como con aquellos que resulten de las aclaraciones.

- Se verificará el cumplimiento de la proposición técnica, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 6.2, de las bases de esta Convocatoria.

- La evaluación se hará sobre la descripción de la clave que corresponda al Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, contenido en el Catálogo de Artículos vigente en la fecha en que se publique la Convocatoria.

9.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

Se analizarán los precios ofertados por los licitantes, y las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total de los bienes ofertados, conforme a los datos contenidos en su proposición económica **Anexo Número 7 (siete),** de las presentes bases.

9.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más

bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

Si se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, colocándose en una urna las boletas de cada licitante empatado, y se procederá a extraer en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas, determinándose así los subsecuentes lugares.

En el caso de las proposiciones presentadas por medios electrónicos, el sorteo por insaculación se realizará a través de COMPRANET, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SFP:

10. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

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

A) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria contenidos en los numerales 6, 6.1 fracción I, 6.2 y 6.3, y sus anexos, así como los que se deriven de las Aclaraciones y, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.

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

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

D) Cuando no cotice la totalidad de los bienes requeridos por partida

E) Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de “bajo protesta de decir verdad”, solicitados en las presentes bases u omita la leyenda requerida.

F) Cuando no se firme de manera electrónica la propuesta presentada.

11. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

a) Por tratarse de un procedimiento de contratación realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP, el contenido del fallo se difundirá a través de COMPRANET. A los licitantes se les enviará por correo electrónico el aviso de publicación en este medio.

b) Con fundamento en el artículo 37 de la LAASSP, con la notificación del fallo antes señalado, por el que se adjudicará el (los) contrato (s), las obligaciones derivadas de este (s), serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en los términos señalados en el fallo y la fecha indicada en el numeral 12.2. de la presente convocatoria.

Las actas del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se pondrán al finalizar los actos a disposición de los licitantes, en el tablero de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en calle 44 Número 999 por 127 por 127-B Colonia Serapio Rendón, por un término no menor a 5 días hábiles.

- Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en COMPRANET para efectos de notificación a los licitantes que hayan participado a través de COMPRANET, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.

- Independientemente de lo anterior, el contenido de dichas actas podrá ser consultado en el portal de transparencia "IMSS va a comprar" - "IMSS compró".

12. MODELO DE CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP, se adjunta como **Anexo Número 11 (once)**, el modelo del contrato abierto que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45, de la LAASSP, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

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

Las cantidades mínimas y máximas de la partida objeto de esta invitación, se detallan en el **Anexo Número 1 (uno)**, el cual forma parte de las presentes bases.

12.1. PERÍODO DE CONTRATACIÓN.

El (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) formalizado(s) con motivo de este procedimiento de contratación será(n) de carácter anual, y contará(n) con un período de vigencia **del 01 de enero al 30 de abril de 2022.**

12.2. FIRMA DEL CONTRATO:

Con fundamento en el artículo 46 de la LAASSP, el contrato se firmará el día **12 de enero de 2022.**

Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado contrato, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el párrafo anterior, se estará a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 46 de la LAASSP y, se dará aviso a la Secretaria de la Función Pública (SFP), para que resuelva lo procedente en términos del artículo 59 de la LAASSP.

13. GARANTÍAS.

13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El participante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, seguro de caución o carta de crédito irrevocable, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social , conforme al **Anexo Número 12 (doce)**.

El área contratante recibirá solicitud por escrito de **"el Proveedor",** requiriendo la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, para que a su vez ésta solicite al administrador del contrato, ratifique si **"el Proveedor"** cumplió con las obligaciones contractuales establecidas, solicitándole exprese por escrito en un término no mayor a 30 días naturales, si el **"el Proveedor"** ha cumplido en tiempo y forma, y a entera satisfacción de **"el Instituto"** con la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato; de conformidad con el numeral 5.5.5.5 de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del instituto mexicano del seguro social, actualizadas con fecha 14 de diciembre de 2017.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 días de UMA (unidad de medida y actualización) vigente, el participante ganador podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante fianza, cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada o depósito de dinero ante el IMSS, sin calcularse el IVA por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato, a favor del Instituto, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- Dichos documentos deben expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- Deberán ser resguardados, a título de garantía, **en la oficina de contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento,** ubicada en la calle 44 con número 999 por 127 y 127 b, Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285 de la ciudad de Mérida, Yucatán, teléfono 99 99 40 25 65.

Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 48 de la Ley.

13.2. GARANTÍA DE LOS BIENES:

El proveedor deberá presentar, a más tardar el día de la firma del contrato, escrito en papel membretado de éste, firmado por su representante legal, por el que se garantice que el período de caducidad de los bienes, no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes.

No obstante lo anterior, el proveedor podrá entregar bienes con una caducidad mínima de hasta 9 (nueve) meses, siempre y cuando entregue una carta compromiso, en la cual se obligue a canjear dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que sea requerido el canje, sin costo alguno para el Instituto, aquellos bienes que no sean consumidos, por éste, dentro de su vida útil; en el contenido de dicha carta, se deberá indicar la(s) clave(s), con su descripción, fabricante y número de lote.

14. INCONFORMIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 66 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad en las oficinas de la SFP ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, Distrito Federal o ante el OIC en el IMSS ubicado en:

Av. Revolución número 1586, Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica https://compranet.hacienda.gob.mx. Lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento.

15. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de contratación convocado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al momento de enviar su propuesta técnica-económica deberán indicar en el formato previsto en el **Anexo Número 18 (dieciocho)** de la presente convocatoria, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

16. DIRECTRICES INSTITUCIONALES RELATIVAS AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Para efectos de este procedimiento, deberán de observarse los lineamientos enunciados en el **Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones**, mismo que deberá de ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la ventanilla única nacional (gob.mx), a través de la liga http://www.gob.mx/sfp; el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de Agosto de 2015 y modificado mediante los similares que se difundieron en el mismo medio el 19 de Febrero de 2016 y el 28 de Febrero de 2017.

En virtud de lo anterior, se informa a los particulares lo siguiente:

A. Que en el contacto con ellos 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 Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 modificado mediante los similares que se difundieron en el mismo medio, el 19 de febrero de 2016 y el 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga http://www.gob.mx/sfp.

B. Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas, demostración de características y actos públicos serán videograbados:

   i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización.

   ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización.

   iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión.

C. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas, demostración de características y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

D. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

E. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en el IMSS, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

Protección de datos personales

Los datos personales solicitados en la presente convocatoria, serán utilizados para los efectos señalados en los artículos 29 Fracciones VI y VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 Fracción VI inciso a) y 48 Fracción V de su Reglamento.

Medios a utilizar en el contacto con los particulares

En el presente procedimiento de contratación pública, entre los servidores públicos que intervengan en el mismo y los particulares participantes, se privilegiará el contacto por escrito (medios físicos y electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto, sin perjuicio de los señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

17. ANEXOS.

LIC. CARLOS AHMED AGUILAR CASTILLEJOS
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE
ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

JFCG' SVAF' CIRB

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)
REQUERIMIENTO

PARTIDA 1
Requerimiento para Tratamiento Sustitutivo en Pacientes con Insuficiencia Renal Crónica a través de Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA)

Requerimiento para la adquisición de bienes de Diálisis Peritoneal Automatizada para atender las necesidades de pacientes de Nuevo Ingreso, durante el período comprendido del 1° de enero al 30 de abril de 2022. Para las Unidades Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán.

CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	UNIDAD	BOLSAS CANTIDAD MINIMA	BOLSAS CANTIDAD MÁXIMA
2366	Diálisis Peritoneal Automatizada	HGR No. 1 IGNACIO GARCÍA TELLEZ	3,412	8,528
		HGR. No. 12 LIC. BENITO JUÁREZ GARCÍA	8,188	20,469
		HGSZ No. 03 DE MOTUL	2,047	5,117
TOTALES			**13,647**	**34,114**

PARTIDA 2
Requerimiento para Tratamiento Sustitutivo en Pacientes de nuevo ingreso con Insuficiencia Renal Crónica a través de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA)

Requerimiento para la adquisición de bienes de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria para atender las necesidades de pacientes de Nuevo Ingreso, durante el período comprendido del 1° de enero al 30 de abril de 2022. Para las Unidades Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán.

CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	UNIDAD	BOLSAS CANTIDAD MINIMA	BOLSAS CANTIDAD MÁXIMA
2365	Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria	HGR No. 1 IGNACIO GARCÍA TELLEZ	32,328	80,819
		HGR. No. 12 LIC. BENITO JUÁREZ GARCÍA	40,410	101,024
		HGSZ No. 03 DE MOTUL	8,082	20,204
TOTALES			**80,820**	**202,047**

En los casos en donde el paciente cambie de modalidad terapéutica, para solicitar el alta a la nueva modalidad: deberá haberse dado de baja oficialmente en la modalidad previa, anexando copia de la baja al expediente de enfermería, independientemente de la Unidad Hospitalaria donde se administre el tratamiento sustitutivo de la función renal.

En los casos en donde el paciente cambie de adscripción, para solicitar el alta en la nueva unidad, deberá haberse dado de baja oficialmente en la unidad previa, anexando al formato 4-30-8, la copia de la baja en la unidad Hospitalaria donde se administraba el tratamiento sustitutivo de la función renal.

ANEXO NÚMERO 1 A (UNO A)
DESCRIPCION DE LAS CLAVES QUE SE REQUIEREN PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA (DPA) Y DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA (DPCA)

PARTIDA 1

SISTEMA INTEGRAL PARA LA APLICACIÓN DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA: CLAVE 010.000.2366.00

CLAVE	DESCRIPCIÓN	INDICACIONES	VÍA DE ADMINISTRACIÓN
	Las unidades médicas seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo: SOLUCION PARA DIALISIS PERITONEAL ***BAJA EN MAGNESIO***	Insuficiencia Renal Crónica	Intraperitoneal Adultos y niños: Dosis de acuerdo al caso y a juicio del especialista
2350	**Solución para diálisis peritoneal al 1.5%.** Cada 100 ml contienen: glucosa monohidratada: **1.5 gr.** cloruro de sodio 538 mg. cloruro de calcio dihidratado 25.7 mg. cloruro de magnesio hexahidratado 5.08 mg. lactato de sodio 448 mg. agua inyectable c.b.p. 100 ml. pH 5.0-5.6. Miliequivalentes por litro: sodio 132. calcio 3.5. magnesio 0.5. cloruro 96. lactato 40. Miliosmoles aproximados por litro 347.		
	o		
2353	**Solución para diálisis peritoneal al 2.5%.** Cada 100 ml contienen: glucosa monohidratada **2.5 gr**. cloruro de sodio 538 mg. cloruro de calcio dihidratado 25.7 mg. cloruro de magnesio hexahidratado 5.08 mg. lactato de sodio 448 mg. agua inyectable c.b.p 100 ml. pH 5.0-5.6. Miliequivalentes por litro: sodio 132. calcio 3.5. magnesio 0.5. cloruro 96. lactato 40. Miliosmoles aproximados por litro 398.		
	o		
2355	**Solución para diálisis peritoneal al 4.25%.** Cada 100 ml contienen: glucosa monohidratada **4.25 gr.** cloruro de sodio 538 mg. cloruro de calcio dihidratado 25.7 mg. cloruro de magnesio hexahidratado 5.08 mg. lactato de sodio 448 mg. agua inyectable c.b.p. 100 ml. pH 5.0-5.6. Miliequivalentes por litro: sodio 132. calcio 3.5. magnesio 0.5. cloruro 96. lactato 40. Miliosmoles aproximados por litro 486. Envase con bolsa de 6 000 ml. **CATETER** **Catéter para diálisis peritoneal**. Tipo: cola de cochino. Tamaño: Pediátrico o adulto. De instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector, tapón y seguro, con banda radiopaca. Estéril y desechable. Pieza. El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones. **o** Catéter para diálisis peritoneal. Tipo: Tenckoff: Tamaño: Neonatal, pediátrico o adulto De instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de		

CLAVE	DESCRIPCIÓN	INDICACIONES	VÍA DE ADMINISTRACIÓN
	poliéster o dacrón, con conector con tapón, seguro, con banda radiopaca. Estéril y desechable. Pieza. El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones. **CONECTOR** Conector de titanio Luer lock, para ajustar la punta del catéter a línea de transferencia, tipo Tenckhoff. **Estéril:** Pieza. **EQUIPO DE LÍNEA CORTA DE TRANSFERENCIA** Equipo. De línea corta de transferencia de 4 meses de duración, para unirse al conector correspondiente al catéter del paciente. Estéril y desechable. **SISTEMA DE CONEXIÓN MÚLTIPLE DE PVC** Sistema de conexión múltiple de PVC, para conectar hasta 4 bolsas de solución de diálisis peritoneal. Compatible con el equipo portátil de Diálisis Peritoneal (clave 531 829 0599). Estéril y desechable. **CUBREBOCAS** Cubrebocas , Para uso en área hospitalaria, desechable. **TAPÓN LUER LOCK PROTECTOR** Tapón Luer-Lock protector, con solución antiséptica de yodopovidona para protección del equipo de transferencia sistema automático. ***Sólo si el Sistema lo requiere. Estéril y desechable.*** **PINZA DE SUJECIÓN DESECHABLE** Pinza de sujeción desechable, para el manejo de equipo para diálisis peritoneal. Pieza. Antiséptico y germicida. Solución. ***Sólo si el Sistema lo requiere.***		

RENGLON	CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
4	060 345 1998 11 01	Equipo de extensión para drenaje con una longitud de 3.64m para máquina cicladora. Sistema automático. **El licitante deberá ofertar este equipo en los casos en que el "EQUIPO ELECTROMÉDICO QUE REGULA AUTOMÁTICAMENTE LOS INTERCAMBIOS DIALIZANTE" ofertado lo requiera para la terapia)**	1 PZA

Consideraciones para el programa:

Cada uno de los pacientes de nuevo ingreso para los programas de DPA, requiere de: Catéter de Tenckhoff, conector de titanio, línea de transferencia, y la línea de extensión para drenaje si la maquina cicladora proporcionada lo requiere.

Reposición o cambio

Para cada paciente en el programa, se deberá hacer el cambio de la línea de transferencia (de larga duración 4 meses) cada 4 meses, o su reposición ante deterioro o disfunción, esta línea deberá ser proporcionada por el proveedor y la entregará a la unidad hospitalaria para su cambio.

Adicional a lo anterior, el proveedor mantendrá de manera constante un stock del 10% de líneas de transferencia de larga duración, catéter, conector de titanio y pinzas del total de número de pacientes asignado con el médico responsable del Programa de Diálisis.

Estos bienes deberán ser con las especificaciones descritas en el presente Anexo.

Este cambio y reposición o dotación de bienes son sin costo adicional para el Instituto.

Las unidades médicas seleccionarán de acuerdo a sus necesidades el tipo de soluciones, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo ofertado por el licitante

PARTIDA 2

SISTEMA INTEGRAL PARA LA APLICACIÓN DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA: CLAVE 010.000.2365.00

CLAVE	DESCRIPCIÓN	INDICACIONES	VÍA DE ADMINISTRACIÓN
	Las unidades médicas seleccionarán de acuerdo a sus necesidades:	Insuficiencia Renal Crónica	Intraperitoneal. Adultos y niños: Dosis de acuerdo al caso y a juicio del especialista
2356	**SOLUCIÓN PARA DIÁLISIS PERITONEAL. BAJA EN MAGNESIO** **Solución para diálisis peritoneal al 1.5 %** Cada 100 ml contienen: glucosa monohidratada: 1.5 gr. cloruro de sodio 538 mg. cloruro de calcio dihidratado 25.7 mg. cloruro de magnesio hexahidratado 5.08 mg. lactato de sodio 448 mg. agua inyectable c.b.p. 100 ml. pH 5.0 -5.6. Miliequivalentes por litro: sodio 132. Calcio 3.5magnesio 0.5 cloruro 96, lactato 40. Miliosmoles aproximados por litro 347. **o** **Solución para diálisis peritoneal al 2.5%**		
2352	Cada 100 ml contienen: glucosa monohidratada 2.5 gr. cloruro de sodio 538 mg. cloruro de calcio dihidratado 25.7 mg. cloruro de magnesio hexahidratado 5.08 mg. lactato de sodio 448 mg. agua inyectable c.b.p 100 ml. pH 5.0-5.6. Mili equivalente por litro: sodio 132. Calcio 3.5. Magnesio 0.5. Cloruro 96, lactato 40. Miliosmoles aproximados por litro 398. **o** **Solución para diálisis peritoneal al 4.25%.**		
2354	Cada 100 ml contienen: glucosa monohidratada 4.25 gr. cloruro de sodio 538 mg. cloruro de calcio dihidratado 25.7 mg. cloruro de magnesio hexahidratado 5.08 mg. lactato de sodio 448 mg. agua inyectable c.b.p 100 ml. pH 5.0-5.6. Mili equivalente por litro: sodio 132. Calcio 3.5. Magnesio 0.5. Cloruro 96. Lactato 40. Miliosmoles aproximados por litro 486. Envase con bolsa de 2 000 ml y con sistema integrado de tubería en "Y" y en el otro extremo bolsa de drenaje, con conector tipo Luer lock y tapón con antiséptico. ---------- **CATÉTER** Catéter para diálisis peritoneal Tipo: cola de cochino. Tamaño: Pediátrico o adulto. De instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector, tapón y seguro, con banda radiopaca. Estéril y desechable. Pieza. El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones. **o** Catéter para diálisis peritoneal. Tipo: Tenckoff. Tamaño: Neonatal, pediátrico o adulto. De instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector con tapón, seguro, con banda radiopaca. Estéril y desechable. Pieza. El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones. ---------- **CONECTOR** Conector de titanio Luer lock, para ajustar la punta del catéter a la línea de transferencia, tipo Tenckhoff.		

	Estéril. Pieza. --- **EQUIPO DE LÍNEA CORTA DE TRANSFERENCIA.** Equipo. De línea corta de transferencia de 4 meses de duración, para unirse al conector correspondiente al catéter del paciente. Estéril y desechable. --- **CUBRE BOCAS** Cubrebocas. Para uso en área hospitalaria, desechable Pieza. --- **PINZA DE SUJECIÓN DESECHABLE.** Pinza de sujeción desechable, para el manejo de equipo para diálisis peritoneal. Pieza. --- Antiséptico y germicida. Solución. Sólo si el Sistema lo requiere.		

Consideraciones para el programa:

Cada uno de los pacientes de nuevo ingreso para los programas de DPCA, requiere de: **Catéter de Tenckhoff, conector de titanio, línea de transferencia**.

Reposición o cambio

Para cada paciente se deberá hacer el cambio de la línea de transferencia cada 4 meses, (es decir de larga duración 4 meses) que deberá dotar mensualmente según la existencia de pacientes inscritos en el programa, o bien la reposición de la misma por deterioro o disfunción, esta línea deberá ser proporcionada por el proveedor y la entregará al Jefe de servicio de Nefrología o de Medicina Interna, conforme al listado nominal del programa de DPCA de la unidad hospitalaria, para su cambio.

