CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026,** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL,** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO",** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **DR. ALONSO JUAN SANSORES RÍO,** EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADO LEGAL** Y, POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL **VITALMEX INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** EN LO SUBSECUENTE **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **C. FELIPE RODRÍGUEZ SÁNCHEZ,** EN SU CARÁCTER DE **APODERADO LEGAL**, Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, 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 que:

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

I.2. Conforme a lo dispuesto en la Escritura Pública número 128,331, Libro 2,314, de fecha 05 de enero de 2023, pasada ante la fe del Doctor Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Pública Número 15 de la Ciudad de México e inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el 09 de enero de 2023 bajo el folio número 97-7-09012023-142934; y cuyo Nombramiento fue aprobado mediante Oficio Número 09/9001/030000/2450 de fecha 13 de diciembre de 2022, por parte del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.131222/356.P.DG, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 09 de enero de 2023 bajo el folio número 97-5-09012023-122129; así como de conformidad con el artículo 251 A de la Ley del Seguro Social, los 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 **Dr. Alonso Juan Sansores Río**, en su carácter de **Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán y Apoderado Legal,** es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción III Bis y penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP); los numerales 2.2, 5.4.13 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, la **Dra. Melina Candelaria Cahuich Canto, Coordinadora de Prevención y Atención a la Salud,** con Registro Federal de Contribuyentes [redacted], facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

I.4 La adjudicación del presente contrato se efectuó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa Nacional Electrónica Número AA-50-GYR-050GYR011-N-11-2026**, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos **47, 48, 49, 50, 53, 54 fracción V, 57 y 68** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) publicada en el Diario Oficial de la

Se testa: ***RFC,*** por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Federación el 16 de Abril de 2025, 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.
I.5 "EL INSTITUTO" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende en la CUENTA FINAT 51331015 de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con número de solicitud 0000023628-2026, de fecha 05 de noviembre de 2025, autorizado por el Lic. Carlos Geovani Medina Roca, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, mismo que se adjunta como **Anexo Número 1 (uno)** del presente contrato.

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **No. IMS421231I45**.

I.7 Tiene establecido su domicilio en la calle 41, número 439 por 34, Colonia Industrial, Ex Terrenos El Fénix, Código Postal 97150, en la Ciudad de Mérida, Yucatán, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. "EL PROVEEDOR", a través de su Apoderado Legal, declara que:

II.1 Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número **23,463** de fecha 06 de diciembre de 2001, pasada ante la fe de la Licenciada Ana de Jesús Jiménez Montañez, Titular de la Notaría Pública número 146 del entonces Distrito Federal (ahora Ciudad de México), e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 282,797 de fecha 01 de febrero de 2002. Mediante Escritura Pública número **50,551** de fecha 09 de marzo de 2015, pasada ante la fe del Doctor Marco Antonio Espinoza Rommyngth, Titular de la Notaría Pública número 97 del entonces Distrito Federal (ahora Ciudad de México), e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 282,797 en fecha 24 de marzo de 2015, se modificó el objeto social de la empresa. Mediante Escritura Pública número **65,104** de fecha 09 de agosto de 2021, pasada ante la fe del Doctor Marco Antonio Espinoza Rommyngth, Titular de la Notaría Pública número 97 del entonces Distrito Federal (ahora Ciudad de México), e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 282,797-1 en fecha 12 de enero de 2022, se modificó el objeto social de la empresa. El objeto social es, entre otros: a) La implementación, participación y operación de servicios integrales de salud en las diferentes especialidades médicas para el sector salud, a favor de entidades privadas o públicas; b) Prestar servicios especializados integrales de salud de carácter intra y extra hospitalarios, para el sector salud, público y privado, a través de la participación de su personal debidamente calificado.

II.2 El **C. Felipe Rodríguez Sánchez**, acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número **43,148** de fecha 23 de septiembre de 2011, pasada ante la fe del Licenciado Marco Antonio Espinoza Rommyngth, Titular de la Notaría Pública número 97 del entonces Distrito Federal (ahora Ciudad de México) 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 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes: **VIN011206P16**
Cuenta con Registro Patronal e INFONAVIT: [redacted]
Cuenta con número de proveedor ante **"EL INSTITUTO"**: **00025409**

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones y Amortizaciones Patronales frente al INFONAVIT, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el

Se testa: ***Registro Patronal e INFONAVIT,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

expediente respectivo.

II.6 Tiene establecido su domicilio fiscal en la Avenida Industria Eléctrica de México, número 3, por la calle Vía Gustavo Baz, Colonia San Pedro Barrientos, en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Código Postal 54010, teléfono [redacted], correo electrónico felipe.rodriguez@kestam.com.mx y [redacted]

III. Declaran **"LAS PARTES"** que:

III.1 Es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación del **SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026**, en los términos y condiciones establecidos en la solicitud de información/cotización al procedimiento de contratación señalado en el numeral I.4 de las Declaraciones de este instrumento jurídico, este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO:

"EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$965,517.24 (Son: Novecientos sesenta y cinco mil quinientos diecisiete pesos 24/100 Moneda Nacional) más el Impuesto al Valor Agregado**, el cual asciende a la cantidad de $154,482.75 (Son: Ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 75/100 Moneda Nacional) de Impuesto al Valor Agregado, que hace un total de $1,120,000.00 (Son: Un millón ciento veinte mil pesos 00/100 Moneda Nacional) con el Impuesto al Valor Agregado incluido y un monto máximo de **$2,413,793.10 (Son: Dos millones cuatrocientos trece mil setecientos noventa y tres pesos 10/100 Moneda Nacional) más el Impuesto al Valor Agregado**, el cual asciende a la cantidad de $386,206.89 (Son: Trescientos ochenta y seis mil doscientos seis pesos 89/100 Moneda Nacional) de Impuesto al Valor Agregado, que hace un total de $2,800,000.00 (Son: Dos millones ochocientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) con el Impuesto al Valor Agregado incluido; de conformidad con el **Anexo Número 2 (dos)** que se adjunta al presente contrato.

Los precios unitarios se señalan en el **Anexo Número 2 (dos).**

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

TERCERA. ANTICIPO:

Para el presente contrato **"EL INSTITUTO"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO:

Se testa: ***Número Telefónico y Correo Electrónico Personal,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

El pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al numeral **5.5.1** de las POBALINES, o en su caso se especificará la moneda extranjera, en los plazos normados por la DF, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que éste rebase los **20 (veinte) días naturales posteriores** a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en las ventanillas de Trámite de Erogaciones, en forma impresa el CFDI, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios, conforme a los numerales cuarto y sexto del Capítulo Quinto, intitulado "De los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores" contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y requerida en la normatividad de pago que conforman el Anexo 2 del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

El CFDI deberá presentarse ante la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. Dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización de la Administradora del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos que no rebasen el importe de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100, M.N. (IVA incluido), en términos de lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante el IMSS e INFONAVIT, así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI Millenium, se deberá adjuntar Acta de Entrega-Recepción.

Las personas servidoras públicas que autoricen la formalización de órdenes de compra o servicios conforme al numeral 5.3.7.2 de las POBALINES, tendrán un máximo de 5 días naturales, a partir de que **"EL PROVEEDOR"** presente los CFDI por servicios efectivamente devengados, para firmar su autorización.

El personal de las áreas de Trámite de Erogaciones señaladas en esta cláusula no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el contrato, el fallo o notificación de la adjudicación, será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los bienes entregados o servicios prestados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, el Área Contratante encargada de elaborar el contrato deberá informar a la Administradora del Contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir bienes o servicios, según sea el caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como las que emita el SAT a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma, número 476, en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

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

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida a la Administradora del Contrato para que éste, a su vez envíe al Departamento de Tesorería, para dar de alta en el Sistema del IMSS, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal (se obtiene del estado de cuenta bancario).