Adicional a lo anterior, el proveedor mantendrá de manera constante un stock del 10% de líneas de transferencia de larga duración, catéter tenckoff recto o cola de cochino, conector de titanio y pinzas del total de número de pacientes asignado al programa de DPCA.

Estos bienes deberán ser con las especificaciones descritas en el presente anexo.

Este cambio y reposición o dotación de bienes son sin costo adicional para el Instituto.

ANEXO NÚMERO 1 B (UNO B)
TÉRMINOS Y CONDICIONES

PARTIDA 1

1. DESCRIPCIÓN, UNIDAD, CANTIDAD Y ENTREGA.

Para los pacientes que se encuentran en el programa de Diálisis Peritoneal Automatizada, el Instituto requiere de bienes con características específicas que se describen en forma amplia y detallada en el **Anexo Número 1 A (uno A). DESCRIPCIÓN DE LAS CLAVES QUE SE REQUIEREN PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA: SISTEMA INTEGRAL PARA LA APLICACIÓN DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA: Clave 010.000.2366.**

Para el **Programa de Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA),** deberá seguirse lo estipulado en el **Anexo Número 1 C (uno C) "Procedimiento para la Adquisición de Bienes para Diálisis Peritoneal Automatizada con Entrega Domiciliaria, en el OOAD Estatal Yucatán.**

1.1. SOBRE EL PROGRAMA DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA

El proveedor entregará con oportunidad en el domicilio de los pacientes:

- Los bienes, que corresponderán a la prescripción o Modificación de Prescripción por los médicos responsables de los pacientes.

Reposición o cambio

Para cada paciente en este programa, se deberá hacer el cambio de la línea de transferencia cada 4 meses que deberá dotar mensualmente según la existencia de pacientes inscritos en el programa, o bien la reposición de la misma por deterioro o disfunción, esta línea deberá ser proporcionada por el proveedor y la entregará al Jefe de servicio de Nefrología o de Medicina Interna, conforme al listado nominal del programa de DPA de la unidad hospitalaria, para su cambio.

Adicional a lo anterior, el proveedor mantendrá de manera constante un stock del 10% de líneas de transferencia de larga duración, catéter, conector de titanio y pinza de sujeción del total de número de pacientes asignado al programa, que entregará al Jefe de servicio de Nefrología o de Medicina Interna, o al médico responsable del Programa de Diálisis, a partir del 2do mes de inicio del contrato.

El proveedor proporcionará y entregará en el domicilio del paciente todos y cada uno de los bienes descritos con las especificaciones señaladas en el **Anexo Número 1 A (uno A).**

Ante un caso de cambio de Adscripción o de hospital el derechohabiente se mantendrá vigente en el contrato o modalidad en el hospital al cual se refiere.

"EL PROVEEDOR" proporcionará a los pacientes de **D.P.A.**, sin costo extra para **"EL INSTITUTO",** lo siguiente:

Catéter para diálisis peritoneal.

Tipo: cola de cochino.
Tamaño: Pediátrico o adulto.
De instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector, tapón y seguro, con banda radiopaca.

Estéril y desechable.
Pieza.
El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones, o

Tipo: Tenckooff:
Tamaño: Neonatal, pediátrico o adulto de instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector con tapón, seguro, con banda radiopaca.
Estéril y desechable.
Pieza.
El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones.

Conector de titanio luer lock, para ajustar la punta del catéter a línea de transferencia, tipo tenckhoff. Estéril. Pieza.

Equipo. De línea corta de transferencia de 4 meses de duración, para unirse al conector correspondiente al catéter del paciente, Estéril y desechable.

Sistema de conexión múltiple de PVC, para conectar hasta 4 bolsas de solución de diálisis peritoneal. Compatible con el equipo portátil de Diálisis Peritoneal (clave 531 829 0599).
Estéril y desechable.

Cubrebocas. Para uso en área hospitalaria desechable.
Pieza.
Tapón Luer-Lock protector, con solución antiséptica de yodopovidona para protección del equipo de transferencia sistema automático. Sólo si el Sistema lo requiere.

Pinza de sujeción desechable, para el manejo de equipo para diálisis peritoneal.
Pieza.

Antiséptico y germicida. Solución. ***Sólo si el Sistema lo requiere.***

Cancelación del surtimiento

El proveedor suspenderá la entrega de los bienes en el momento que tenga conocimiento de la baja del paciente por cualquier motivo, informando de inmediato al Director de la Unidad Hospitalaria que corresponda, conforme al procedimiento contenido en el **Anexo Número 1 C (uno C)** quedando bajo responsabilidad del PROVEEDOR alguna entrega posterior a la notificación de baja.

Para efectos de constatar que el paciente continúa en tratamiento y éste se realiza adecuadamente, el Instituto, a través del Área Médica y la Trabajadora Social de la Unidad Hospitalaria, realizará visitas de supervisión a su domicilio conforme calendarización.

1.2. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

El proveedor contratado se obliga a proporcionar la capacitación y asistencia técnica en los dos niveles que se detallan a continuación:

Para Pacientes, Familiares y Vecinos:

- El personal del área médica y de enfermería de "EL INSTITUTO" serán los responsables en coordinación con "EL PROVEEDOR" para la certificación y/o capacitación de los pacientes y familiares,

asimismo el proveedor proporcionará mandiles, soluciones dializantes, conector de titanio, pinzas y manuales impresos) e igualmente, serán responsables en coordinación con "EL PROVEEDOR", de realizar visitas selectivas a los domicilios de los pacientes para garantizar que los procedimientos terapéuticos se realicen en forma adecuada, para lo cual "EL PROVEEDOR", proporcionará el apoyo necesario para que estos procesos se puedan realizar en tiempo y forma.

- El proveedor en coordinación con el personal responsable del Programa de Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA) del Instituto, proporcionará asesoría y/o **la capacitación del uso de los bienes asociado a estos**, directamente al paciente, familiares o vecinos que los primeros **expresamente autoricen para tal efecto**.
- El personal del área médica del Instituto, en coordinación con el proveedor, realizarán un programa de visitas mensuales domiciliarias, en aquellos casos en los que se presenten complicaciones derivadas del inadecuado manejo del catéter, bolsa o fallas de la diálisis, para reforzar la capacitación previa.

1.3. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

I. Plazo y Lugar de Entrega

- Será responsabilidad del proveedor garantizar mediante entregas subsecuentes, la suficiencia de insumos para la terapia, debiendo verificar las existencias de los bienes prescritos que se encuentran en el domicilio del paciente, cuantificando su equivalencia en bolsas en el momento de la entrega y procediendo a hacer el ajuste en la entrega y facturación del producto en el ciclo inmediato siguiente, de acuerdo a lo solicitado y sólo procederá el cobro por lo suministrado de acuerdo al plazo establecido para tal efecto en el **Anexo Número 1 C (uno C).**
- La entrega de los bienes será realizada directamente en los domicilios de los pacientes incluidos en el Programa de DPA, los cuales le serán proporcionados al proveedor por el Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas.
- El proveedor dotará de una tarima para que el almacenamiento de los bienes en el domicilio del paciente no se realice directamente en el piso, desechando posibles contaminaciones por hongos.
- En el caso de requerimientos para necesidades de Unidades Hospitalarias que realicen las propias Unidades del OOAD, la entrega de los bienes se hará directamente en las Farmacias de cada una de las Unidades Médicas que se mencionan en el **Anexo Número 15 (quince).**
- Los bienes a entregar a los pacientes, serán de cualquiera **de las concentraciones 1.5, 2.5 y 4.25** prescritas por los médicos responsables de los pacientes incluidos en el programa DPA.
- Por necesidades del Instituto y sin obligación adicional para éste y previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar de entrega de los bienes.
- En caso de que hubiere modificaciones en el transcurso del mes, el Instituto a través de la unidad hospitalaria le notificará de inmediato al proveedor asignado para que se le haga entrega de los requerimientos a de los formatos de Modificación de prescripción o Datos del Paciente
- El proveedor adjudicado, a solicitud del Instituto, entregará los insumos para la Diálisis Peritoneal Automatizada contenidos en el **Anexo Número 1 A (uno A)**, directamente en los domicilios de los pacientes autorizados, cumpliendo con el Manual de Procedimiento para el Control, Registro Contable y Trámite del Pago que se acompaña como **Anexo Número 1 C (uno C).**
- El proveedor entregará lleno el formato "SERVICIOS REGISTRADOS PARA DEVENGO" en formato Excel. Dicho formato soportará los servicios efectivamente otorgados por el proveedor y que deberán de ser entregados en medio magnético ó correo electrónico, conforme la periodicidad y lugar que indique cada Director de Unidad Médica contratante, para su Validación y Aprobación por quien designe el propio Director de la Unidad. Dicho formato ampara a nivel nominal la CFDI entregada.

El Instituto no otorgará ampliaciones al plazo de entrega establecido en el contrato.

II. Condiciones de Entrega

- El proveedor recabará en cada entrega, la firma autógrafa del paciente, familiar o vecino autorizado, en el Formato Constancia de Recepción, (CR-01), el proveedor deberá agotar por lo menos 5 visitas y para la entrega del producto en el domicilio del paciente o bien, en el caso de no encontrarse ninguno de ellos el proveedor deberá notificar al subdirector administrativo de la unidad respectiva, para que se establezca coordinación con el paciente y asegurar que el proveedor realice la entrega en el domicilio del paciente, familiar o vecino autorizado.
- Los bienes que entregue el proveedor, podrán ser entregados con empaque sector salud o con etiquetado comercial, con sello o sobreimpresión con la clave del sector salud y en su caso, deberán contener la simbología G.I. (genéricos antes GI), así mismo al entregar los bienes en los domicilios de los pacientes, en la Constancia de Recepción el proveedor deberá indicar, el número de contrato y por cada clave el número de lote, la cantidad de piezas entregadas, las bolsas que cubre y la fecha de caducidad, domicilio, teléfono de la empresa, nombre genérico o comercial del bien, fecha de fabricación y/o de caducidad.
- Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria por parte de un representante institucional, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Artículos, así como con las condiciones requeridas en la presente Licitación Pública, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones.
- El personal del hospital responsable del Programa dará seguimiento mensual al abasto oportuno de las cantidades y concentraciones de las soluciones de diálisis para DPA.
- El proveedor se compromete a requisitar Control de Recuperación de Bienes / Claves de Diálisis Peritoneal (DPA), cuando por causa de defunción del paciente, cambio o baja del Programa de DPA, realice la actividad de recuperación de bienes y entrega a la farmacia de la unidad hospitalaria de adscripción del paciente o por requerimiento del Instituto podrá ser entregado en la Unidad Médica que se determine, durante el ciclo inmediato siguiente a la notificación.
- La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega o en el domicilio del paciente, serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el paciente, familiar, responsable autorizado o bien por el mismo Instituto.
- Los bienes deberán ser entregados por los proveedores bajo el esquema LAB “Libre a Bordo” y DDP (Delivery Duty Pays) “Entrega Derechos Pagados Destino Final”.
- Todos los bienes que entregue el proveedor deberán contener el Código de Barras UPC-A, UPC-E, EAN-13 o EAN-A8, de acuerdo a las normas internacionales de codificación, el que no deberá modificarse durante la vigencia del contrato.
- Los bienes que se entreguen deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **Anexo Número 1 A (uno A),** a las Normas Oficiales, disposiciones legales reglamentarias y administrativas que emita la autoridad competente, así como aquellas emitidas por el Consejo de Salubridad General.
- En el caso de que el licitante aún no cuente con el Registro Sanitario para la **Clave 010.000.2366 “Sistema Integral para aplicación de Diálisis Peritoneal Automatizada”**, el proveedor podrá ofertar por separado cada una de las claves 2350, 2353 y 2355, descritas en el **Anexo Número 1 A (uno A)**, incluyendo cada uno de los insumos / bienes con las características y cantidades descritas en el mismo **Anexo Número 1 A (uno A)**, para cada paciente, las cuales en su conjunto contemplen el sistema integral requerido, sin que ello implique un incremento en el costo.
- Los marbetes indicarán además de lo establecido en la Ley General de Salud, el nombre genérico, descripción del bien, clave del Cuadro Básico Institucional, número de lote, fecha de caducidad, cantidad, razón social y domicilio del fabricante, el número de registro otorgado por la SSA y otras características del bien que el proveedor considere importante para la identificación respectiva.
- En caso de que el proveedor sea un distribuidor, llevará en el envase secundario y de no existir éste en el primario, etiquetas sobrepuestas sin cubrir leyendas de origen indicando la razón social y domicilio del proveedor.

- Los envases primarios, secundarios y colectivos serán los que determine el proveedor, en la inteligencia que deberán garantizar que el bien se conserve en condiciones óptimas de empaque y embalaje durante el transporte y almacenaje, así como que la calidad del bien se mantenga durante el período de garantía, así mismo dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud, sus Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, conforme a los marbetes autorizados por la Comisión Federal para la Prevención contra Riesgos Sanitarios.
- El proveedor entregará un reporte mensual a la Jefatura de Prestaciones Médicas. La fecha de entrega deberá ser dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. La información deberá ser registrada en una hoja de cálculo (EXCEL). El medio de entrega, deberá ser a través la dirección electrónica flor.rodriguez@imss.gob.mx, rene.herrerap@imss.gob.mx, melina.cahuich@imss.gob.mx, para Diálisis Peritoneal Automatizada.

1.4. PROGRAMA DE SUPERVISIÓN

El Instituto llevará a cabo un **Programa de Supervisión** para la vigilancia del cumplimiento de la Prestación del Servicio de Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA), conforme al **Anexo Número 13 (trece).**

1.5. CANJE DE LOS BIENES

"EL INSTITUTO" dentro de los 3 días hábiles siguientes en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad, solicitará directamente a **"EL PROVEEDOR"** el canje de los bienes.

"EL PROVEEDOR" deberá reponer los bienes sujetos a canje, en un plazo que no excederá de diez días naturales, contados a partir de la fecha de su notificación. Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**.

Los lotes de los bienes terapéuticos que se entreguen a **"EL INSTITUTO"** por motivo de canje, serán aceptados con el dictamen de un Tercero Autorizado por la Secretaría de Salud, en el que se constate que cumple con las especificaciones técnicas. En casos justificados por el área médica o requirente, se podrán recibir por canje los lotes de bienes con el informe analítico del laboratorio de control de calidad del fabricante, mediante el cual se constate de igual forma, que se cumple con las especificaciones técnicas.

"EL PROVEEDOR" deberá además verificar si otros lotes de estos bienes previamente entregados, presentan el defecto de calidad inicialmente detectado, de ser así deberá reponerlos por lotes ya corregidos.

"EL INSTITUTO" procederá a la devolución del total de las existencias de los bienes entregados por **"EL PROVEEDOR"**, informando a la **COFEPRIS** y a las áreas médicas y de adquisiciones del OOAD de que se trate, en los casos que a continuación se detallan:

- Cuando con posterioridad a la entrega de lotes corregidos, se detecte el mismo defecto de lotes anteriores y éstos no hayan sido repuestos.
- Cuando un bien pueda producir condiciones peligrosas o inseguras para las personas que lo utilicen.

"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 a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros.

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR",** previa notificación de **"EL INSTITUTO".**

1.6. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, “el Instituto” aplicará penas convencionales a “el proveedor” cuando existan incumplimientos en la fecha convenida para la entrega de bienes o para el canje de los mismos en un 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso, calculándolas sobre el valor del bien no entregado en tiempo, sin considerar el impuesto al valor agregado.

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

Cuando “el proveedor” no reponga los bienes que “el Instituto” haya solicitado para su canje, una vez concluido el plazo señalado en la cláusula del contrato, el administrador del contrato aplicará una pena convencional del 2.5%. La aplicación de la pena podrá ser hasta por un máximo de 4 días naturales, por el atraso en el cumplimiento de la obligación señalada.

El administrador del presente contrato será el encargado de determinar, calcular, y notificar a “el proveedor” las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

“El Instituto” descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir “el proveedor”. Por lo tanto “el proveedor” autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a éste deba cubrirle a “el instituto” durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los bienes.

Para autorizar el pago de los bienes, previamente “el proveedor” tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

1.7. DEDUCCIONES.

“El Instituto” aplicará una deductiva por cada día de atraso en la entrega de los bienes requeridos, por el equivalente al 10%, sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el IVA, en el supuesto siguiente:

Deducciones al pago de cualquier tipo de servicios incluidos los servicios integrales y servicios médicos integrales:

Cuando el área técnica o requirente por conducto del administrador del contrato, consideren la aplicación de deducciones al pago de la entrega de los insumos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, deberá incluir en su requerimiento los casos en que serán aplicables, así como el límite de incumplimientos a partir del cual se procederá a la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, proporcionados en las condiciones establecidas, o bien, a rescindir el contrato, las cuales se determinarán de acuerdo a los siguientes lineamientos:

A) En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido o del 20% del monto total de los bienes suministrados, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.
B) En el procedimiento para la aplicación de las deducciones para los contratos de prestación de servicios, el administrador del contrato será responsable de calcular y aplicar la deducción por prestación deficiente del suministro tomando en consideración preferentemente los siguientes elementos:

Concepto	Niveles de suministro	Unidad de medida para la deducción	Deducción	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo, notificación de la deducción
Por incumplimiento en alguno de los supuestos de rechazo enmarcados en el "acta de entrega, recepción."	A partir de que se exceda el plazo establecido para la entrega del suministro contratado.	Por cada uno de los supuestos incumplido en el "acta de entrega, recepción".	10% sobre el valor del suministro contratado.	El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo del suministro.	Administrador del contrato	Administrador del contrato

C) De igual forma podrán pactarse deducciones por niveles de incumplimiento en el suministro de bienes, si estos así han sido solicitados, las cuales serán sobre el monto total de la partida y en ningún caso excederán el monto de la garantía de cumplimiento.
D) En todos los casos se deberá determinar en el contrato o pedido cual es o son los conceptos u obligaciones objeto de la deducción, la causa por la cual se debe aplicar y el monto o forma en que se debe calcular.
E) El servidor público designado como administrador del contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones.
F) El importe máximo de las deducciones, no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

1.8. CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en pesos mexicanos, a **los 20 (veinte) días** naturales posteriores a la entrega por parte del proveedor, de los siguientes documentos:

- Un tanto en original de la representación impresa del comprobante fiscal digital que reúna los requisitos fiscales establecidos en la Ley de la materia a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, así como la documentación y firma de autorización de conformidad con lo establecido en la partida presupuestal de la normatividad de pagos de las cuentas contables, del procedimiento de recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago, constitución, modificación, cancelación, operación y control de los fondos fijos.

- La opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social SAT e INFONAVIT positiva y vigente.

  En los supuestos en los que no se pueda obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, de conformidad con el procedimiento que se señala para obtener la referida opinión de cumplimiento, contenido en la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR publicado en el diario oficial de la federación el día 27 de febrero de 2015, el

particular podrá obtener un documento emitido por este Instituto en el cual se hará constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento y se especificará el supuesto en el que se ubicó el particular.

Cual el particular se ubique en el supuesto anterior, a fin de que se considere que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberá presentar:

- Escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir la verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, y justifique el motivo.
- El documento emitido por este Instituto en el que conste que no se puede emitir la referida opinión.