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

La Administradora del Contrato será quien dará la autorización para que la DF proceda a su pago de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5.2.1.6 del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

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

La Administradora del Contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables, conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del RLAASSP, en relación con los artículos **51, 67, 78 y 80 segundo párrafo de la LAASSP**, previa solicitud por escrito acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 37 al 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, y en su caso la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará a la Administradora del Contrato para la determinación de la procedencia del pago, y en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la CCTE dependiente de la DF, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE correspondiente.

"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 a la Administradora 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.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, la Administradora del Contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo al proveedor para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del RLAASSP.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Las URG deberán registrar los contratos, convenios y su DDP o CDP en el PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los bienes y servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, la Administradora del Contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

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

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

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

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

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

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

Durante la vigencia del contrato, la Administradora del Contrato, al recibir de **"EL PROVEEDOR"** 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 la citada Opinión, se 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 a **"EL PROVEEDOR"** 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.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Cuando la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social", presentada por **"EL PROVEEDOR"** sea positiva y vigente a la fecha en que se presentó a la Administradora del Contrato, la Jefatura de Servicios de Finanzas, a través del Área de Trámite de Erogaciones, continuará el trámite de pago a **"EL PROVEEDOR"** respectivos.

El Área de Trámite de Erogaciones, al momento de revisar la documentación presentada para cobro, deberá verificar que se incluya la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"; en caso contario devolverá la documentación e informará a **"EL PROVEEDOR"** que deberá obtener la citada opinión.

ACLARACIONES DE OPINIÓN NEGATIVA

La Jefatura de Servicio de Afiliación Cobranza, a través de la Subdelegación, resolverá la aclaración que presente **"EL PROVEEDOR"** cuando la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social", sea negativa y la resolverá dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

Una vez resuelta la aclaración, notifica a **"EL PROVEEDOR"** 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.

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO"** en la presente cláusula y en el **Anexo Número 3 (tres)** que se adjunta al presente contrato.

"EL PROVEEDOR" presentó carta en la que se comprometió a cumplir cabalmente para la instalación del (de los) equipo(s), para la prestación correcta y oportuna del servicio, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde será(n) ubicado(s), así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la instalación y óptimo funcionamiento del (de los) equipo(s). Documento que se adjunta al presente como **Anexo Número 9 (nueve)**.

"EL PROVEEDOR" presentó escrito en el que manifestó que en caso de que los equipos ofertados **sean nuevos** y en caso de **ser usados**, mediante el **FORMATO T30** "Carta Compromiso de Equipo Médico que avale **los 6 (seis) años cero meses de fabricación (a partir 2019)",** que tienen una fecha de fabricación no mayor a **6 años cero meses al de la fecha de la presentación de su propuesta.** Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 6 (seis).**

"EL PROVEEDOR" presentó escrito en el que se compromete a entregar a la Administradora del Contrato, previo a la entrega e instalación del equipamiento, copia simple de la carta factura del equipamiento de su propiedad que ofertó, dentro **de los 10 (diez)** días hábiles posteriores a la emisión del fallo. Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 7 (siete).**

"EL PROVEEDOR" presentó escrito en el que se compromete a entregar previo a la firma del contrato; a la Administradora del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado (nuevo o usado este último no mayor a 4 años cero meses de fabricación). Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 8 (ocho).**

"EL PROVEEDOR" presentó escrito en el que manifiesta que la empresa y su personal se comprometen durante la prestación del servicio y una vez adjudicado, tendrá la obligación de dar cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales, que apliquen estrictamente a su actividad, así como favorecer el cumplimiento por parte de la Unidad Médica de aquellas Normas que a través del Servicio Integral se deban cumplir por parte de esta última, siendo estas:

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

- **2000-001-001** Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, implantación y control de servicios médicos integrales, vigente. Con fecha de 26 de Julio del 2010.
- Condición que se cumple al no contar el Instituto Mexicano del Seguro Social con los equipos e instrumental para la prestación del servicio, a fin de satisfacer la demanda de los derechohabientes.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005**, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. Para lo cual se mantendrán debidamente limpios y esterilizados los equipos e Instrumental a fin de evitar contaminaciones. Con fecha publicada en el DOF 20 noviembre 2009.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012**, para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria. Mediante el cumplimiento obligatorio de proporcionar los mantenimientos preventivo y correctivo a fin de mantener en óptimas condiciones el equipo e instrumental. Con fecha publicada en el DOF de 07 agosto 2012.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004**, en Materia de Información en Salud. Se da cumplimiento al contar con un sistema que permita registrar los datos de la información y los conocimientos que sirvan de apoyo para conformar un Sistema de Salud Universal y equitativo de alta calidad y anticipatorio, descentralizado y participativo que oriente al proceso de planeación, gestión de programas; así como, la toma de decisiones. Con fecha publicada en el DOF de 28 09 2005 y proyecto de modificación; PROY-NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud. Publicado en DOF del 23/08/2012.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000**, Infraestructura y Equipamiento de los hospitales y consultorios de atención médica especializada. Lo cual se observará, en parte, al proporcionar **"EL PROVEEDOR"** los equipos para el equipamiento de los hospitales y así estar condiciones de cumplir con los requisitos mínimos establecidos de infraestructura para la atención médica especializada. Con fecha publicada en el DOF de 24 octubre 2001.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental - Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico-infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo. Con fecha publicada en el DOF de 17 febrero 2003.
- **Norma Mexicana NOM-R-025-SCFI-2015** en Igualdad Laboral y No Discriminación, Con fecha publicada en el DOF 19 de octubre del 2015.

Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 10 (diez).**

SEXTA. VIGENCIA:

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **01 de enero al 30 de junio de 2026**, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"EL INSTITUTO"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INSTITUTO", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

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

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

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

"EL INSTITUTO" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a **"EL PROVEEDOR"** comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Conforme a los artículos 69 fracción II, 70 fracción II de la "LAASSP", 85 fracción III y 103 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, se obliga a constituir una garantía **divisible,** la cual solo se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INSTITUTO"**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme al modelo que se adjunta al presente como **Anexo Número 4 (cuatro)**.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

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

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

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

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

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

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 a la Administradora del Contrato, ratifique si **"EL PROVEEDOR"**

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

cumplió con las obligaciones contractuales establecidas, solicitándole exprese por escrito en un término no mayor a 30 (treinta) 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 **06 de octubre de 2023**.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato sea igual o menor a 900 días de UMA (Unidad de Medida y Actualización) vigente, **"EL PROVEEDOR"** 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 INSTITUTO"**, sin calcularse el IVA por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total o máximo del contrato, a favor de **"EL 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.**

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)**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
e) En su caso, mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato**.**
f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
g) Integrarse al Registro de Integridad de Proveedores de **"EL INSTITUTO"** en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.300523/137.P.DA, aprobado en la Sesión Ordinaria del 30 de mayo de 2023, y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2024 y con el Manual de Operación del REPIIMSS, aprobado por el HCT mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.260623/169.P.DA, en la Sesión Ordinaria del 26 de junio de 2023, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2024.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO":

"EL INSTITUTO" se obliga a:

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

**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
c) Extender a **"EL PROVEEDOR",** por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

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

"EL INSTITUTO" designa como Administradora del presente contrato a la **Dra. Melina Candelaria Cahuich Canto, Coordinadora de Prevención y Atención a la Salud,** con Registro Federal de Contribuyentes [redacted], quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento, cuyo documento de designación se exhibe como **Anexo Número 5 (cinco)** del presente instrumento jurídico.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión de la Administradora del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y, en su caso, en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"EL INSTITUTO", a través de la Administradora del contrato, rechazará los servicios que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INSTITUTO",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INSTITUTO", a través de la Administradora del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES:

En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, la Administradora del Contrato será responsable de notificar, calcular y aplicar la deducción por concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida, o bien el servidor público en el que éste delegue la facultad, deberá establecer el límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual, se podrán cancelar la o las facturas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, en todos los casos se deberá determinar la causa por la cual **"EL PROVEEDOR"** es acreedor a una deductiva basada en la tabla de deducciones.

Que será por la parte incumplida parcial o deficientemente del bien o del servicio conforme a la Ley en la materia y su Reglamento, y en consideración al criterio de proporcionalidad correspondiente.