- La documentación deberá ser entregada en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, sito en calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

El comprobante fiscal digital por internet deberá indicar los bienes entregados, número de proveedor, número de contrato o pedido, número de alta, partida presupuestal, unidad de información y centro de costos a afectar.

Con relación a las reglas en materia de los comprobantes fiscales digitales por internet deberá considerar para trámite de pago de sus contratos vigentes los requisitos que señalan los Artículos 29- y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" junto con el comprobante fiscal digital por internet de cobro respectivo, la "opinión de cumplimiento en materia de seguridad social" vigente y positiva. Este documento tendrá una vigencia de treinta (30) días a partir de su emisión.

Previo a la entrega de dicha documentación, 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 estos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

La documentación deberá ser entregada en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, sito en calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

En caso de que el proveedor presente su comprobante fiscal digital por internet con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley, el Instituto dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que se deberán corregir.

El proveedor podrá consultar el estado de sus contra recibos a través del portal de Proveedores la cual se puede obtener en la siguiente dirección electrónica: https://pispdigital.imss.gob.mx/piref/

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello, para lo cual se insertará en los contratos lo siguiente:

“El proveedor acepta que el IMSS le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporcionará el número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución Bancaria a nombre del proveedor”.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del proveedor está contratada en cualquiera de las diferentes instituciones bancarias registradas en el sistema PREI-Millenium de El Instituto.

Para tal efecto, el proveedor deberá presentar en el Departamento de Tesorería, sito en la calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de 08:00 a las 16:00 horas, los documentos siguientes:

PERSONAS FISÍCAS:

Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas, firmado por el interesado, detallando lo siguiente:

- Nombre y número del proveedor
- Domicilio Fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro federal de contribuyentes
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta Bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Anexo al escrito los siguientes documentos en original (únicamente para cotejo) y en copia el estado de cuenta e identificación oficial del proveedor.

- Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad y/o contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses de antigüedad (se aceptaran los estados de cuenta obtenidos en banca electrónica por internet, siempre y cuando sea una representación impresa de un comprobante fiscal y contenga sello digital)
- Comprobante de domicilio: Recibo de teléfono fijo, luz agua o predial, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Identificación oficial del proveedor: credencial para votar vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional.
- Cédula de identificación Fiscal (RFC)

PERSONAS MORALES:

Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas, firmado por el representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranzas o administración, detallando lo siguiente:

- Razón Social y numero de proveedor
- Nombre del apoderado legal
- Domicilio Fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro federal de contribuyente
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta Bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Nota: el escrito deberá ser en papel membretado de la empresa.

Anexar al escrito los siguientes documentos en original (únicamente para cotejo) y en copia el estado de cuenta e identificación oficial del apoderado legal:

- Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad y/o contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses de antigüedad (se aceptaran los estados de cuenta obtenidos en banca electrónica por internet, siempre y cuando sea una representación impresa de un comprobante fiscal y contenga sello digital)
- Comprobante de domicilio: Recibo de teléfono fijo, luz agua o predial, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Identificación oficial del representante o apoderado legal: credencial para votar vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional.
- Cédula de identificación Fiscal (RFC)
- Acta constitutiva
- Poder notarial para ejercer actos de pleitos y cobranzas.

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

El proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a El Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que el proveedor celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo."

En el contrato se deberá indicar que el Proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del CFDI en su caso.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de aplicar, el contrato deberá señalar que el Proveedor deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia en la entrega de los bienes.

Para el caso de impuestos, "EL INSTITUTO" pagará únicamente el impuesto al valor agregado (IVA) en su caso, siempre y cuando éste se manifieste y se encuentre debidamente desglosado en el CFDI correspondiente, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen, correrán por cuenta de "EL PROVEEDOR".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

Para cualquier aclaración, pueden dirigirse a la Oficina de Trámite de Erogaciones, ubicada en calle 41, No. 439 por Ex-terrenos el Fénix, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, C.P. 97150.

PARTIDA 2

2. DESCRIPCIÓN, UNIDAD, CANTIDAD Y ENTREGA.

Para los pacientes que se encuentran en el programa de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria, el Instituto requiere de bienes con características específicas que se describen en forma amplia y detallada en el **Anexo Número 1 A (uno A). DESCRIPCIÓN DE LAS CLAVES QUE SE REQUIEREN PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA: SISTEMA INTEGRAL PARA LA APLICACIÓN DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA: Clave 010.000.2365.**

Para el **Programa de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA),** deberá seguirse lo estipulado en el **Anexo Número 1 C (uno C) "Procedimiento para la Adquisición de Bienes para Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria con Entrega Domiciliaria, en el OOAD Estatal Yucatán".**

2.1. SOBRE EL PROGRAMA DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA

El proveedor entregará con oportunidad en el domicilio de los pacientes:

- Los bienes, que corresponderán a la prescripción o Modificación de Prescripción por los médicos responsables de los pacientes.

Reposición o cambio

Para cada paciente en este programa, se deberá hacer el cambio de la línea de transferencia cada 4 meses que deberá dotar mensualmente según la existencia de pacientes inscritos en el programa, o bien la reposición de la misma por deterioro o disfunción, esta línea deberá ser proporcionada por el proveedor y la entregará al Jefe de servicio de Nefrología o de Medicina Interna, conforme al listado nominal del programa de DPCA de la unidad hospitalaria, para su cambio.

Adicional a lo anterior, el proveedor mantendrá de manera constante un stock del 10% de líneas de transferencia de larga duración, catéter, conector de titanio y pinza de sujeción del total de número de pacientes asignado al programa, que entregará al Jefe de servicio de Nefrología o de Medicina Interna, o al médico responsable del Programa de Diálisis, a partir del 2do mes de inicio del contrato.

El proveedor proporcionará y entregará en el domicilio del paciente todos y cada uno de los bienes descritos con las especificaciones señaladas en el **Anexo Número 1 A (uno A).**

Ante un caso de cambio de Adscripción o de hospital el derechohabiente se mantendrá vigente en el contrato o modalidad en el hospital al cual se refiere.

"EL PROVEEDOR" proporcionará a los pacientes de **DPCA**, sin costo extra para **"EL INSTITUTO",** lo siguiente:

Catéter para diálisis peritoneal.

Tipo: cola de cochino.
Tamaño: Pediátrico o adulto.
De instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector, tapón y seguro, con banda radiopaca.
Estéril y desechable.
Pieza.
El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones o

Tipo: Tenckooff:
Tamaño: Neonatal, pediátrico o adulto de instalación subcutánea, blando, de silicón, con dos cojinetes de poliéster o dacrón, con conector con tapón, seguro, con banda radiopaca.
Estéril y desechable.
Pieza.
El tamaño del catéter será seleccionado por las instituciones.

Conector de titanio luer lock, para ajustar la punta del catéter a línea de transferencia, tipo tenckhoff. Estéril. Pieza.

Equipo. De línea corta de transferencia de 4 meses de duración, para unirse al conector correspondiente al catéter del paciente, Estéril y desechable.

Sistema de conexión múltiple de PVC, para conectar hasta 4 bolsas de solución de diálisis peritoneal. Compatible con el equipo portátil de Diálisis Peritoneal (clave 531 829 0599).
Estéril y desechable.

Cubrebocas. Para uso en área hospitalaria desechable.
Pieza.
Tapón Luer-Lock protector, con solución antiséptica de yodopovidona para protección del equipo de transferencia sistema automático. Sólo si el Sistema lo requiere.

Pinza de sujeción desechable, para el manejo de equipo para diálisis peritoneal.
Pieza.

Antiséptico y germicida. Solución. ***Sólo si el Sistema lo requiere.***

Cancelación del surtimiento

El proveedor suspenderá la entrega de los bienes en el momento que tenga conocimiento de la baja del paciente por cualquier motivo, informando de inmediato al Director de la Unidad Hospitalaria que corresponda, conforme al procedimiento contenido en el **Anexo Número 1 C (uno C),** quedando bajo responsabilidad del PROVEEDOR alguna entrega posterior a la notificación de baja.

Para efectos de constatar que el paciente continúa en tratamiento y éste se realiza adecuadamente, el Instituto, a través del Área Médica y la Trabajadora Social de la Unidad Hospitalaria, realizará visitas de supervisión a su domicilio.

2.2. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

El proveedor contratado se obliga a proporcionar la capacitación y asistencia técnica en los dos niveles que se detallan a continuación:

Para Pacientes, Familiares y Vecinos:

- El personal del área médica y de enfermería de "EL INSTITUTO" serán los responsables en coordinación con "EL PROVEEDOR" para la certificación y/o capacitación de los pacientes y familiares, asimismo el proveedor proporcionará (mandiles, soluciones dializantes, conector de titanio, pinzas y manuales impresos) e igualmente, serán responsables en coordinación con "EL PROVEEDOR", de realizar visitas selectivas a los domicilios de los pacientes para garantizar que los procedimientos

terapéuticos se realicen en forma adecuada, para lo cual "EL PROVEEDOR", proporcionará el apoyo necesario para que estos procesos se puedan realizar en tiempo y forma.

- El proveedor en coordinación con el personal responsable del Programa de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA) del Instituto, proporcionará asesoría y/o **la capacitación del uso de los bienes asociado a estos**, directamente al paciente, familiares o vecinos que los primeros **expresamente autoricen para tal efecto**.
- El personal del área médica del Instituto, en coordinación con el proveedor, realizarán un programa de visitas mensuales domiciliarias, en aquellos casos en los que se presenten complicaciones derivadas del inadecuado manejo del catéter, bolsa o fallas de la diálisis, para reforzar la capacitación previa.

2.3. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

I. Plazo y Lugar de Entrega

- Será responsabilidad del proveedor garantizar mediante entregas subsecuentes, la suficiencia de insumos para la terapia, debiendo verificar las existencias de los bienes prescritos que se encuentran en el domicilio del paciente, cuantificando su equivalencia en bolsas en el momento de la entrega y procediendo a hacer el ajuste en la entrega y facturación del producto en el ciclo inmediato siguiente, de acuerdo a lo solicitado y sólo procederá el cobro por lo suministrado de acuerdo al plazo establecido para tal efecto en el **Anexo Número 1 C (uno C).**
- La entrega de los bienes será realizada directamente en los domicilios de los pacientes incluidos en el Programa de DPCA, los cuales le serán proporcionados al proveedor por el Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas.
- El proveedor dotará de una tarima para que el almacenamiento de los bienes en el domicilio del paciente no se realice directamente en el piso, desechando posibles contaminaciones por hongos.
- En el caso de requerimientos para necesidades de Unidades Hospitalarias que realicen las propias Unidades del OOAD, la entrega de los bienes se hará directamente en las Farmacias de cada una de las Unidades Médicas que se mencionan en el **Anexo Número 15 (quince).**
- Los bienes a entregar a los pacientes, serán de cualquiera **de las concentraciones 1.5, 2.5 y 4.25** prescritas por los médicos responsables de los pacientes incluidos en el programa DPCA.
- Por necesidades del Instituto y sin obligación adicional para éste y previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar de entrega de los bienes.
- En caso de que hubiere modificaciones en el transcurso del mes, el Instituto a través de la unidad hospitalaria le notificará de inmediato al proveedor asignado para que se le haga entrega de los requerimientos a de los formatos de Modificación de prescripción o Datos del Paciente
- El proveedor adjudicado, a solicitud del Instituto, entregará los insumos para la Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria contenidos en el **Anexo Número 1 A (uno A)**, directamente en los domicilios de los pacientes autorizados, cumpliendo con el Manual de Procedimiento para el Control, Registro Contable y Trámite del Pago que se acompaña como **Anexo Número 1 C (uno C).**
- El proveedor entregará lleno el formato "SERVICIOS REGISTRADOS PARA DEVENGO" en formato Excel, dicho formato soportará los servicios efectivamente otorgados por el proveedor y que deberán de ser entregados en medio magnético ó correo electrónico, conforme la periodicidad y lugar que indique cada Director de Unidad Médica contratante, para su Validación y Aprobación por quien designe el propio Director de la Unidad. Dicho formato ampara a nivel nominal la Factura entregada.

El Instituto no otorgará ampliaciones al plazo de entrega establecido en el contrato.

II. Condiciones de Entrega

- El proveedor recabará en cada entrega, la firma autógrafa del paciente, familiar o vecino autorizado, en el Formato Constancia de Recepción, (CR-01), el proveedor deberá agotar por lo menos 5 visitas y para la

entrega del producto en el domicilio del paciente o bien, en el caso de no encontrarse ninguno de ellos el proveedor deberá notificar al subdirector administrativo de la unidad respectiva, para que se establezca coordinación con el paciente y asegurar que el proveedor realice la entrega en el domicilio del paciente, familiar o vecino autorizado.

- Los bienes que entregue el proveedor, podrán ser entregados con empaque sector salud o con etiquetado comercial, con sello o sobreimpresión con la clave del sector salud y en su caso, deberán contener la simbología G.I. (genéricos antes GI), así mismo al entregar los bienes en los domicilios de los pacientes, en la Constancia de Recepción el proveedor deberá indicar, el número de contrato y por cada clave el número de lote, la cantidad de piezas entregadas, las bolsas que cubre y la fecha de caducidad, domicilio, teléfono de la empresa, nombre genérico o comercial del bien, fecha de fabricación y/o de caducidad.
- Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria por parte de un representante institucional, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Artículos, así como con las condiciones requeridas en la presente Licitación Pública, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones.
- El personal del hospital responsable del Programa dará seguimiento mensual al abasto oportuno de las cantidades y concentraciones de las soluciones de diálisis para DPCA.
- El proveedor se compromete a requisitar el "Control de Recuperación de Bienes / Claves de Diálisis Peritoneal (DPCA)", cuando por causa de defunción del paciente, cambio o baja del Programa de DPCA, realice la actividad de recuperación de bienes y entrega a la farmacia de la unidad hospitalaria de adscripción del paciente o por requerimiento del Instituto podrá ser entregado en la Unidad Médica que se determine, durante el ciclo inmediato siguiente a la notificación.
- La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega o en el domicilio del paciente, serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el paciente, familiar, responsable autorizado o bien por el mismo Instituto.
- Los bienes deberán ser entregados por los proveedores bajo el esquema LAB "Libre a Bordo" y DDP (Delivery Duty Pays) "Entrega Derechos Pagados Destino Final".
- Todos los bienes que entregue el proveedor deberán contener el Código de Barras UPC-A, UPC-E, EAN-13 o EAN-A8, de acuerdo a las normas internacionales de codificación, el que no deberá modificarse durante la vigencia del contrato.
- Los bienes que se entreguen deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **Anexo Número 1 A (uno A),** a las Normas Oficiales, disposiciones legales reglamentarias y administrativas que emita la autoridad competente, así como aquellas emitidas por el Consejo de Salubridad General.
- En el caso de que el licitante aún no cuente con el Registro Sanitario para la **Clave 010.000.2365 "Sistema Integral para aplicación de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria"**, el proveedor podrá ofertar por separado cada una de las claves 2352, 2354 y 2356, descritas en el **Anexo Número 1 A (uno A)**, incluyendo cada uno de los insumos / bienes con las características y cantidades descritas en el mismo **Anexo Número 1 A (uno A)**, para cada paciente, las cuales en su conjunto contemplen el sistema integral requerido, sin que ello implique un incremento en el costo.
- Los marbetes indicarán además de lo establecido en la Ley General de Salud, el nombre genérico, descripción del bien, clave del Cuadro Básico Institucional, número de lote, fecha de caducidad, cantidad, razón social y domicilio del fabricante, el número de registro otorgado por la SSA y otras características del bien que el proveedor considere importante para la identificación respectiva.
- En caso de que el proveedor sea un distribuidor, llevará en el envase secundario y de no existir éste en el primario, etiquetas sobrepuestas sin cubrir leyendas de origen indicando la razón social y domicilio del proveedor.
- Los envases primarios, secundarios y colectivos serán los que determine el proveedor, en la inteligencia que deberán garantizar que el bien se conserve en condiciones óptimas de empaque y embalaje durante el transporte y almacenaje, así como que la calidad del bien se mantenga durante el período de garantía, así mismo dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud, sus Reglamentos y Normas

Oficiales Mexicanas aplicables, conforme a los marbetes autorizados por la Comisión Federal para la Prevención contra Riesgos Sanitarios.

- El proveedor entregará un reporte mensual a la Jefatura de Prestaciones Médicas. La fecha de entrega deberá ser dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. La información deberá ser registrada en una hoja de cálculo (EXCEL). El medio de entrega, deberá ser a través la dirección electrónica flor.rodriguez@imss.gob.mx, rene.herrerap@imss.gob.mx, melina.cahuich@imss.gob.mx, para Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria.

2.4. PROGRAMA DE SUPERVISIÓN

El Instituto llevará a cabo un **Programa de Supervisión** para la vigilancia del cumplimiento de la Prestación del Servicio de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA), conforme al **Anexo Número 13 (trece).**

2.5. CANJE DE LOS BIENES

"EL INSTITUTO" dentro de los 3 días hábiles siguientes en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad, solicitará directamente a **"EL PROVEEDOR"** el canje de los bienes.

"EL PROVEEDOR" deberá reponer los bienes sujetos a canje, en un plazo que no excederá de diez días naturales, contados a partir de la fecha de su notificación. Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**.

Los lotes de los bienes terapéuticos que se entreguen a **"EL INSTITUTO"** por motivo de canje, serán aceptados con el dictamen de un Tercero Autorizado por la Secretaría de Salud, en el que se constate que cumple con las especificaciones técnicas. En casos justificados por el área médica o requirente, se podrán recibir por canje los lotes de bienes con el informe analítico del laboratorio de control de calidad del fabricante, mediante el cual se constate de igual forma, que se cumple con las especificaciones técnicas.

"EL PROVEEDOR" deberá además verificar si otros lotes de estos bienes previamente entregados, presentan el defecto de calidad inicialmente detectado, de ser así deberá reponerlos por lotes ya corregidos.

"EL INSTITUTO" procederá a la devolución del total de las existencias de los bienes entregados por **"EL PROVEEDOR"**, informando a la **COFEPRIS** y a las áreas médicas y de adquisiciones del OOAD de que se trate, en los casos que a continuación se detallan:

- Cuando con posterioridad a la entrega de lotes corregidos, se detecte el mismo defecto de lotes anteriores y éstos no hayan sido repuestos.
- Cuando un bien pueda producir condiciones peligrosas o inseguras para las personas que lo utilicen.

"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 a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros.

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR",** previa notificación de **"EL INSTITUTO".**

2.6. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, "el Instituto" aplicará penas convencionales a "el proveedor" cuando existan incumplimientos en la fecha convenida para la entrega de bienes o para el canje de los mismos en un 2.5% (dos punto cinco por

ciento) por cada día de atraso, calculándolas sobre el valor del bien no entregado en tiempo, sin considerar el impuesto al valor agregado.

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

Cuando “el proveedor” no reponga los bienes que “el Instituto” haya solicitado para su canje, una vez concluido el plazo señalado en la cláusula del contrato, el administrador del contrato aplicará una pena convencional del 2.5%. La aplicación de la pena podrá ser hasta por un máximo de 4 días naturales, por el atraso en el cumplimiento de la obligación señalada.

El administrador del presente contrato será el encargado de determinar, calcular, y notificar a “el proveedor” las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

“el Instituto” descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir “el proveedor”. Por lo tanto “el proveedor” autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a éste deba cubrirle a “el instituto” durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los bienes.

Para autorizar el pago de los bienes, previamente “el proveedor” tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

2.7. DEDUCCIONES.

“El Instituto” aplicará una deductiva por cada día de atraso en la entrega de los bienes requeridos, por el equivalente al 10%, sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el IVA, en el supuesto siguiente:

Deducciones al pago de cualquier tipo de servicios incluidos los servicios integrales y servicios médicos integrales:

Cuando el área técnica o requirente por conducto del administrador del contrato, consideren la aplicación de deducciones al pago de la entrega de los insumos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, deberá incluir en su requerimiento los casos en que serán aplicables, así como el límite de incumplimientos a partir del cual se procederá a la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, proporcionados en las condiciones establecidas, o bien, a rescindir el contrato, las cuales se determinarán de acuerdo a los siguientes lineamientos:

A) En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido o del 20% del monto total de los bienes suministrados, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.

B) En el procedimiento para la aplicación de las deducciones para los contratos de prestación de servicios, el administrador del contrato será responsable de calcular y aplicar la deducción por prestación deficiente del suministro tomando en consideración preferentemente los siguientes elementos:

Concepto	Niveles de suministro	Unidad de medida para la deducción	Deducción	Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato	Responsable de reportar el incumplimiento	Responsable del cálculo, notificación de la deducción
Por incumplimiento en alguno de los supuestos de rechazo enmarcados en el "acta de entrega, recepción."	A partir de que se exceda el plazo establecido para la entrega del suministro contratado.	Por cada uno de los supuestos incumplido en el "acta de entrega, recepción".	10% sobre el valor del suministro contratado.	El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo del suministro.	Administrador del contrato	Administrador del contrato

C) De igual forma podrán pactarse deducciones por niveles de incumplimiento en el suministros de bienes, si estos así han sido solicitados, las cuales serán sobre el monto total de la partida y en ningún caso excederán el monto de la garantía de cumplimiento.
D) En todos los casos se deberá determinar en el contrato o pedido cual es o son los conceptos u obligaciones objeto de la deducción, la causa por la cual se debe aplicar y el monto o forma en que se debe calcular.
E) El servidor público designado como administrador del contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones.
F) El importe máximo de las deducciones, no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

2.8. CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en pesos mexicanos, a **los 20 (veinte) días** naturales posteriores a la entrega por parte del proveedor, de los siguientes documentos:

- Un tanto en original de la representación impresa del comprobante fiscal digital que reúna los requisitos fiscales establecidos en la Ley de la materia a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, así como la documentación y firma de autorización de conformidad con lo establecido en la partida presupuestal de la normatividad de pagos de las cuentas contables, del procedimiento de recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago, constitución, modificación, cancelación, operación y control de los fondos fijos.

- La opinión de cumplimiento en materia de Seguridad Social SAT e INFONAVIT positiva y vigente.

  En los supuestos en los que no se pueda obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, de conformidad con el procedimiento que se señala para obtener la referida opinión de cumplimiento, contenido en la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR publicado en el diario oficial de la federación el día 27 de febrero de 2015, el particular podrá obtener un documento emitido por este Instituto en el cual se hará constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento y se especificará el supuesto en el que se ubicó el particular.

Cual el particular se ubique en el supuesto anterior, a fin de que se considere que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberá presentar:

- Escrito libre en el que manifieste, bajo protesta de decir la verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, y justifique el motivo.
- El documento emitido por este Instituto en el que conste que no se puede emitir la referida opinión.

- La documentación deberá ser entregada en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, sito en calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

El comprobante fiscal digital por internet deberá indicar los bienes entregados, número de proveedor, número de contrato o pedido, número de alta, partida presupuestal, unidad de información y centro de costos a afectar.

Con relación a las reglas en materia de los comprobantes fiscales digitales por internet deberá considerar para trámite de pago de sus contratos vigentes los requisitos que señalan los Artículos 29- y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" junto con el comprobante fiscal digital por internet de cobro respectivo, la "opinión de cumplimiento en materia de seguridad social" vigente y positiva. Este documento tendrá una vigencia de treinta (30) días a partir de su emisión.

Previo a la entrega de dicha documentación, 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 estos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

La documentación deberá ser entregada en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, sito en calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

En caso de que el proveedor presente su comprobante fiscal digital por internet con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley, el Instituto dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que se deberán corregir.

El proveedor podrá consultar el estado de sus contra recibos a través del portal de Proveedores la cual se puede obtener en la siguiente dirección electrónica: https://pispdigital.imss.gob.mx/piref/

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello, para lo cual se insertará en los contratos lo siguiente:

“El proveedor acepta que el IMSS le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporcionará el número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución Bancaria a nombre del proveedor”.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del proveedor está contratada en cualquiera de las diferentes instituciones bancarias registradas en el sistema PREI-Millenium de El Instituto.

Para tal efecto, el proveedor deberá presentar en el Departamento de Tesorería, sito en la calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de 08:00 a las 16:00 horas, los documentos siguientes:

PERSONAS FISÍCAS:

Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas, firmado por el interesado, detallando lo siguiente:

- Nombre y número del proveedor
- Domicilio Fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro federal de contribuyentes
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta Bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Anexo al escrito los siguientes documentos en original (únicamente para cotejo) y en copia el estado de cuenta e identificación oficial del proveedor.

- Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad y/o contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses de antigüedad (se aceptaran los estados de cuenta obtenidos en banca electrónica por internet, siempre y cuando sea una representación impresa de un comprobante fiscal y contenga sello digital)
- Comprobante de domicilio: Recibo de teléfono fijo, luz agua o predial, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Identificación oficial del proveedor: credencial para votar vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional.
- Cédula de identificación Fiscal (RFC)

PERSONAS MORALES:

Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas, firmado por el representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranzas o administración, detallando lo siguiente:

- Razón Social y numero de proveedor
- Nombre del apoderado legal
- Domicilio Fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro federal de contribuyente
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta Bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Nota: el escrito deberá ser en papel membretado de la empresa.

Anexar al escrito los siguientes documentos en original (únicamente para cotejo) y en copia el estado de cuenta e identificación oficial del apoderado legal.

- Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad y/o contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses de antigüedad (se aceptaran los estados de cuenta obtenidos en banca electrónica por internet, siempre y cuando sea una representación impresa de un comprobante fiscal y contenga sello digital)
- Comprobante de domicilio: Recibo de teléfono fijo, luz agua o predial, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Identificación oficial del representante o apoderado legal: credencial para votar vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional.
- Cédula de identificación Fiscal (RFC)
- Acta constitutiva
- Poder notarial para ejercer actos de pleitos y cobranzas.

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

El proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a El Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que el proveedor celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo."

En el contrato se deberá indicar que el Proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del CFDI en su caso.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de aplicar, el contrato deberá señalar que el Proveedor deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia en la entrega de los bienes.

Para el caso de impuestos, "EL INSTITUTO" pagará únicamente el impuesto al valor agregado (IVA) en su caso, siempre y cuando éste se manifieste y se encuentre debidamente desglosado en el CFDI correspondiente, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen, correrán por cuenta de "EL PROVEEDOR".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

Para cualquier aclaración, pueden dirigirse a la Oficina de Trámite de Erogaciones, ubicada en calle 41, No. 439 por Ex-terrenos el Fénix, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, C.P. 97150.

ANEXO NÚMERO 1 C (UNO C)
PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA CON ENTREGA DOMICILIARIA Y DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA

PARTIDA 1
PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES
PARA DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA CON ENTREGA DOMICILIARIA

1.1. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENTREGA DOMICILIARIA EN UNIDADES MÉDICAS DE LOS BIENES PARA DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA E INGRESO DE PACIENTES AL PROGRAMA DE DPA:

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
OOAD	1	Derivado del evento de contratación, celebran contrato abierto de suministro con el proveedor ganador, para la entrega de los bienes para diálisis peritoneal Automatizada y éstas a su vez, los remitirán a las Unidades Hospitalarias señaladas en el **Anexo Número 15 (quince).**
Director Unidad Médica Y Subdirector Médico.	2 3	• Integrará el comité de terapias sustitutivas con carácter obligatorio y permanente. • Aplicación y supervisión del cumplimiento del Programa de Diálisis • Difusión al personal involucrado. • Vigilara el apego al procedimiento 2660-003-057.
Subdirector Administrativo	4	• Será responsable de la difusión, supervisión y asesoría de la aplicación de los contratos de los programas de diálisis a su equipo administrativo y el área de abastecimiento de la unidad.
	5	• Supervisar que los pacientes adscritos al programa de Diálisis peritoneal estén vigente en sus derechos para recibir su atención médica.
	6 7 8 9	• Será el responsable de tener evidencia de los contratos vigentes con los proveedores. • Será responsable al ingreso del paciente a diálisis peritoneal de la entrega al proveedor de los formatos originales. • Será responsable de entregar los formatos vigentes, cotejar el consolidado de entregas y las constancias de recepción del proveedor para firma de autorización al Director de la Unidad Hospitalaria, OOAD correspondientes, a la Atención de los asuntos administrativos de los programas de diálisis, previa autorización del Director de la Unidad Médica Hospitalaria de segundo nivel de atención. • Informará trimestralmente a la Coordinación de Abastecimiento y a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, del cumplimiento o incumplimiento del contrato de los programas de diálisis del cual anexará el soporte documental así como las acciones que de éste se deriven • Apego procedimiento 2660-003-057.
Jefe de Nefrología o Medicina Interna	10 11 12	• Coordina las sesiones del Comité de terapias sustitutivas, elaborando minuta de los casos y asegurando en la misma la rúbrica de los integrantes. • Supervisa que la decisión tomada, por el Comité de terapias sustitutivas, quede asentada en el expediente clínico. • Supervisa que la Carta de Consentimiento Bajo Información y Carta Compromiso de Recuperación de Bienes/Claves del Programa de Diálisis Peritoneal Automatizada, este requisitada y contenga la firma

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	13 14	autógrafa de autorización del paciente, o familiar responsable de aceptación al tratamiento. • Planeará, supervisará y evaluará los aspectos técnicos, médicos y administrativos del tratamiento conservador, de diálisis y trasplante renal. • Será el responsable del control médico administrativo, uso óptimo y eficiente del equipo, material, medicamentos e insumos incluidos en el cuadro básico, para tratamiento conservador, de diálisis y envió de pacientes para trasplante renal.
Unidad Médica Médico responsable del programa	15	• Solicita a la Asistente Médica verifique vigencia de derechos del paciente.
Unidad Médica Asistente Médica	16 17 18	Constata la vigencia, solicita al área de afiliación vigencia de derechos de los pacientes incluidos en el Programa y recaba sello en el formato de Ingreso del Paciente y reporte del SINDO. Solicita la verificación bimestralmente de la constancia de vigencia de derechos de los pacientes incluidos en el Programa.
Unidad Médica Trabajadora Social Unidad Médica	19 20 21 22	Elabora estudio médico-social que contenga los criterios sociales en caso de primer ingreso del paciente al programa. Entrega al Médico el resultado del estudio médico social. Realiza la visita domiciliaria de supervisión a efecto de verificar la “no existencia de sobre inventarios”. Registrar en la página de la CPIM http://cpim.imss.gob.mx en la sección de “Supervisión Domiciliaria DPA/DPA”.
Médico responsable del programa	23 24	MODIFICACIÓN A LA PRESCRIPCIÓN: En el caso de haber algún cambio en la prescripción o datos del paciente, elabora el formato Modificación de Prescripción o Datos del Paciente (En original y 2 copias: original para el proveedor, 1 copia para el Médico responsable y 1 copia para la Dirección de la Unidad Hospitalaria) Envía al Subdirector Administrativo el formato Modificación de Prescripción o Datos del Paciente (Continua con la actividad 25)
Unidad Médica Enfermera	25	Otorga la certificación o capacitación al paciente conforme al procedimiento establecido.
Unidad Médica Trabajadora Social	26 27 28	Da al paciente la orientación respectiva, entrega la Guía de Orientación (forma GO-01). En caso de fallecimiento del paciente, recibe reporte del familiar. Notifica al Jefe de Servicio de Nefrología y/o Medicina Interna para la baja del programa, utilizando el formato
Subdirector Administrativo	29 30	Recibe y registra los datos del Paciente, la Modificación de Prescripción o Datos del Paciente para control y elaboración de los informes a las instancias correspondientes. Entrega al proveedor los documentos originales anteriormente mencionados y/o los que se refieran a los pedidos para necesidades hospitalarias, anotando la fecha ya que será base oficial para establecer si existe entrega oportuna por

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		el proveedor en el caso de que sea extemporánea se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes.
Coordinador de Soporte Médico	31	Coordinará y supervisará las visitas trimestrales a los domicilios de los pacientes y las para verificar el cumplimiento de los programas de diálisis peritoneal; se realizarán además las visitas que sean necesarias.
Proveedor	32	Recibe los formatos de prescripción o modificación terapéutica
	33	Surte la primera entrega la cual deberá ser exactamente igual a la cantidad prescrita por el Médico. Dentro de los quince días naturales a partir de la recepción del formato. Para la entrega subsecuente, en el domicilio del paciente deberá ser exactamente igual a la diferencia entre la cantidad prescrita por el médico, menos las cantidades existentes de acuerdo al formato Constancia de Recepción.
	34	En el caso de surtir a Unidades Hospitalarias se contará con un plazo de 8 días naturales para la entrega de los bienes, en las farmacias de las unidades médicas. Se remite al punto 1 del Procedimiento 1.3 de este Manual.
Paciente o Familiar	35	Recibe del proveedor la dotación de los bienes prescritos por el médico responsable. Verifica que los empaques colectivos y los bienes cumplan con las condiciones de calidad requeridas por el Instituto.
	36	Revisión de los Bienes y Aceptación de los Bienes.
	37	Firma de conformidad en el formato de Constancia de Recepción (En original y 2 copias: original para la Dirección de la Unidad Hospitalaria, 1 copia para el proveedor y 1 copia para el paciente).
	38	**Detección de desviaciones en el transcurso de su uso.** Reporta a la Enfermera responsable del Programa las desviaciones o faltantes de los bienes.
	39	**No aceptación de los bienes a la entrega.** Reporta a la enfermera responsable del Programa y describe desviaciones o faltantes en el rubro correspondiente del formato de *Constancia de Recepción*
Unidad Médica Enfermera Responsable del Programa	40 41	Recibe reporte de desviaciones por parte del paciente o familiar. Da indicaciones inmediatas al paciente o familiar, relativas a las acciones a seguir. Notifica al Médico responsable del Programa la problemática reportada.
Unidad Médica Médico Responsable del Programa	42	Elabora y envía reporte de queja al Jefe de Servicio de Nefrología o Jefe de Medicina Interna de la Unidad Hospitalaria, en el caso de que algún paciente o la enfermera le reporte sobre la existencia de fallas en el suministro, faltantes y/o desperfectos en los bienes.
Jefe de Servicio de Nefrología o Medicina	43	Notifica al Director de la Unidad Médica la existencia de fallas en el suministro faltantes o desperfectos en los bienes.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Interna		
Director de la Unidad Hospitalaria	44	Realiza el trámite correspondiente para informar a la Coordinación de Abastecimiento mediante el reporte de queja
Coordinación de Abastecimiento	45	Entra a la página de la CPIM, http://cpmi.imss.gob.mx y emite los reportes con los resultados de la supervisión para en su caso informe al área de pago respectiva y al proveedor de manera mensual para aplicar la deductiva correspondiente.
	46	Atiende el reporte recibido mediante el reporte de queja. En caso de resultar procedente ordenará o llevará a cabo visita de supervisión, en el domicilio del paciente o almacenes del proveedor. Y gestionará las sanciones a las que se hagan acreedores.

1.2. PROCEDIMIENTO SALIDA DEL PACIENTE.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Familiar responsable del paciente	1	Informa a la Trabajadora Social de la Unidad
Trabajadora Social responsable del programa	2	Informa al Jefe de Nefrología o Medicina Interna de la defunción, cambio o baja del paciente del programa.
Médico responsable del programa	3	Registra y elabora el formato para la baja del programa Modificación de Prescripción o Datos del Paciente.
Jefe de Servicio de Nefrología o Medicina Interna	4	Entrega el formato de baja a la Dirección para la firma correspondiente.
Dirección de la Unidad Hospitalaria.	5	Recibe el formato de *Modificación de Prescripción o Datos del Paciente* y lo firma
	6	Entrega el formato al Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria	7	Recibe formato de *Modificación de Prescripción o Datos del Paciente*
	8	Informa vía telefónica al proveedor para que suspenda las entregas y le entrega el formato de *Modificación de Prescripción o Datos del Paciente* Forma en caso de hospitalización, egreso temporal o definitivo del paciente.
Proveedor	9	Recibe el formato de baja original del subdirector administrativo de la unidad hospitalaria o Director administrativo de UMAE, procediendo a recoger los bienes de diálisis del domicilio del paciente, fuera del programa, con orden de embarque y entrega los bienes a la Farmacia del Hospital, suspendiendo las entregas subsecuentes (en original y dos copias: original para la farmacia, 1 copia para el proveedor y 1 copia para el paciente o familiar responsable).