*Las deducciones al pago de bienes o servicios previstos en el artículo **76 de la Ley** serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y **sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento** que le corresponda del monto total del contrato. **Art. 97 primer párrafo del RLAASSP.**

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente**. Art. 97 segundo párrafo del RLAASSP.**

Se testa: ***RFC,*** por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

En caso de existir alguna deductiva se notificará mediante **el FORMATO T15.2 "Formato de Notificación de Deductivas",** a **"EL PROVEEDOR"** resultado de la conciliación realizada entre el **FORMATO T15 "Reporte Mensual de procedimientos y bienes de consumo utilizados"** y las hojas de trabajo diario, realizados en el mes inmediato anterior.

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA DEDUCCIÓN
1. Fallas de funcionamiento de los equipos médicos durante la puesta en operación para la prestación del servicio.	En un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas contadas a partir de la notificación del reporte.	Cuando exceda las 48 (cuarenta y ocho) horas.	0.5 (cero. cinco) % del importe del procedimiento (s) no realizado(s) que se deducirá en la factura del mes correspondiente.	Hasta en 3 (tres) ocasiones durante la vigencia del contrato.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
2. Entrega parcial y/o deficiente del Instrumental, que deberán estar disponibles, y entregarse al momento del procedimiento, para su uso, de acuerdo al tipo de procedimiento quirúrgico programado de cada unidad médica.	Entrega de instrumental al 30 minutos antes del procedimiento.	Cuando exceda los 30 minutos.	0.5 (cero. cinco) % del importe del procedimiento (s) no realizado(s) que se deducirá en la factura del mes correspondiente.	Hasta en 3 (tres) ocasiones durante la vigencia del contrato.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
3. Entrega parcial y/o deficiente de los bienes de consumo que deberán estar disponibles, y entregarse al momento del procedimiento quirúrgico, nuevos y en óptimas condiciones para su uso, de acuerdo al tipo de procedimiento quirúrgico programado de	Entrega de bienes de consumo nuevos 30 minutos antes del procedimiento.	Cuando exceda los 30 minutos	0.5 (cero. cinco) % del importe del procedimiento (s) no realizado(s) que se deducirá en la factura del mes correspondiente.	Hasta en 3 (tres) ocasiones durante la vigencia del contrato.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA DEDUCCIÓN
cada unidad médica.						
4. Cuando se lleve a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos médicos de forma deficiente de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo.	En los periodos contenidos en el Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos presentado por **"EL PROVEEDOR"** y forma de realizarlos sin apego al manual de sugerencia del fabricante.	Retraso en tiempo y forma, a la fecha programada sin previo aviso, y deficiencia con soporte en la inspección de las bitácoras de mantenimiento preventivo.	0.5 (cero. cinco) % diario, sobre el valor de la factura del mes en que ocurra la incidencia.	Hasta en 3 (tres) ocasiones durante la vigencia del contrato.	Ing. Biomédico/ Jefes de esta área.	Administrador del Contrato.
5. Cuando se lleve cabo el mantenimiento correctivo de los equipos médicos de forma deficiente.	En un plazo máximo 72 (setenta y dos) horas, contadas a partir de la notificación del reporte que **"EL INSTITUTO"** realice vía telefónica, así como por correo electrónico donde se asignará un número de folio correspondiente.	Por cada día natural que exceda el nivel de servicio de acuerdo a las más de 72 (setenta y dos) horas.	0.5 (cero. cinco) % diario, sobre el valor de la factura del mes en que ocurra la incidencia.	Si el mismo equipo presenta una 4ta. incidencia de fallo en un lapso de 30 días o no se sustituya un equipo reportado descompuesto y han pasado más de 72 horas.	Ing. Biomédico/ Jefes de esta área.	Administrador del Contrato.
6. Cuando no se lleve a cabo la sustitución del bien de consumo básicos o complementarios con defecto o falla, durante un procedimiento.	Dentro de los 15 minutos de haberse notificado al técnico del fallo.	Cuando exceda de 15 minutos de haberle notificado al técnico	0.5 (cero. cinco) % del importe del procedimiento (s) no realizado(s) que se deducirá en la factura del mes correspondiente.	Hasta en 3 (tres) ocasiones en el mes.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES:

Se aplicará una pena convencional por cada día natural de **atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio**, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente en cada uno de los supuestos siguientes.