1.3. PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA LA ELABORACIÓN DEL PEDIDO Y PAGO.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Proveedor	1	(Viene de la actividad 34 del Procedimiento 1.1 de este Manual)
	2	Elabora Consolidado de Entregas apegándose a la Forma CE-01, (en original y una copia: original para el proveedor, copia para la Dirección de la Unidad Hospitalaria) elaborado por la Unidad Hospitalaria que ampare el total de los

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		bienes entregados en el mes, el personal del Hospital dará seguimiento mensual de la calidad de la atención a los pacientes y la oportunidad en la entrega.
	3	Dentro de los 8 días hábiles del mes siguiente al suministro de bienes, entregará a la subdirección administrativa o dirección administrativa de UMAE, el formato anterior junto con las *Constancias de Recepción* y remisión de pedido por entregas hospitalarias, para su autorización respectiva.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria y Jefe de servicio de Nefrología o Medicina Interna.	4	Cotejan los formatos *Prescripción o Datos del* contra el *Consolidado de Entregas* y las *Constancias de Recepción* (Formas) y determina sanciones por incumplimiento o retraso en las entregas conforme al contrato celebrado con el proveedor.
		NOTA: Las cantidades de las entregas relacionadas en el formato *Consolidado de Entregas* no deberán exceder de las indicadas en la prescripción Médica y deberán coincidir con las constancias de recepción
	5	Entregan para firma de autorización al Director de la Unidad Hospitalaria, con el señalamiento de si existen sanciones o no.
Jefe de servicio de Nefrología o Medicina Interna.	6	Entrega mensualmente al proveedor el listado nominal de pacientes que en ese mes requieran del recambio de la línea de transferencia.
Director de la Unidad Hospitalaria	7	Firma de autorización el *Consolidado de Entregas* y entrega al Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria, verificando se hayan determinado sanciones en caso de incumplimiento o retrasos en las entregas.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria	8	Recibe *Consolidado de Entregas* firmado y entrega original al proveedor.
	9	Comunica al proveedor en el caso de que en el transcurso del mes se incluya algún paciente al Programa o haya alguna modificación. NOTA: En caso de defunción, cambio o baja del paciente le informa al proveedor por escrito para que suspenda la entrega (Mediante el formato de *Modificación de Prescripción o de Datos del Paciente).*
Proveedor	10	Recibe Consolidado de Entregas debidamente firmado por el *Subdirector Administrativo* de la Unidad Hospitalaria. Recibe del Jefe de Nefrología o de Medicina Interna, el listado nominal de pacientes en el programa que requieren en ese mes del recambio de su línea de transferencia.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria	11	Informa trimestralmente a la Coordinación de Abastecimiento y a la Jefatura de Prestaciones Médicas, del cumplimiento del contrato así como de las acciones que de éste se deriven.
	12	Comunica de manera inmediata a los responsables de los OOAD y UMAES, en el momento que ocurra cualquier incumplimiento por parte del proveedor, anexando soporte documental.
Proveedor	13	Elabora el CFDI con las cantidades e importes de los bienes entregados en el mes, los totales de importes y cantidades deberán coincidir con los con los del *Consolidado de Entregas.*
	14	Entrega en la Subdirección Administrativa y/o Administración de la Unidad correspondiente la siguiente documentación: *Remisión del Pedido; Consolidado de Entregas debidamente firmado.* *Estadística de movimientos mensuales a solicitud expresa del Instituto.* *Entrega al Instituto en la sede del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, un informe mensual del ejercicio del Contrato, a fin de vigilar el comportamiento del mismo.*
Subdirector Administrativo	15	Recibe el CFDI la *Remisión del Pedido* y el *Consolidado de Entregas* Coteja los importes en ambos documentos.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	16	Recaba el CFDI el *Remisión del Pedido* sello del Área de Farmacia de la Unidad.
	17	Recaba el CFDI sello del Alta Virtual.
	18	De proceder, turna los documentos al área de Abastecimiento de la propia Unidad a fin de cotejar los documentos susceptibles de pago. NOTA: Este trámite se deberá llevar a cabo dentro de los 3 días hábiles posteriores a su recepción.
Coordinador de Abastecimiento	19	En caso de resultar procedente, ordenará o llevará a cabo visita de supervisión a los almacenes del proveedor y gestionará las sanciones, a las que sean acreedores.
Área de Abastecimiento de la Unidad	20	Revisa de la copia del CFDI y la información relativa a los lotes, verifica que los lotes correspondientes no se encuentren rechazados, aplica sello en la Remisión del Pedido.
	21	Otorga el Alta en el CFDI
	22	Verifica las cantidades contenidas en los documentos.
	23	Verifica que el precio y las cantidades correspondan a lo pactado en el contrato.
	24	Elabora el pedido u Orden de reposición respectiva por mercancía entregada, verificando en los documentos si el proveedor incurrió en incumplimiento o retrasos en las entregas, a fin de que la elaboración del mismo considere la aplicación de la sanción que corresponda
	25	En su caso, turna la documentación referida al Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la propia Unidad para su trámite de pago.
	26	En su caso, entrega la documentación original al Proveedor junto con el CFDI Remisión del Pedido dentro de los 3 días naturales posteriores a su recepción.
	27	Integra expediente con toda la documentación, anexando copia del alta
	28	Envía a la OOAD o UMAE, (previa autorización del Director) informe de las adquisiciones efectuadas durante el mes, a fin de que se operen los controles correspondientes en el SAI
Proveedor	29	Recibe los originales del CFDI Remisión y el original del pedido u Orden de Reposición, los presenta en Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la UMAE o en la Sede OOAD correspondiente, junto con el CFDI, para su cobro.
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la Sede del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada	30	Recibe CFDI, original de la Orden de Reposición y/o pedido y la Remisión del Pedido para su revisión y expide contra recibo cotejando la no existencia de aplicación de sanciones. Nota importante: Este procedimiento (entregas hospitalarias) podrá llevarse a cabo directamente en la Unidad Hospitalaria, para lo cual, el alta le corresponderá a la que le asigne la propia Unidad, el alta con efectos contables, se operará con los documentos físicos creando el PASIVO CONTABLE correspondiente con afectación a LOS GASTOS INSTITUCIONALES, evitando el registro contable a las cuentas de INVENTARIOS.
	31	En el caso de las sedes de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y una vez revisada la documentación se turna a la Tesorería de la OOAD para el pago correspondiente; en las UMAE, se procede a efectuar el pago correspondiente al proveedor en la propia Unidad.
Proveedor	32	Recibe contra-recibo y se presenta para su cobro en la fecha señalada en la Tesorería del OOAD que corresponda.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
OOAD o UMAE	33	Recibe por parte de cada una de las Unidades Médicas para su control y análisis estadístico un reporte mensual.
	34	Actualiza la estadística de consumo a través de cierre mensual.
	35	De manera coordinada elaboran trimestralmente Programas de supervisión para verificar el cumplimiento del Programa.
	36	Analizan trimestralmente los programas de diálisis peritoneal (DPCA) Oportunidad. Cumplimiento de expectativas. Suministro Consumo contra programa de pacientes. Costo Beneficio.

NOTA: Del número de actividad del 3 al 36 del numeral 1.3 “Procedimiento de Trámite para la Elaboración del Pedido y Pago”, se deberá llevar a cabo dentro de los próximos 8 días hábiles del mes siguiente al suministro y se suscribirá la facturación y documentación soporte o se asentará en acta las razones de no suscripción.

PARTIDA 2
PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA CON ENTREGA DOMICILIARIA

2.1. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENTREGA DOMICILIARIA EN UNIDADES MÉDICAS DE LOS BIENES PARA DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA E INGRESO DE PACIENTES AL PROGRAMA DE DPCA:

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
OOAD	1	Derivado de la Licitación Pública Nacional, celebran contrato abierto de suministro con el proveedor ganador, para la entrega de los bienes para diálisis peritoneal continua ambulatoria y éstas a su vez, los remitirán a las Unidades Hospitalarias señaladas en el **Anexo Número 15 (quince).**
Director Unidad Médica Y Subdirector Médico.	2 3	• Integrará el comité de terapias sustitutivas con carácter obligatorio y permanente. • Aplicación y supervisión del cumplimiento del Programa de Diálisis • Difusión al personal involucrado. • Vigilara el apego al procedimiento 2660-003-057.
Subdirector Administrativo	4	• Será responsable de la difusión, supervisión y asesoría de la aplicación de los contratos de los programas de diálisis a su equipo administrativo y el área de abastecimiento de la unidad.
	5	• Supervisar que los pacientes adscritos al programa de Diálisis peritoneal estén vigente en sus derechos para recibir su atención médica.
	6 7 8 9	• Será el responsable de tener evidencia de los contratos vigentes con los proveedores. • Será responsable al ingreso del paciente a diálisis peritoneal de la entrega al proveedor de los formatos originales. • Será responsable de entregar los formatos vigentes, cotejar el consolidado de entregas y las constancias de recepción del proveedor para firma de autorización al Director de la Unidad Hospitalaria, OOAD correspondientes, a la Atención de los asuntos administrativos de los programas de diálisis, previa autorización del Director de la Unidad Médica Hospitalaria de segundo nivel de atención. • Informará trimestralmente a la Coordinación de Abastecimiento y a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, del cumplimiento o incumplimiento del contrato de los programas de diálisis del cual anexará el soporte documental así como las acciones que de éste se deriven • Apego procedimiento 2660-003-057.
Jefe de Nefrología o Medicina Interna	10 11 12	• Coordina las sesiones del Comité de terapias sustitutivas, elaborando minuta de los casos y asegurando en la misma la rúbrica de los integrantes. • Supervisa que la decisión tomada, por el Comité de terapias sustitutivas, quede asentada en el expediente clínico. • Supervisa que la Carta de Consentimiento Bajo Información y Carta Compromiso de Recuperación de Bienes/Claves del Programa de Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria, este requisitada y contenga la firma autógrafa de autorización del paciente, o familiar responsable de aceptación al tratamiento. • Planeará, supervisará y evaluará los aspectos técnicos, médicos y

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	13 14	administrativos del tratamiento conservador, de diálisis y trasplante renal. • Será el responsable del control médico administrativo, uso óptimo y eficiente del equipo, material, medicamentos e insumos incluidos en el cuadro básico, para tratamiento conservador, de diálisis y envió de pacientes para trasplante renal.
Unidad Médica Médico responsable del programa	15	• Solicita a la Asistente Médica verifique vigencia de derechos del paciente.
Unidad Médica Asistente Médica	16 17 18	Constata la vigencia, solicita al área de afiliación vigencia de derechos de los pacientes incluidos en el Programa y recaba sello en el formato de Ingreso del Paciente y reporte del SINDO. Solicita la verificación bimestralmente de la constancia de vigencia de derechos de los pacientes incluidos en el Programa.
Unidad Médica Trabajadora Social Unidad Médica	19 20 21 22	Elabora estudio médico-social que contenga los criterios sociales en caso de primer ingreso del paciente al programa. Entrega al Médico el resultado del estudio médico social. Realiza la visita domiciliaria de supervisión a efecto de verificar la “no existencia de sobre inventarios”. Registrar en la página de la CPIM http://cpim.imss.gob.mx en la sección de “Supervisión Domiciliaria DPA/DPCA”.
Médico responsable del programa	23 24	MODIFICACIÓN A LA PRESCRIPCIÓN: En el caso de haber algún cambio en la prescripción o datos del paciente, elabora el formato Modificación de Prescripción o Datos del Paciente (En original y 2 copias: original para el proveedor, 1 copia para el Médico responsable y 1 copia para la Dirección de la Unidad Hospitalaria) Envía al Subdirector Administrativo el formato Modificación de Prescripción o Datos del Paciente (Continua con la actividad 25)
Unidad Médica Enfermera	25	Otorga la certificación o capacitación al paciente conforme al procedimiento establecido.
Unidad Médica Trabajadora Social	26 27 28	Da al paciente la orientación respectiva, entrega la Guía de Orientación (forma GO-01). En caso de fallecimiento del paciente, recibe reporte del familiar. Notifica al Jefe de Servicio de Nefrología y/o Medicina Interna para la baja del programa, utilizando el formato
Subdirector Administrativo	29 30	Recibe y registra los datos del Paciente, la Modificación de Prescripción o Datos del Paciente para control y elaboración de los informes a las instancias correspondientes. Entrega al proveedor los documentos originales anteriormente mencionados y/o los que se refieran a los pedidos para necesidades hospitalarias, anotando la fecha ya que será base oficial para establecer si existe entrega oportuna por el proveedor en el caso de que sea extemporánea se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes.
Coordinador de Soporte Médico	31	Coordinará y supervisará las visitas trimestrales a los domicilios de los pacientes y las para verificar el cumplimiento de los programas de diálisis peritoneal; se realizarán además las visitas que sean necesarias.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Proveedor	32	Recibe los formatos de prescripción o modificación terapéutica
	33	Surte la primera entrega la cual deberá ser exactamente igual a la cantidad prescrita por el Médico. Dentro de los quince días naturales a partir de la recepción del formato. Para la entrega subsecuente, en el domicilio del paciente deberá ser exactamente igual a la diferencia entre la cantidad prescrita por el médico, menos las cantidades existentes de acuerdo al formato Constancia de Recepción.
	34	En el caso de surtir a Unidades Hospitalarias se contará con un plazo de 8 días naturales para la entrega de los bienes, en las farmacias de las unidades médicas. Se remite al punto 1 del Procedimiento 2.3 de este Manual.
Paciente o Familiar	35	Recibe del proveedor la dotación de los bienes prescritos por el médico responsable. Verifica que los empaques colectivos y los bienes cumplan con las condiciones de calidad requeridas por el Instituto.
	36	Revisión de los Bienes y Aceptación de los Bienes. Firma de conformidad en el formato de Constancia de Recepción (En original y 2 copias: original para la Dirección de la Unidad Hospitalaria, 1 copia para el proveedor y 1 copia para el paciente).
	37	**Detección de desviaciones en el transcurso de su uso.**
	38	Reporta a la Enfermera responsable del Programa las desviaciones o faltantes de los bienes.
	39	**No aceptación de los bienes a la entrega.** Reporta a la enfermera responsable del Programa y describe desviaciones o faltantes en el rubro correspondiente del formato de *Constancia de Recepción*
Unidad Médica Enfermera Responsable del Programa	40 41	Recibe reporte de desviaciones por parte del paciente o familiar. Da indicaciones inmediatas al paciente o familiar, relativas a las acciones a seguir. Notifica al Médico responsable del Programa la problemática reportada.
Unidad Médica Médico Responsable del Programa	42	Elabora y envía reporte de queja al Jefe de Servicio de Nefrología o Jefe de Medicina Interna de la Unidad Hospitalaria, en el caso de que algún paciente o la enfermera le reporte sobre la existencia de fallas en el suministro, faltantes y/o desperfectos en los bienes.
Jefe de Servicio de Nefrología o Medicina Interna	43	Notifica al Director de la Unidad Médica la existencia de fallas en el suministro faltantes o desperfectos en los bienes.
Director de la Unidad Hospitalaria	44	Realiza el trámite correspondiente para informar a la Coordinación de Abastecimiento mediante el reporte de queja
Coordinación de Abastecimiento	45	Entra a la página de la CPIM, http://cpmi.imss.gob.mx y emite los reportes con los resultados de la supervisión para en su caso informe al área de pago respectiva y al proveedor de manera mensual para aplicar la deductiva correspondiente.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	46	Atiende el reporte recibido mediante el reporte de queja. En caso de resultar procedente ordenará o llevará a cabo visita de supervisión, en el domicilio del paciente o almacenes del proveedor. Y gestionará las sanciones a las que se hagan acreedores.

2.2. PROCEDIMIENTO SALIDA DEL PACIENTE.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN4RX
Familiar responsable del paciente	1	Informa a la Trabajadora Social de la Unidad
Trabajadora Social responsable del programa	2	Informa al Jefe de Nefrología o Medicina Interna de la defunción, cambio o baja del paciente del programa.
Médico responsable del programa	3	Registra y elabora el formato para la baja del programa Modificación de Prescripción o Datos del Paciente.
Jefe de Servicio de Nefrología o Medicina Interna	4	Entrega el formato de baja a la Dirección para la firma correspondiente.
Dirección de la Unidad Hospitalaria.	5	Recibe el formato de *Modificación de Prescripción o Datos del Paciente* y lo firma
	6	Entrega el formato al Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria	7	Recibe formato de *Modificación de Prescripción o Datos del Paciente*
	8	Informa vía telefónica al proveedor para que suspenda las entregas y le entrega el formato de *Modificación de Prescripción o Datos del Paciente* Forma en caso de hospitalización, egreso temporal o definitivo del paciente.
PROVEEDOR	9	Recibe el formato de baja original del subdirector administrativo de la unidad hospitalaria o Director administrativo de UMAE, procediendo a recoger los bienes de diálisis del domicilio del paciente, fuera del programa, con orden de embarque y entrega los bienes a la Farmacia del Hospital, suspendiendo las entregas subsecuentes (en original y dos copias: original para la farmacia, 1 copia para el proveedor y 1 copia para el paciente o familiar responsable).

2.3. PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA LA ELABORACIÓN DEL PEDIDO Y PAGO.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Proveedor	1	(Viene de la actividad 30 del Procedimiento 2.1 de este Manual)
	2	Elabora Consolidado de Entregas apegándose a la Forma CE-01, (en original y una copia: original para el proveedor, copia para la Dirección de la Unidad Hospitalaria) elaborado por la Unidad Hospitalaria que ampare el total de los bienes entregados en el mes, el personal del Hospital dará seguimiento mensual de la calidad de la atención a los pacientes y la oportunidad en la entrega.
	3	Dentro de los 8 días hábiles del mes siguiente al suministro de bienes, entregará a la subdirección administrativa o dirección administrativa de UMAE, el formato anterior junto con las *Constancias de Recepción* y remisión de pedido por entregas hospitalarias, para su autorización

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		respectiva.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria y Jefe de servicio de Nefrología o Medicina Interna.	4	Cotejan los formatos *Prescripción o Datos del* contra el *Consolidado de Entregas* y las *Constancias de Recepción* (Formas) y determina sanciones por incumplimiento o retraso en las entregas conforme al contrato celebrado con el proveedor.
		NOTA: Las cantidades de las entregas relacionadas en el formato *Consolidado de Entregas* no deberán exceder de las indicadas en la prescripción Médica y deberán coincidir con las constancias de recepción
	5	Entregan para firma de autorización al Director de la Unidad Hospitalaria, con el señalamiento de si existen sanciones o no.
Jefe de servicio de Nefrología o Medicina Interna.	6	Entrega mensualmente al proveedor el listado nominal de pacientes que en ese mes requieran del recambio de la línea de transferencia.
Director de la Unidad Hospitalaria	7	Firma de autorización el *Consolidado de Entregas* y entrega al Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria, verificando se hayan determinado sanciones en caso de incumplimiento o retrasos en las entregas.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria	8	Recibe *Consolidado de Entregas* firmado y entrega original al proveedor.
	9	Comunica al proveedor en el caso de que en el transcurso del mes se incluya algún paciente al Programa o haya alguna modificación. NOTA: En caso de defunción, cambio o baja del paciente le informa al proveedor por escrito para que suspenda la entrega (Mediante el formato de *Modificación de Prescripción o de Datos del Paciente).*
Proveedor	10	Recibe Consolidado de Entregas debidamente firmado por el *Subdirector Administrativo* de la Unidad Hospitalaria. Recibe del Jefe de Nefrología o de Medicina Interna, el listado nominal de pacientes en el programa que requieren en ese mes del recambio de su línea de transferencia.
Subdirector Administrativo de la Unidad Hospitalaria	11	Informa trimestralmente a la Coordinación de Abastecimiento y a la Jefatura de Prestaciones Médicas, del cumplimiento del contrato así como de las acciones que de éste se deriven.
	12	Comunica de manera inmediata a los responsables de los OOAD y UMAES, en el momento que ocurra cualquier incumplimiento por parte del proveedor, anexando soporte documental.
Proveedor	13	Elabora *Remisión del Pedido* con las cantidades e importes de los bienes entregados en el mes, los totales de importes y cantidades deberán coincidir con los con los del *Consolidado de Entregas.*
	14	Entrega en la Subdirección Administrativa y/o Administración de la Unidad correspondiente la siguiente documentación: *Remisión del Pedido; Consolidado de Entregas debidamente firmado.* *Estadística de movimientos mensuales a solicitud expresa del Instituto.* *Entrega al Instituto en la sede del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, un informe mensual del ejercicio del Contrato, a fin de vigilar el comportamiento del mismo.*
Subdirector Administrativo	15	Recibe la *Remisión del Pedido* y el *Consolidado de Entregas* Coteja los importes en ambos documentos.
	16	Recaba en la *Remisión del Pedido* sello del Área de Farmacia de la Unidad.
	17	Recaba en la *Remisión del Pedido* sello del Alta Virtual.
	18	De proceder, turna los documentos al área de Abastecimiento de la propia Unidad a fin de cotejar los documentos susceptibles de pago. NOTA: Este trámite se deberá llevar a cabo dentro de los 3 días hábiles posteriores a su recepción.
Coordinador de	19	En caso de resultar procedente, ordenará o llevará a cabo visita de

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Abastecimiento		supervisión a los almacenes del proveedor y gestionará las sanciones, a las que sean acreedores.
Área de Abastecimiento de la Unidad	20	Revisa de la copia de la *Remisión del Pedido* y la información relativa a los lotes, verifica que los lotes correspondientes no se encuentren rechazados, aplica sello en la Remisión del Pedido.
	21	Otorga el Alta en la Remisión del Pedido.
	22	Verifica las cantidades contenidas en los documentos.
	23	Verifica que el precio y las cantidades correspondan a lo pactado en el contrato.
	24	Elabora el pedido u Orden de reposición respectiva por mercancía entregada, verificando en los documentos si el proveedor incurrió en incumplimiento o retrasos en las entregas, a fin de que la elaboración del mismo considere la aplicación de la sanción que corresponda
	25	En su caso, turna la documentación referida al Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la propia Unidad para su trámite de pago.
	26	En su caso, entrega la documentación original al Proveedor junto con la Remisión del Pedido dentro de los 3 días naturales posteriores a su recepción.
	27	Integra expediente con toda la documentación, anexando copia del alta
	28	Envía a la OOAD o UMAE, (previa autorización del Director) informe de las adquisiciones efectuadas durante el mes, a fin de que se operen los controles correspondientes en el SAI
Proveedor	29	Recibe los originales de la Remisión y el original del pedido u Orden de Reposición, los presenta en Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la UMAE o en la Sede OOAD correspondiente, junto con la Factura, para su cobro.
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones de la Sede del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada	30	Recibe Factura, original de la Orden de Reposición y/o pedido y la Remisión del Pedido para su revisión y expide contra recibo cotejando la no existencia de aplicación de sanciones. Nota importante: Este procedimiento (entregas hospitalarias) podrá llevarse a cabo directamente en la Unidad Hospitalaria, para lo cual, el alta le corresponderá a la que le asigne la propia Unidad, el alta con efectos contables, se operará con los documentos físicos creando el PASIVO CONTABLE correspondiente con afectación a LOS GASTOS INSTITUCIONALES, evitando el registro contable a las cuentas de INVENTARIOS.
	31	En el caso de las sedes de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y una vez revisada la documentación se turna a la Tesorería de la OOAD para el pago correspondiente; en las UMAE, se procede a efectuar el pago correspondiente al proveedor en la propia Unidad.
Proveedor	32	Recibe contra-recibo y se presenta para su cobro en la fecha señalada en la Tesorería del OOAD que corresponda.
OOAD o UMAE	33	Recibe por parte de cada una de las Unidades Médicas para su control y análisis estadístico un reporte mensual.
	34	Actualiza la estadística de consumo a través de cierre mensual.
	35	De manera coordinada elaboran trimestralmente Programas de supervisión para verificar el cumplimiento del Programa.
	36	Analizan trimestralmente los programas de diálisis peritoneal (DPCA) Oportunidad. Cumplimiento de expectativas.

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		Suministro Consumo contra programa de pacientes. Costo Beneficio.

NOTA: Del número de actividad del 3 al 36 del numeral 2.3 “Procedimiento de Trámite para la Elaboración del Pedido y Pago”, se deberá llevar a cabo dentro de los próximos 8 días hábiles del mes siguiente al suministro y se suscribirá la facturación y documentación soporte o se asentará en acta las razones de no suscripción.

ANEXO NÚMERO 2 (DOS)

MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ ***(SI/NO)*** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 **"EL PARTICIPANTE B"**, DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO ***(PÓLIZA)*** DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ___, DE FECHA ___, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ___, DEL __, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ ***(SI/NO)*** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"** QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

3.1 "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1.1. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL_____.

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": *(DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR)*.

PARTICIPANTE "B": *(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 PARTICIPANTE ("A" O "B") (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS SERÁ EL REPRESENTANTE COMÚN) 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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE

EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LOS CFDI.

"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 LOS CFDI RELATIVOS A LOS BIENES QUE SE ENTREGUEN AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL 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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE _____ DE 200___.

"**EL PARTICIPANTE A"**	**"EL PARTICIPANTE B"**
_____	_____
NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL	**NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL**

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)
FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6 INCISOS B) Y H)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

(_____NOMBRE_____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA **(_____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____)**, Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6, DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR INCISOS B) y H), DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL NO._____, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

- Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de **interpósita persona,** de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes**.**

- Que mi representada **no se encuentra sancionada** como empresa o producto por la Secretaria de Salud.

LUGAR Y FECHA

_____

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO NUMERO 4 (CUATRO)

FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (EN TRATÁNDOSE DE BIENES DE ORIGEN NACIONAL).

____ de _____ de _____ (1)

_____(2)_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No._____(4)____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los* de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas *Estados Unidos Mexicanos"*, 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 ____(6)_____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contarán con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65%, o __(7)___% como caso de excepción.

De igual forma, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 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.

ATENTAMENTE
_____(8)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente al Capítulo III, de los casos de excepción al contenido nacional, 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"*.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO 4 BIS (CUATRO BIS)

FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (EN TRATÁNDOSE DE BIENES DE ORIGEN NACIONAL).

____ de _____ de _____ (1)

_____(2)_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No._____(4)____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las *"Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos"*, el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número ____(6)_____, son originarios de México y cumplen con la regla de origen aplicable en materia de contratación pública de conformidad con el Tratado de Libre Comercio _____(7)_____.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE

_____(8)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número de procedimiento respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Indicar el tratado correspondiente a la regla de origen y bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento de contratación.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO NUMERO 5 (CINCO)

FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 PARA LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (EN TRATÁNDOSE DE BIENES DE IMPORTACIÓN).

____ de _____ de _____ (1)

_____(2)_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No._____(4)____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos*", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número ____(6)_____, son originarios de_____(7)_____, país que tiene suscrito con los Estados Unidos Mexicanos el Tratado de Libre Comercio _____(8)_____, de conformidad con la regla de origen establecida en el capítulo de compras del sector público de dicho tratado.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE
_____(9)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
3	Indicar el número de procedimiento respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Anotar el nombre del país de origen del bien.
8	Indicar el tratado bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento de contratación.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO NUMERO 6 (SEIS)
MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (**1**)

_____ (**2**)_____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____(**3**)_____ No. _____(**4**) _____ en el que mi representada, la empresa_____(**5**)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(**6**)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(**7**)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(**8**)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

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

Instructivo de llenado

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://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.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

	DIA	MES	AÑO
FECHA			

NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C_____
DOMICILIO_____
MIPYME:_____

TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE PROVEEDOR IMSS

PARTIDA:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FABRICANTE Y R.F.C.	ORIGEN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
						SUBTOTAL		

EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPOSICION Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

_____
Nombre y firma del Representante del Licitante

NOTA: El presente formato de propuesta económica, lo deberá firmar, escanear y adjuntar a su propuesta electrónica, así mismo se solicita además del archivo escaneado, adjuntar el archivo en formato Excel (formato modificable) para agilizar el evento de apertura de proposiciones.

ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.	7.1		

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICION TÉCNICA

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Para efectos de la suscripción de las proposiciones el licitante deberá acreditar su existencia legal y personalidad jurídica entregando un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada. Anexo Número 9 (nueve).	7.2		
Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio licitante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP. Escrito conforme al Anexo 16 (dieciséis).	6 A.		
Escrito de declaración de integridad, a través del cual el licitante 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 3 (tres), de las presentes bases.	6 B.		
En tratándose de Licitantes que oferten bienes de origen Nacional, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que suscriban que los bienes que oferta son de origen nacional y cumplen con lo establecido en el Artículo 28, Fracción I, de la LASSP, conforme a lo dispuesto en el Capítulo II Regla 5.2 de las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos o con las Reglas de Marcado, publicados en el DOF el 28 de Diciembre de 2010 y el 27 de septiembre de 2007, respectivamente. El escrito podrá ser presentado en escrito libre o en el Anexo Número 4 (cuatro) o Anexo Número 4 Bis (cuatro Bis), de las presentes bases.	6 C.		
Los Licitantes que oferten bienes de importación, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que suscriban que los bienes importados cumplen con las reglas de origen o reglas de marcado, según proceda, establecidas en el Tratado de Libre Comercio que corresponda para efectos de Compras del Sector Público, conforme a lo dispuesto en el Capítulo II Regla 5.2 de las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de Diciembre de 2010. El escrito podrá ser presentado en escrito libre o en el Anexo Número 5 (cinco), de las presentes bases de la invitación.	6 D.		
Los licitantes 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 6 (seis), de las presentes bases.	6 E.		

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
En caso de que se presenten proposiciones en forma conjunta, cada una de las personas agrupadas, deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición, conforme al Anexo Número 2 (dos) de las presentes bases.	6 F.		
En caso de distribuidores, deberán entregar carta del fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que éste manifieste respaldar la proposición técnica que se presente, por la(s) clave(s) en la(s) que participe, indicando el número de la invitación, conforme al Anexo Número 20 (veinte) el cual forma parte de las presentes bases.	6 G.		
Escrito por el que manifiesta no encontrarse sancionado como empresa o producto, por la Secretaría de Salud, conforme al Anexo Número 3 (tres), de las presentes bases.	6 H.		
Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia), así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS. Anexo Número 10 (diez). Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los $300,000.00, sin incluir el I.V.A. deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio participante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato.	6 I.		
Manifestación de que en caso de resultar con adjudicación se compromete a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de su representada. Anexo Número 17 (diecisiete).	6 J.		
Los licitantes deberán indicar en el formato previsto en el Anexo Número 18 (dieciocho) de la presente convocatoria, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.	6 K.		
Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en los Anexos Números 1 (uno), 1-A (uno a), 1-B (uno B) y 1-C (uno C) los cuales forman parte de estas bases.	6.2 I		
En su caso, acompañada de los folletos, catálogos y/o fotografías necesarios para corroborar las especificaciones y características del servicio.	6.2 II		
Copia simple de los documentos descritos en el numeral 2.1 de las presentes bases, según corresponda.	6.2 III		
Copia simple de los documentos indicados en el numeral 2.2, de las presentes bases, según corresponda.	6.2 IV		
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA			
Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	6.1. I		

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
Anexo Número 8 (ocho), el cual forma parte de las presentes bases, en el que se enumeran los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de constancia de recepción de las proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva, la no presentación de este documento, no será motivo de descalificación.	6.2. II		
Copia simple de la escritura pública de constitución social, en caso de ser personas morales, y acta de nacimiento en caso de personas físicas.	6.2 III		
Copia simple de poder donde consten las facultades del representante, en su caso.	6.2 IV		

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICION ECONÓMICA

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI	PRESENTADO NO
La proposición económica deberá contener partida, clave, descripción, presentación, fabricante y R.F.C., procedencia y/o origen, cantidad mínima y máxima, precio unitario sin I.V.A., el importe mínimo y máximo y subtotal de los bienes ofertados, desglosando el I.V.A., conforme al **Anexo Número 7 (siete),** el cual forma parte de la presente Convocatoria. **Mismo que deberá escanear debidamente firmado y adjuntar en archivo, a su propuesta electrónica.**	6.3		

LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE HACE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA CADA UNO DE LOS LICITANTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS TÉCNICO, LEGAL O ADMINISTRATIVO DE SU CONTENIDO. (ARTICULO 47 OCTAVO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LAASSP).

ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)

_____(nombre) , manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente Invitación a cuando menos tres personas Internacional, a nombre y representación de: ___(persona física o moral)___.

No. de la Invitación _____.

Registro Federal de Contribuyentes: Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios) Calle y número: Colonia: Alcaldía o Municipio: Código Postal: Entidad federativa: Teléfonos: Correo electrónico: No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha Duración Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma: Relación de socios o asociados.- Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s): Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva que incidan en el objeto del procedimiento. Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.
Nombre del apoderado o representante: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.- Escritura pública número: Fecha: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma)

ANEXO NÚMERO 10 (DIEZ)
FORMATO DE CARTA RELATIVA A REGISTROS.

Mérida, Yuc., a _____ de _____de 20___.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Presente

(_____Nombre_____) en mi carácter de representante legal de la (__nombre o razón social de la empresa__), y en términos del numeral 6 inciso __, requisitos que deberán cumplir los licitantes, de las bases de la convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Núm._____, manifiesto lo siguiente:

Que mí representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes siguiente: _____.

Que mí representada cuenta con el Registro Patronal IMSS siguiente:_____

Que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia). **Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato rebase los $300,000.00, sin incluir el I.V.A. deberá presentar la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del propio licitante y además del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato).**

.

A T E N T A M E N T E

_____

Nombre, cargo y firma del licitante

ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)
FORMATO DE CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

Contrato _____ ***(indicar en su caso, si se trata de un contrato abierto, anual o plurianual de no ser así, suprimir el espacio)*** de adquisición de _____ que celebran por una parte el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, que en lo sucesivo se denominará **"EL INSTITUTO"**, representado en este acto por el C._____, en su carácter de _____ y, por la otra _____, en lo subsecuente **"EL PROVEEDOR"**, representada por el C. _____, en su carácter de _____, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

D E C L A R A C I O N E S

I. "EL INSTITUTO", declara a través de su representante legal que:

I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.

I.2. Está facultado para celebrar los actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción V, de la Ley del Seguro Social.

I.3. Su representante, el C._____, en su carácter de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de **"EL INSTITUTO"**, de acuerdo al poder que le fue conferido en la Escritura Pública número _____, del __ de _____ de ____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de la ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, en el folio mercantil número _____.

NOTA: (En tratándose de contratos que rebasen las asignaciones del ejercicio presupuestario correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 F, de la Ley del Seguro Social (según la reforma del 016/001/09), y a lo previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos (PBL), y a los Oficios Circular números 09520176014000/95 del 0101 de febrero de 2009 y 09 52 017 601 4000/02016 del 23 de abril de 2009, de la Dirección Jurídica, la representación legal corresponde al C. Director General del Instituto o a los servidores públicos facultados de conformidad al Reglamento Interior del Instituto Mexicano Social Social, debiendo insertar, en sustitución del párrafo que antecede, el texto siguiente:)

A) Para firma del C. Director General:

Su representante acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número _____ de fecha __ de ____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público ____ de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____ en el folio mercantil número _____, de fecha ____, con las facultades que le confiere el artículo 268, fracción III, de la Ley del Seguro Social y 66, fracciones I y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y, con fundamento en el artículo 277 F de la invocada Ley, formaliza el presente Contrato Plurianual, de acuerdo con la autorización contenida en el Acuerdo número _____, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de fecha ___ de _____ de _____.

B) En tratándose de servidores públicos facultados conforme al Reglamento Interior del IMSS:

Su representante, el C._____, en su carácter de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de **"EL INSTITUTO"**, de acuerdo al poder que le fue conferido en la Escritura Pública número _____, del __ de _____ de ____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de la ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha _____, con las facultades que le confiere el artículo ___, fracción ___, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y, con fundamento en el artículo 277 F, de la Ley del Seguro Social, formaliza el presente Contrato Plurianual, de

acuerdo con la autorización contenida en el Acuerdo número _____, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de fecha ___ de _____ de _____.

I.4. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la adquisición de _____ ***(describir en términos generales los bienes objeto de la compra)***.

I.5. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número _____, de conformidad con el dictamen de disponibilidad presupuestal número _____, mismo que se agrega al presente instrumento jurídico como **Anexo ___ (___)**.

NOTA: (Se deberá insertar el texto siguiente, en tratándose de aquellos contratos que sean suscritos en un ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, segundo párrafo de la LAASSP):

Los recursos presupuestarios a ejercer con motivo del presente instrumento jurídico, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **"EL INSTITUTO"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**.

NOTA: (En tratándose de aquellos contratos que rebasen las asignaciones del ejercicio presupuestario correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 F, de la Ley del Seguro Social, se deberá insertar el texto siguiente):
NOTA: (En este supuesto, se deberán desglosar los importes a ejercer en cada ejercicio).

Los compromisos excedentes no cubiertos durante el presente ejercicio, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **"EL INSTITUTO"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**.

I.6. El presente contrato fue adjudicado a **"EL PROVEEDOR"** mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional _____, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 0134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis, fracción III, ***(en caso de la participación de testigos sociales deberá incluirse el artículo 26 Ter)***, 28, fracción II, incisos a) o b), 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 39, ***(en caso de que se adjudique por contrato abierto, se deberá incluir el artículo 47 de la Ley)*** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y **39, 42, 43, 46 y 48** de su Reglamento.

I.7. Con fecha __ de _____ de ____, la _____ ***(indicar la denominación de la unidad administrativa contratante)***, emitió el_____ ***(anotar el documento o acto en el que consta la adjudicación y su fecha de emisión)*** del procedimiento de contratación mencionado en la Declaración que antecede.

I.8 Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 17 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"**, deberá proporcionar la información que en su momento se requiera, relativa al presente contrato.

I.9. De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la Convocatoria y el presente instrumento, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

I.010. Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en _____ ***(indicar el domicilio de la unidad administrativa contratante, señalando calle, número, colonia, código postal y ciudad)***.

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

NOTA: (Si "EL PROVEEDOR" fuese una persona moral, se empleará el texto siguiente:)

II.01. Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública ***(Póliza)*** número _____, del __ de _____ de ____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario ***(Corredor)*** Público _____ número _____ de la ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, bajo el folio mercantil número _____, de fecha _____."

II.2. Se encuentra representada para la celebración de este contrato, por el C._____, quien acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número _____, del __ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número ___, de la ciudad de _____, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3. De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste entre otras actividades, en _____ **(*precisar las actividades del proveedor para la venta de bienes, conforme al acta constitutiva de la sociedad mercantil*)**.

NOTA: (Si "EL PROVEEDOR" fuese una persona física, se empleará el siguiente texto, en sustitución a las Declaraciones II.1, II.2 y II.3, en la inteligencia de que se deberá ajustar la numeración)

II.4. Es una persona física, con actividades empresariales dedicada a_____, con capacidad legal para obligarse en los términos del presente contrato."

II.5. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número _____; así también cuenta con Registro Patronal y Registro INFONAVIT con Número _____. Asimismo, cuenta con el número de proveedor _____ ante "EL INSTITUTO".

II.6. Que sus trabajadores se encuentran inscritos en el Régimen Obligatorio del Seguro Social, y que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. Para tal efecto, exhibe documento correspondiente, el cual agrega a este instrumento jurídico como **Anexo _____ (___).**

II.7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOTA: (En caso de que el importe del contrato sea superior al límite impuesto por la S.H.C.P., en la miscelánea fiscal del ejercicio correspondiente ($300,000.00), deberá insertarse la siguiente declaración:)

II.8. Cuenta con la opinión positiva y vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2020, de la cual presenta copia a "EL INSTITUTO", para efectos de la suscripción del presente contrato.

II.9. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones que asume en el presente contrato.

II.010. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en _____. ***(Indicar el domicilio legal, señalando calle, número, colonia, código postal y ciudad)***.