Que corresponderá al cumplimiento con atraso de las fechas pactadas del servicio como en consideración del criterio de proporcionalidad respectivo.

La Administradora del Contrato será el responsable de calcular, aplicar y notificar a **"EL PROVEEDOR"**, las penas convencionales.

La pena convencional se calculará por la Administradora del Contrato, auxiliándose por el Jefe de Servicio o Coordinador Clínico y Administrador de la Unidad Médica, quienes documentaron la incidencia o incumplimiento por cada día Fórmula:

Pca = %d x nda x vspa.

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria, invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluya el plazo establecido para el cumplimiento del concepto del servicio a sancionar, que deben realizarse previo al inicio de operación. En ningún caso se deberá de autorizar el pago de los servicios sino se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el sistema PREI Millenium.

En caso de existir alguna pena convencional se notificará mediante el **FORMATO T15.1 "Notificación de Pena Convencional Aplicable",** a **"EL PROVEEDOR"** resultado de la conciliación realizada entre el **FORMATO T15 "Reporte Mensual de procedimientos y bienes de consumo utilizados"** y las hojas de trabajo diario, realizados en el mes inmediato anterior.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA PENA.
1. Incumplimiento en la entrega, instalación, puesta en operación de los equipos médicos.	Cuando exceda los **10 (diez) días naturales a partir del fallo.**	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
2. Incumplimiento en la entrega inicial, del instrumental médico para la puesta en operación	Cuando exceda los **10 (diez) días naturales a partir del fallo.**	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA PENA.
del servicio.				
3. Incumplimiento de la primera dotación de bienes de consumo Básicos y Complementarios.	Cuando exceda los **10 (diez) días naturales a partir del fallo.**	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
4. Incumplimiento de la transferencia de conocimiento previa.	Cuando **exceda los 10 (diez) días naturales después de la notificación del fallo.**	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
5. Cuando no se lleve a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos médicos de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo.	En los periodos contenidos en el Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos presentado por **"EL PROVEEDOR"**.	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	Ing. Biomédico/Jefes de esta área.	Administrador del Contrato.
6. Cuando no se lleve cabo el mantenimiento correctivo de los equipos médicos.	En un plazo máximo de 72 (setenta y dos) horas, para la UMAA, contadas a partir de la notificación del reporte que **"EL INSTITUTO"** realice vía telefónica, así como por correo electrónico donde se asignará un número de folio correspondiente.	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	Ing. Biomédico/Jefes de esta área.	Administrador del Contrato.
7. Cuando no se tenga la presencia del Técnico durante la preparación de los equipos médicos, y bienes de consumo y durante el procedimiento.	De acuerdo con los horarios señalados y acordados con los jefes de servicio.	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el procedimiento no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
8. Cuando no se lleve a cabo el registro de la productividad en el Formato T14 Reporte Individual de Procedimientos y Bienes de Consumo Complementario,	Durante los primeros 5 (cinco) días posteriores al cierre de cada mes calendario.	0.5 (cero punto cinco) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA PENA.
Formato T15. "Reporte mensual de procedimientos y bienes de consumo utilizados "de los procedimientos realizados, contratados en cada uno de los procedimientos, según corresponda.				
9. Los bienes de consumo que deberán estar disponibles, y entregarse al momento del procedimiento de cirugía, nuevos y en óptimas condiciones para su uso, de acuerdo al tipo de procedimientos programados.	30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento.	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el procedimiento no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.
10. Incumplimiento en el inicio de la prestación del servicio con base en el plazo ofertado en el plan de trabajo.	Cuando exceda los **10 (diez) días naturales.**	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso, por el servicio no prestado oportunamente.	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.

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

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

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

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Conforme a lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS:

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

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

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

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE:

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **Anexo Número 3 (tres)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS:

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"** conforme a la legislación aplicable en la materia, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES:

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO".**

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

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS:

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros.