Hechas las declaraciones anteriores, las partes convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" se obliga a adquirir de **"EL PROVEEDOR"** y éste se obliga a suministrar los bienes cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **Anexo ___ (___)**. ***(en este anexo, se deben detallar los bienes a adquirir, cantidad, especificaciones técnicas, marcas, etc.)***

NOTA: (En tratándose de contratos abiertos con un mínimo y máximo de bienes a adquirir se deberá insertar la siguiente redacción, en sustitución del párrafo que antecede:)

"PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" se obliga a adquirir de **"EL PROVEEDOR"** y éste se obliga a suministrar los bienes cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **Anexo ___ (___)**. ***(en este anexo, se deben detallar los bienes a adquirir, cantidad mínima y máxima, especificaciones técnicas, marcas, etc)***, en el que se identifica la cantidad mínima de bienes como compromiso de adquisición y la cantidad máxima de bienes susceptibles de adquisición."

SEGUNDA- IMPORTE DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" se obliga a cubrir a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los bienes objeto del presente instrumento jurídico, la cantidad total de **$**_____ (_____) ***(indicar el precio total a pagar con número y letra)***, más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo ____ (___)**.

NOTA: (En tratándose de contratos abiertos con un mínimo y un máximo de bienes a adquirir se deberá insertar la siguiente redacción, en sustitución del párrafo que antecede:)

"SEGUNDA- IMPORTE DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" cuenta con un presupuesto mínimo como compromiso de pago por los bienes objeto del presente instrumento jurídico, por un importe de **$_____ (_____)** más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y un presupuesto máximo susceptible de ser ejercido por la cantidad de **$_____ (_____)** más I.V.A., de conformidad con los precios unitarios que se relacionan en el **Anexo ____ (___)**."

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del mismo.

NOTA: Conforme a lo previsto en los artículos 44 de la Ley y 80 de su Reglamento, cuando se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, se deberá establecer la fórmula o mecanismo de ajuste, así como el valor o factor de cada uno de sus componentes.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- "EL INSTITUTO" se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, la cantidad señalada en la Cláusula inmediata anterior en pesos mexicanos, a los ___ días naturales posteriores a la entrega por parte de **"EL PROVEEDOR"**, de los siguientes documentos:

- Original y copia del CFDI que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique los bienes entregados, número de proveedor, número de contrato, en su caso, el número de la(s) orden(es) de reposición, que ampara(n) dichos bienes, número de alta, número de fianza y denominación social de la afianzadora, misma que deberá ser entregada en _____ ***(se deberá señalar la unidad administrativa responsable de efectuar el pago, así como su domicilio y horario de atención).***

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley, **"EL INSTITUTO** "dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que se deberán corregir.

"EL PROVEEDOR" podrá optar porque **"EL INSTITUTO"** efectúe el pago de los bienes suministrados, a través del esquema electrónico intrabancario que tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex,

S.A., BBVA, Bancomer, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar su petición por escrito en _____, ***(el área contratante deberá indicar las unidades administrativas responsables del trámite de pago, así como su domicilio y horarios de atención)***, indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clabe bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), **"EL INSTITUTO"** realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contrarecibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria **(CECOBAN).**

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto a **"EL PROVEEDOR".**

"EL PROVEEDOR", cumplirá con la inscripción de sus trabajadores en el Régimen Obligatorio del Seguro Social, así como con el pago de las cuotas obrero patronales a que hay lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. **"EL INSTITUTO"** podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de dicha obligación.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar a **"EL INSTITUTO"** a través del Departamento de Contabilidad y Erogaciones, por escrito y previo al cobro de cualquier CFDI que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40 B, último párrafo, de la Ley del Seguro Social, en el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato, se generen cuotas por liquidar a su cargo, líquidas y exigibles a favor de **"EL INSTITUTO",** le sean aplicadas como descuento en los recursos que le corresponda percibir con motivo del presente instrumento jurídico, contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales.

"EL PROVEEDOR" que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"**, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que **"EL PROVEEDOR"** celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

NOTA: (En caso de procedimientos de contratación de carácter internacional, en los que los bienes a adquirir se hayan cotizado en moneda extranjera, deberá señalarse en el primer párrafo de esta Cláusula, que el pago se hará en pesos mexicanos, al tipo de cambio vigente publicado en el Diario Oficial de la Federación en la fecha en que se haga efectivo el mismo)

NOTA: (En tratándose de procedimientos de contratación internacional en los que se hayan adquirido bienes de importación que así lo requieran, deberá de insertarse en sustitución del primer párrafo de la presente Cláusula, lo siguiente:)

"El pago se efectuará mediante carta de crédito irrevocable establecida en un banco del país de origen de los bienes objeto del presente contrato, en Dólares Estadounidenses, dentro de los 30 (treinta) días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrega del bien. Debiendo presentar CFDI original y dos copias, guía de embarque, acuse de recibo del Agente Aduanal y original del acuse de recibo del bien o bienes de cada uno de los lugares de destino, mediante su "Remisión del pedido".

El costo de las comisiones por modificación a las cartas de crédito irrevocable, imputables a **"EL PROVEEDOR"** correrán por su cuenta."

NOTA: (En caso de que por las características de la contratación se requiera del otorgamiento de un anticipo, el área contratante deberá sustituir el texto de la Cláusula que antecede, por el que se cita a continuación):

"**TERCERA.- FORMA DE PAGO.- "EL INSTITUTO"** otorgará un anticipo del ___% (_____) ***(este porcentaje no podrá exceder del 50% del monto total del contrato sin considerar el IVA)*** del importe total del presente contrato, estipulado en la Cláusula que antecede, equivalente a la cantidad de $_____ (_____), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), supeditado a que **"EL PROVEEDOR"** entregue la garantía correspondiente a dicho concepto.

El anticipo deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, conforme a lo establecido en el artículo 801, fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El importe de $_____ (_____), equivalente al __% (_____) restante, será pagado por **"EL INSTITUTO"** en moneda nacional, de acuerdo con el calendario de suministro de los bienes, contenido en el **Anexo ___** , dentro de los ___ días naturales posteriores a la entrega por parte de **"EL PROVEEDOR"**, de los siguientes documentos:

- Original y copia del CFDI que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique los bienes entregados, número de proveedor, número de contrato, en su caso, el número de la(s) orden(es) de reposición, que ampara(n) dichos bienes, número de alta, número de fianza y denominación social de la afianzadora, misma que deberá ser entregada en _____ ***(se deberá señalar la unidad administrativa responsable de efectuar el pago, así como su domicilio y horario de atención).***

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley, **"EL INSTITUTO"** dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que se deberán corregir.

"EL PROVEEDOR" podrá optar porque **"EL INSTITUTO"** efectúe el pago de los bienes suministrados, a través del esquema electrónico intrabancario que tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., BBVA, Bancomer, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar su petición por escrito en _____, ***(el área contratante deberá indicar las unidades administrativas responsables del trámite de pago, así como su domicilio y horarios de atención)***, indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clabe bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), **"EL INSTITUTO"** realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contrarecibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria **(CECOBAN).**

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto a **"EL PROVEEDOR".**

Asimismo, **"EL INSTITUTO"** podrá aceptar de **"EL PROVEEDOR"** que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, que éstas se apliquen por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

"EL PROVEEDOR" que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"**, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que **"EL PROVEEDOR"** celebre contrato de cesión de

derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso."

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.- "EL PROVEEDOR" se compromete a suministrar a **"EL INSTITUTO"** los bienes que se mencionan en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, dentro de los plazos señalados en el calendario de entregas, en los horarios y en los lugares de destino final que se indican en el **Anexo ___ (____)**.

"EL PROVEEDOR" podrá entregar los bienes antes del vencimiento del plazo establecido para tal efecto, previa conformidad de **"EL INSTITUTO"**.

"NOTA: (En tratándose de contratos abiertos, en términos de lo previsto en el artículo 85 del Reglamento de la Ley atendiendo a la naturaleza y a las características de los bienes, se establecerá la cantidad o presupuesto mínimo y máximo que podrá requerirse en cada orden de reposición con cargo al contrato."

"EL PROVEEDOR" se compromete a realizar el primer suministro parcial de los bienes, el día _____ de _____ de 20__. Las siguientes entregas deberán realizarse dentro de los quince días naturales posteriores a la emisión de la orden de reposición correspondiente.

Las Órdenes de Reposición que genere **"EL INSTITUTO"**, serán hechas del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"**, vía Internet, a través de la dirección electrónica (http://sai.imss.gob.mx). Adicionalmente, **"EL INSTITUTO"** notificará las referidas órdenes, a través de correo electrónico, servicio de mensajería especializada, correo certificado o fax, debiendo **"EL PROVEEDOR"** entregar el acuse de recibo respectivo, por la misma vía, en_____,***(señalar calle, número, colonia, delegación o municipio, código postal y entidad federativa, teléfono, fax, así como dirección de correo electrónico),*** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de dicha notificación."

Los gastos de transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, así como el aseguramiento de los mismos, serán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, hasta que éstos sean recibidos de conformidad por **"EL INSTITUTO"**.

Durante la recepción de los bienes por parte de **"EL INSTITUTO"**, éstos serán sujetos a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme a la descripción del Catálogo de Artículos de **"EL INSTITUTO",** así como con las condiciones requeridas, considerando cantidad, empaques y envases en buen estado.

Asimismo, se verificará que el Código de Barras que ostenten los bienes a entregar corresponda a los empaques primarios y/o secundarios (CODIGOS UPC-A, UPC-E, EAN-13, o EAN-A8), así como los correspondientes a sus empaques colectivos (CODIGO DUN-14), de acuerdo a las normas internacionales de codificación, los que no deberán modificarse durante la vigencia de este contrato.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas, **"EL INSTITUTO"** no dará por recibidos y aceptados los bienes objeto de este instrumento jurídico.

Los medicamentos genéricos podrán ser entregados en la presentación de empaque del sector salud o en la presentación comercial, con sello o sobreimpresión con la clave del Sector Salud.

Los bienes terapéuticos que se entreguen deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **Anexo __ (____)** ***(se indicará el mismo número de anexo mencionado en la Cláusula Primera)***, y que corresponde a la descripción del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.

NOTA: (En tratándose de claves correspondientes a hemoderivados, se insertará adicionalmente, el párrafo siguiente, el cual no aplica para Material de Curación).

"EL PROVEEDOR", deberá proporcionar por cada uno de los lotes a entregar el oficio de liberación del lote correspondiente emitido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios **(COFEPRIS).**

"EL PROVEEDOR", deberá entregar junto con los bienes: la remisión en la que se indique el número de lote, fecha de caducidad, número de piezas y descripción de los bienes; orden de reposición; en su caso, copia del programa de entregas; además informe analítico del lote a entregar, emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante.

En caso de entregar bienes con una caducidad mínima de hasta 9 (nueve) meses, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar carta compromiso, en la cual se obligue a canjear sin costo alguno para **"EL INSTITUTO"**, aquellos bienes que no sean consumidos por éste, dentro de su vida útil, identificando en dicha carta, la(s) clave(s), con su descripción, fabricante y número de lote.

NOTA: (El requisito que se menciona a continuación, aplica para Material de Curación).

Para los bienes que no tengan fecha de caducidad impresa en la etiqueta, el período de garantía será de cinco años a partir de la fecha de fabricación, por lo cual **"EL PROVEEDOR"** debe proporcionar el sistema de lotificación del fabricante.

QUINTA.- CANJE DE LOS BIENES.- "EL INSTITUTO" dentro de los 3 días hábiles siguientes en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad, solicitará directamente a **"EL PROVEEDOR"** el canje de los bienes.

"EL PROVEEDOR" deberá reponer los bienes sujetos a canje, en un plazo que no excederá de diez días naturales, contados a partir de la fecha de su notificación. Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**.

Los lotes de los bienes terapéuticos que se entreguen a **"EL INSTITUTO"** por motivo de canje, serán aceptados con el dictamen de un Tercero Autorizado por la Secretaría de Salud, en el que se constate que cumple con las especificaciones técnicas. En casos justificados por el área médica o requirente, se podrán recibir por canje los lotes de bienes con el informe analítico del laboratorio de control de calidad del fabricante, mediante el cual se constate de igual forma, que se cumple con las especificaciones técnicas.

"EL PROVEEDOR" deberá además verificar si otros lotes de estos bienes previamente entregados, presentan el defecto de calidad inicialmente detectado, de ser así deberá reponerlos por lotes ya corregidos.

"EL INSTITUTO" procederá a la devolución del total de las existencias de los bienes entregados por **"EL PROVEEDOR"**, informando a la **COFEPRIS** y a las áreas médicas y de adquisiciones de la Delegación y UMAE de que se trate, en los casos que a continuación se detallan:

- Cuando con posterioridad a la entrega de lotes corregidos, se detecte el mismo defecto de lotes anteriores y éstos no hayan sido repuestos.
- Cuando un bien pueda producir condiciones peligrosas o inseguras para las personas que lo utilicen.

"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 a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros.

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta de **"EL PROVEEDOR",** previa notificación de **"EL INSTITUTO".**

SEXTA.- VIGENCIA.- Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá del __ de _____ al __ de _____ de ____.

SÉPTIMA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder, a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven de este Contrato.

"EL PROVEEDOR" sólo podrá ceder los derechos de cobro que se deriven del presente contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Tercera, del presente instrumento jurídico.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD.- "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, lleguen a causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados, de conformidad con lo establecido en el artículo 53, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA.- IMPUESTOS Y/O DERECHOS.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo de los bienes objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"** conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

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

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a **"EL PROVEEDOR"**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione**.**

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a **"EL INSTITUTO"**, las garantías que se enumeran a continuación:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, seguro de caución o carta de crédito irrevocable, y a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado ***(en tratándose de contratos abiertos, deberá señalarse que el porcentaje de la garantía será sobre el monto máximo del contrato)***.

(En tratándose de contratos plurianuales, la garantía de cumplimiento de contrato deberá ser por el 10% del monto total (o máximo si fuese contrato abierto) a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 días naturales del ejercicio que corresponda.)

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo __ (____)**, en _____ ubicada en _____.

Dicha 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**" en forma inmediata, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas (obligaciones divisibles).

NOTA: (En el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 días de Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, el proveedor podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este contrato en los términos que anteceden o bien, mediante cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada o depósito de dinero ante el IMSS, sin calcularse el IVA por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato a favor del Instituto debiéndose insertar el texto siguiente:)

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, mediante cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada o depósito de dinero ante el IMSS, por un importe equivalente al 10 % (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor de **"EL INSTITUTO"**, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

a) Dichos documentos deben expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
b) Deberán ser resguardados, a título de garantía, en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en calle 44 con número 999 por 127 y 127 B, colonia Serapio Rendón, C.P. 97285 de la ciudad de Mérida, Yucatán, teléfono y fax 01 (999) 9-40-25-64 y 01 (999) 9-40-25-68.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas (obligaciones divisibles).

NOTA: (En caso de que se hubiese pactado el otorgamiento de anticipo al proveedor, se deberá insertar el texto siguiente:)

"GARANTÍA DE ANTICIPO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar, previo al otorgamiento del anticipo estipulado en la Cláusula _____, una póliza de fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al 100% (cien por ciento) del importe otorgado por concepto de anticipo, incluyendo el I.V.A."

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como Anexo __ (____), en _____ ubicada en _____.

Dicha póliza de garantía de anticipo, 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 que se haya amortizado la totalidad del anticipo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81, fracción V, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA.- EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMENTO DE ESTE CONTRATO.- "EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

a) Se rescinda administrativamente este contrato.
b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en los bienes suministrados, en comparación con los ofertados.
c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue **"EL PROVEEDOR"** en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la Cláusula DÉCIMA PRIMERA inciso b).
d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"** por cada día de atraso será del ___ % (____ por ciento) calculada sobre el valor del bien no entregado en tiempo y hasta la recepción del mismo a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

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

Cuando **"EL PROVEEDOR"** no reponga los bienes que **"EL INSTITUTO"** haya solicitado para su canje, una vez concluido el plazo señalado en la Cláusula____ (poner número) del presente contrato, el administrador del contrato aplicará una pena convencional del (_____por ciento). La aplicación de la pena podrá ser hasta por un máximo de ___ días naturales, por el atraso en el cumplimiento de la obligación señalada.

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

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

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

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96 del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos casos **"EL INSTITUTO"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento

jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando **"EL PROVEEDOR**" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

DÉCIMA SEXTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de las causales siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.

2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.

3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos.

4. Cuando se compruebe que **"EL PROVEEDOR"** haya entregado bienes con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.

5. En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato.

6. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.

7. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.

8. En caso de que durante la vigencia del contrato la renovación del Registro Sanitario no resulte favorable por la autoridad sanitaria; o bien se reciba comunicado por parte de la Comisión Federal contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), en el sentido de que **"EL PROVEEDOR"** ha sido sancionado o se le ha revocado el Registro Sanitario correspondiente."

9. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a **"EL INSTITUTO"**. la sanción impuesta a **"EL PROVEEDOR"**, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 34, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOTA: (En caso de existir otros supuestos de rescisión, por la naturaleza de los bienes a contratar, se deberán incorporar en la presente cláusula, después del numeral que antecede).

DÉCIMA SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse al siguiente procedimiento:

a) Si **"EL INSTITUTO"** considera que **"EL PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a **"EL PROVEEDOR"** de forma indubitable por escrito a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir del día natural siguiente a la notificación de la comunicación de referencia.

b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, **"EL INSTITUTO"** no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que **"EL INSTITUTO"** determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular un finiquito en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto de los bienes entregados por **"EL PROVEEDOR"** hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, **"EL PROVEEDOR"** entrega los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con los bienes y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO**" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, de conformidad con **"EL PROVEEDOR**" un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que **"EL INSTITUTO"**, no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con **"EL PROVEEDOR"**, ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de **"EL PROVEEDOR"**.

Por lo anterior, no se le considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón, ni aún substituto, y **"EL PROVEEDOR"**, expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

"EL PROVEEDOR" se obliga a liberar a **"EL INSTITUTO"** de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 52 y 91 de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito convenio modificatorio, al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato.

Anexo __ (__) "Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria"
Anexo __ (__) "Características Técnicas, Alcances y Especificaciones"
Anexo __ (__) "Calendario o Programa de Entregas y Lugares de Destino Final"
Anexo __ (__) "Proposición Económica"
Anexo __ (__) "Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato"
Anexo __ (__) "Formato para Póliza de Fianza de Anticipo"
Anexo __ (__) "Acuse de recibo a la solicitud de opinión formulada al SAT, en términos del artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación.

NOTA: (En esta Cláusula, se deberán indicar los anexos que de acuerdo al caso específico sean necesarios.por lo que el listado que se muestra es enunciativo más no limitativo)

VIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, a la convocatoria a la licitación pública, y sus bases ***(esto último en caso de que la adjudicación se haya realizado por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas)***, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA .- VERIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- Será responsabilidad del servidor público indicado como Administrador del Contrato, en el apartado de declaraciones de "**EL INSTITUTO"** de este instrumento jurídico, administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el penúltimo y último párrafo del Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y numeral 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente de dicho servidor público, tendrá carácter de Administrador del Contrato la persona que lo sustituya en el cargo o aquel que designe el Área requirente.

VIGÉSIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente Contrato, **"EL PROVEEDOR"/"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** o **"EL INSTITUTO"** podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"** solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La solicitud se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además hará referencia al número de Contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y el monto del Contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

VIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por _____ ***(número de ejemplares en original que serán suscritos)***, en la Ciudad de _____ ***(lugar donde se firmará el contrato)***, el día __ de _____ del año ____.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 251 A DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, ARTÍCULOS 144 FRACCIONES I, XXIII, XXXVI, 155 FRACCIÓN XXXII, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN IV INCISO A) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; Y NUMERAL 5.3.16 INCISO B) DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. **"EL INSTITUTO"** **----------** **TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADA LEGAL**	De conformidad con el numeral 5.4.13 de las Políticas Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social. **"EL PROVEEDOR"** Nombre Completo de la Razón Social (En caso de que así sea) _____ **Nombre completo del Representante Legal**
De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2, fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. **Área Contratante** _____ **Nombre y Cargo del Funcionario Público Designado**.	De conformidad con el artículo 2, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Área Requirente** _____ **Nombre y Cargo del Funcionario Público Designado.**
DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 84, PÁRRAFO SÉPTIMO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y NUMERAL 5.4.13 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ACTUALIZADAS CON FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2017. **Administrador del Contrato** _____ **Nombre y Cargo del Funcionario Público Designado**.	

NOTA: (Cuando exista coincidencia entre el área usuaria y la requirente, se deberá señalar únicamente un espacio de firmas para el servidor público encargado de la administración del contrato)

Las firmas que anteceden, forman parte del contrato (señalar si se trata de un contrato plurianual abierto) de adquisición de bienes terapéuticos, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y ***(nombre, denominación o razón social del proveedor)***, de fecha ___ de _____ de ___, por un importe mínimo de ***(indicar con número y letra, la cantidad que se señala en la cláusula segunda del contrato)*** y un monto máximo de ***(indicar con número y letra, la cantidad que se señala en la cláusula segunda del contrato)***.

ANEXO NUMERO 12 (DOCE)
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: **(ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)**---- ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA GARANTIZAR POR **(nombre o denominación social de la empresa)**. CON DOMICILIO EN **(domicilio de la empresa),** EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE **(especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc)** NÚMERO **(número de contrato)** DE FECHA **(fecha de suscripción)**, QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL **(especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta)**, RELATIVO A **(objeto del contrato)**; LA PRESENTE FIANZA, **TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA **(especificar la institución afianzadora que expide la garantía)**, EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL **(proveedor, prestador de servicio, etc.)** LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA **(número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado)** DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA **(especificar la institución afianzadora que expide la garantía)**, EXPRESAMENTE CONSIENTE: **A**) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; **B)** QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL **(proveedor, prestador de servicio, etc.)**, A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE **DIEZ MESES**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL **(proveedor, prestador de servicio, etc.)**, LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; **C)** QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL **(proveedor, prestador de servicio, etc.)** LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA **(número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado)** DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; **D)** QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; **E)** QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; **F)** QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; **G)** QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA **(especificar la institución afianzadora que expide la garantía)**, ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO.

ANEXO NÚMERO 13 (TRECE)
PROGRAMA DE SUPERVISIÓN

El Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas, deberá implementar en las Unidades Médicas de su circunscripción, un Programa de Supervisión para la vigilancia del cumplimiento del Programa de Diálisis Peritoneal Automatizada (DPA) y Diálisis Peritoneal Continua Ambulatoria (DPCA) en las unidades médicas del OOAD Estatal Yucatán, el cual deberá de observar como mínimo lo siguiente:

Realizar la supervisión de forma mensual.

La elección de los domicilios de los pacientes a los que deberá de visitar se elegirán de forma aleatoria.

El tamaño de la muestra del número de domicilio de los pacientes a los que realizará las visitas de supervisión, deberá oscilar en un rango entre el 3 y el 10 por ciento (%) de la totalidad de población de pacientes que se encuentren en DPA y DPCA por mes, mismo que será determinado por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Unidades Médicas de Alta Especialidad, en función de los recursos humanos (preferentemente la trabajadora social) y materiales disponibles.

Verificar que el surtimiento de los bienes se dé en tiempo y forma por el proveedor que resulte adjudicado, con base en la cantidad de bolsas terapéuticas prescritas y con la periodicidad requerida, en estricto apego al contrato que para tal efecto sea formalizado.

Deberá verificar que el suministro de los bienes de consumo terapéutico (bolsas de solución para Diálisis Peritoneal) entregados en los domicilios de los pacientes, se realicen con base en existencias, vigilando primordialmente, que exista siempre la cantidad suficiente de bolsas prescritas para el paciente, sin que se generen sobre-inventarios de dichos bienes, en los domicilios de los mismos.

Cada unidad médica, por conducto del Subdirector Administrativo, hará la notificación de las sobreinversiones detectadas al área de pago respectiva y al proveedor de manera mensual para hacer la deductiva correspondiente, con el objeto de dar cabal cumplimiento al “Procedimiento para otorgar el tratamiento dialítico de los pacientes con insuficiencia renal crónica en las Unidades Médicas Hospitalarias de Segundo Nivel de Atención Vigente”.

CÉDULA DE SUPERVISIÓN DOMICILIARIA DE PACIENTES EN PROGRAMA DE DIÁLISIS PERITONEAL AUTOMATIZADA (DPA)

<table>
<tr><td colspan="3">OOAD: (1)</td><td>UNIDAD MÉDICA: (2)</td></tr>
<tr><td colspan="4">FECHA DE VISITA DE SUPERVISIÓN: (3)</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL PACIENTE: (4)</td></tr>
<tr><td colspan="4">NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL: (5)</td></tr>
<tr><td colspan="4">DOMICILIO DEL PACIENTE: (6)</td></tr>
<tr><td colspan="4">PROVEEDOR: (7)</td></tr>
<tr><td colspan="4">VERIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN FIJA MENSUAL DE BOLSAS</td></tr>
<tr><td>SOLUCIONES DE DIÁLISIS PERITONEAL</td><td colspan="3">CANTIDAD EN BOLSAS (PIEZAS)</td><td>¿El PACIENTE FUE HOSPITALIZADO EN EL PRESENTE MES? (14)</td></tr>
<tr><td>CONCENTRACIÓN</td><td>PRESCRITAS POR EL MÉDICO (FORMATO FIP-01 Ó MPDP-01) *** (8)</td><td>ENTREGADAS POR EL PROVEEDOR (CONSTANCIA DE RECEPCIÓN)*** (9)</td><td>EXISTENCIA EN DOMICILIO AL MOMENTO DE LA SUPERVISIÓN (10)</td><td>FECHA DE INGRESO: (15)</td></tr>
<tr><td>1.5%</td><td></td><td></td><td></td><td>FECHA DE EGRESO: (16)</td></tr>
<tr><td>2..5%</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">MOTIVO DE HOSPITALIZACIÓN: (17)</td></tr>
<tr><td>4.25%</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>¿EL SURTIMIENTO DE SOLUCIONES SE REALIZA EN FORMA MENSUAL? (11)</td><td colspan="3">SI ( ) NO ( )</td></tr>
<tr><td colspan="4">FECHA DE ÚLTIMA ENTREGA: (12)</td></tr>
<tr><td colspan="4">FECHA DE ÚLTIMO CAMBIO DE LÍNEA DE TRANSFERENCIA: (13)</td><td>¿EL HOSPITAL LE HA SOLICITADO BOLSAS DE DIÁLISIS PARA CONTINUAR SU TRATAMIENTO? (18)</td></tr>
</table>

(19)	**(20)**
NOMBRE Y MATRICULA DE QUIEN REALIZA LA SUPERVISIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA SUPERVISIÓN.

*** La Trabajadora Social deberá pre registrar estos datos en la “Cedula de Supervisión Domiciliaria” previo a la visita de supervisión.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE SUPERVISIÓN DOMICILIARIA DE PACIENTES EN PROGRAMA DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINÚA AUTOMATIZADA (DPA)
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD:	El nombre del órgano de Operación Administrativa desconcentrada
2	Unidad Médica.	Tipo y número de unidad.
3	Fecha de visita de supervisión.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA) en que se realiza.
4	Nombre del paciente.	Nombre, Apellido paterno, materno.
5	Número de seguridad social.	Anotar el NSS con 10 números y el digito verificador.
6	Domicilio del paciente.	Anotar: calle, número interior-exterior, CP., Col. Municipio o Localidad.
7	Proveedor.	Anotar nombre de la empresa que proporciona el servicio.
8	Cantidad de bolsas prescritas por el médico de acuerdo al Formato FIP 01/MPDP-01. ***	Anotar el número de piezas.
9	Cantidad de bolsas entregadas por el proveedor de acuerdo a la Constancia de recepción.***	Anotar el número de piezas.
10	Cantidad de bolsas existentes en el domicilio al momento de la supervisión.	Anotar el número de piezas. "Esta cantidad no debe ser mayor a la prescrita por el médico."
11	¿El surtimiento de soluciones se realiza en forma mensual?	Anotar según corresponda SI ó NO
12	Fecha de última entrega.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA) en que se realizó.
13	Fecha del último cambio de Línea de Transferencia.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA) en que se realizó.
14	¿El paciente fue hospitalizado en el presente mes?	Anotar según corresponda SI ó NO.
15	Fecha de ingreso.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA).
16	Fecha de egreso.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA).
17	Motivo de hospitalización.	Anotar diagnóstico (s) del motivo de ingreso.
18	¿El hospital le ha solicitado bolsas de diálisis para continuar su tratamiento?	Anotar según corresponda SI ó NO.
19	Nombre y matricula de quien realiza la supervisión.	Anotar lo solicitado.
20	Firma de quien realiza la supervisión.	Anotar lo solicitado.

*** La Trabajadora Social deberá pre requisitar en la “Cédula de Supervisión Domiciliaria” estos datos previos a la visita de supervisión.

CÉDULA DE SUPERVISIÓN DOMICILIARIA DE PACIENTES EN PROGRAMA DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINUA AMBULATORIA (DPCA)

OOAD: **(1)**				UNIDAD MÉDICA: **(2)**
FECHA DE VISITA DE SUPERVISIÓN: **(3)**				
NOMBRE DEL PACIENTE: **(4)**				
NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL: **(5)**				
DOMICILIO DEL PACIENTE: **(6)**				
PROVEEDOR: **(7)**				
VERIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN FIJA MENSUAL DE BOLSAS				
SOLUCIONES DE DIÁLISIS PERITONEAL	CANTIDAD EN BOLSAS (PIEZAS)			¿El PACIENTE FUE HOSPITALIZADO EN EL PRESENTE MES? **(14)**
CONCENTRACIÓN	PRESCRITAS POR EL MÉDICO (FORMATO FIP-01 Ó MPDP-01) *** **(8)**	ENTREGADAS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO (CONSTANCIA DE RECEPCIÓN)*** **(9)**	EXISTENCIA EN DOMICILIO AL MOMENTO DE LA SUPERVISIÓN **(10)**	FECHA DE INGRESO: **(15)**
1.5%				FECHA DE EGRESO: **(16)**
2..5%				MOTIVO DE HOSPITALIZACIÓN: **(17)**
4.25%				
¿EL SURTIMIENTO DE SOLUCIONES SE REALIZA EN FORMA MENSUAL? **(11)**	SI ( )	NO ( )		
FECHA DE ÚLTIMA ENTREGA: **(12)**				
FECHA DE ÚLTIMO CAMBIO DE LÍNEA DE TRANSFERENCIA: **(13)**				¿EL HOSPITAL LE HA SOLICITADO BOLSAS DE DIÁLISIS PARA CONTINUAR SU TRATAMIENTO? **(18)**

(19)
NOMBRE Y MATRICULA DE QUIEN REALIZA LA SUPERVISIÓN

(20)
FIRMA DE QUIEN REALIZA LA SUPERVISIÓN.

*** La Trabajadora Social deberá pre registrar estos datos en la “Cedula de Supervisión Domiciliaria” previo a la visita de supervisión.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE SUPERVISIÓN DOMICILIARIA DE PACIENTES EN PROGRAMA DE DIÁLISIS PERITONEAL CONTINÚA AMBULATORIA (DPCA)
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD:	El nombre del órgano de Operación Administrativa desconcentrada
2	Unidad Médica.	Tipo y número de unidad.
3	Fecha de visita de supervisión.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA) en que se realiza.
4	Nombre del paciente.	Nombre, Apellido paterno, materno.
5	Número de seguridad social.	Anotar el NSS con 10 números y el digito verificador.
6	Domicilio del paciente.	Anotar: calle, número interior-exterior, CP., Col. Municipio o Localidad.
7	Proveedor.	Anotar nombre de la empresa que proporciona el servicio.
8	Cantidad de bolsas prescritas por el médico de acuerdo al Formato FIP 01/MPDP-01. ***	Anotar el número de piezas.
9	Cantidad de bolsas entregadas por el prestador del servicio de acuerdo a la Constancia de recepción.***	Anotar el número de piezas.
10	Cantidad de bolsas existentes en el domicilio al momento de la supervisión.	Anotar el número de piezas. "Esta cantidad no debe ser mayor a la prescrita por el médico."
11	¿El surtimiento de soluciones se realiza en forma mensual?	Anotar según corresponda SI ó NO
12	Fecha de última entrega.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA) en que se realizó.
13	Fecha del último cambio de Línea de Transferencia.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA) en que se realizó.
14	¿El paciente fue hospitalizado en el presente mes?	Anotar según corresponda SI ó NO.
15	Fecha de ingreso.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA).
16	Fecha de egreso.	El día, mes y año (DD/MM/AAAA).
17	Motivo de hospitalización.	Anotar diagnóstico (s) del motivo de ingreso.
18	¿El hospital le ha solicitado bolsas de diálisis para continuar su tratamiento?	Anotar según corresponda SI ó NO.
19	Nombre y matricula de quien realiza la supervisión.	Anotar lo solicitado.
20	Firma de quien realiza la supervisión.	Anotar lo solicitado.

*** La Trabajadora Social deberá pre requisitar en la “Cédula de Supervisión Domiciliaria” estos datos previos a la visita de supervisión.

ANEXO NÚMERO 14 (CATORCE)
FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6 INCISO G)
(Carta en original, papel membreteado y firma autógrafa del fabricante)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

_____**(NOMBRE)** _____, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ____**(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE)**_____, MANIFIESTO QUE RESPALDO LA PROPOSICION TÉCNICA QUE PRESENTE __**(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DISTRIBUIDOR)**___ POR LOS BIENES OFERTADOS EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS INTERNACIONAL No. _____ Y QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

LUGAR Y FECHA

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE.

ANEXO NÚMERO 15 (QUINCE)
DIRECTORIO DE UNIDADES MÉDICAS

LUGARES DE ENTREGA (FARMACIAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS)
El horario de entregas para el Instituto será de 8:00 a 14:00 horas en días hábiles.

OOAD	LOCALIDAD	UNIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CONMUTADOR
YUCATÁN	MÉRIDA	HGR NUM 1	CALLE 34 # 439 X 51 EX TERRENOS DEL FENIX, COLONIA INDUSTRIAL MERIDA, YUCATÁN. CP 97150	9 22 56 06	99 9 22 56 56
YUCATÁN	MÉRIDA	HGR NUM 12	AVENIDA COLON CON ITZAEZ COLONIA GARCIA GINERES, MÉRIDA, YUCATÁN 97070	9 25 08 31	99 9 25 08 66
YUCATÁN	MOTUL	HGRSZ NO 3	CALLE 26 # 319 COLONIA FELIPE CARRILLO PUERTO, MOTUL, YUCATÁN, CP. 97430	01 9 91 91 5 01 50	

ANEXO NÚMERO 16 (DIECISEIS)
FORMATO DE CARTA RELATIVA A LOS ARTICULOS 50 y 60

Mérida, Yucatán, a _____ de _____de 20_____
.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

_____, en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____, **declaro bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

Que por su conducto, no participan en la presente INVITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley o de la Ley de Obras Publicas y Servicios relacionados con las mismas, tal como lo establecen los artículos ***50 y 60,*** antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico.

A T E N T A M E N T E

_____
Nombre, cargo y firma del licitante

ANEXO NÚMERO 17 (DIECISIETE)
FORMATO CARTA DE COMPROMISO FISCAL.

Mérida, Yuc., a _____ de _____de 20___.

____(Nombre)_____ en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____otorgado ante notario público número _____ de (ciudad en que se otorgó el carácter referido) y que se encuentra registrado bajo el número _____ del registro público de comercio de (lugar en que se efectuó el registro) por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder), para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones.

En caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de mi representada sobre el cumplimiento de nuestras obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el 29 de Diciembre de 2020, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las **"Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social"**. Publicado en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015, tanto del participante cuando cuente con trabajadores, como del intermediario laboral **(outsourcing)** en su caso, y **constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT**, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, y acepto que será requisito previo a la formalización del contrato.

A T E N T A M E N T E

_____

Nombre, cargo y firma del licitante

ANEXO NÚMERO 18 (DIECIOCHO)
FORMATO INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

_____, a _____ de _____ de 2021.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
P R E S E N T E

___(nombre) , en mi carácter de _____, de la ___(persona física o moral)___, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la Invitación a cuando menos tres personas _____(nacional o internacional) Electrónica No. _____que contiene a su vez información de carácter reservada y confidencial con fundamento en los artículos 113 fracción(es) ___ y ____, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los correlativos de su Reglamento y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Descalificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Relación de documentos:

Ejemplos:

1. Acreditamiento, respecto de la cual es confidencial la parte que señala la relación de accionistas de la sociedad.
2. Documentos expedidos por un tercero.

A t e n t a m e n t e

_____

(Nombre, firma y cargo del apoderado o representante legal del licitante)

ANEXO NÚMERO 19 (DIECINUEVE)
FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES

NUMERAL 7.3

_____, a _____ de _____ de 20__.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
P R E S E N T E

Por este medio manifiesto que como proveedor del Instituto Mexicano del Seguro Social, persona física o moral no desempeño o desempeñan los socios o accionistas de la empresa empleo, cargo o comisión en el Servicio Público.

Por lo que no tengo o tienen los socios o accionistas de la empresa ninguna situación de conflicto de intereses real, potencial o evidente, incluyendo ningún interés financiero o de otro tipo en el IMSS, y/u otra relación con un tercero, que:

a) Pueda tener un interés comercial atribuido en obtener el acceso a cualquier información confidencial obtenida en los asuntos o tramites propios del IMSS, o
b) que Pueda tener un interés personal en el resultado de los asuntos o trámites propios del IMSS.
*(**En caso de desempeñarlo va este párrafo**: A pesar de desempeñar su servidor o los socios o accionistas de la empresa empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés.)*

Nombre de la empresa
Nombre del representante Legal
Firma

ANEXO NÚMERO 20 (VEINTE)

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- **Las empresas**: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos**: realizar auditorías: no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- **Los abogados**: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión:

II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente o ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.”