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

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

"EL INSTITUTO" cuando concurran razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN:

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el presente contrato, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por virtud de la celebración del presente instrumento jurídico sin necesidad de ir a los tribunales competentes.

"EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato de la rescisión.

"EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**;
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
k) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada vez que lo solicite **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia del presente contrato.
l) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
m) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
n) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO""** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
o) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO";**
p) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INSTITUTO"**, cuando sea extranjero, y
q) Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
r) Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico y sus anexos.
s) Cuando se compruebe que **"EL PROVEEDOR"** haya prestado el servicio con especificaciones y características distintas a las pactadas en el instrumento jurídico.
t) Cuando los equipos médicos o instrumental tengan en un periodo de treinta días, cuatro incidencias correctivas.
u) Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.

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

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

v) En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo con 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 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
w) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.
x) Las adicionales a las anteriores, que se mencionan en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL MODELO DE CONTRATO.

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

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

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

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

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

De no rescindirse el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73 párrafo cuarto de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL:

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

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS:

"LAS PARTES" convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la solicitud de información/cotización; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN:

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS:

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

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

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN:

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

TRIGÉSIMA PRIMERA. RELACIÓN DE ANEXOS:

Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por **"LAS PARTES"** y forman parte integrante del presente contrato.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

Anexo Número 1 (uno): Certificado de Disponibilidad Presupuestal con número de solicitud 0000023628-2026, de fecha 05 de noviembre de 2025, autorizado por el Lic. Carlos Geovani Medina Roca, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos.
Anexo Número 2 (dos): Importes del contrato.
Anexo Número 3 (tres): Anexo Técnico y Términos y Condiciones, el cual contiene los siguientes anexos:

ANEXO T1 (T UNO) REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN PROCEDIMIENTOS.
ANEXO T1 (T UNO) REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN BIENES BÁSICO Y COMPLEMENTARIOS.
ANEXO T2 (T DOS) EQUIPO MÉDICO.
ANEXO T3 (T TRES) CATÁLOGO DE SETS INSTRUMENTAL.
ANEXO T4 (T CUATRO) CATÁLOGO DE BIENES DE CONSUMO BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS.
FORMATO T0 (T-CERO) PROGRAMA DE TRABAJO.
FORMATO T 5 (T-CINCO).
PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL.
FORMATO T6 (T-SEIS) REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL.
FORMATO T7 (T-SIETE) ENTREGA /RECEPCIÓN DE EQUIPOS.
FORMATO T7.1 (T-SIETE PUNTO UNO) ENTREGA/RECEPCIÓN DE SETS DE INSTRUMENTAL.
FORMATO T8 (T-OCHO) PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.
FORMATO T9 (T-NUEVE) REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.
FORMATO T13 (T-TRECE) CONTROL DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES DE CONSUMO BÁSICOS.
FORMATO T14 (T-CATORCE) REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS.
FORMATO T15 (T-QUINCE) REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO UTILIZADOS.
FORMATO T15.1 (T-QUINCE PUNTO UNO) NOTIFICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL APLICABLE.
FORMATO T15.2 (T-QUINCE PUNTO DOS) NOTIFICACIÓN DE DEDUCTIVAS.
FORMATO T16 (T-DIECISEIS) REPORTE DE INCIDENCIAS.
FORMATO T17 (T-DIECISIETE) RELACIÓN DE MARCAS, MODELOS Y MANUAL DEL FABRICANTE DEL EQUIPO MÉDICO.
FORMATO T18 (T-DIECIOCHO) CONTROL DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS.
FORMATO T19 (T-DIECINUEVE) "DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO".
FORMATO T20 DESIGNACIÓN DE TÉCNICOS EN SITIO.
FORMATO: T21 (T-VEINTIUNO) CARTA COMPROMISO DEL LICITANTE PARTICIPANTE EN LA INSTALACIÓN DE EQUIPO.
FORMATO T22. (T-VEINTIDOS) RELACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR DEL LICITANTE.
FORMATO T23. (T- VEINTITRES) PROPUESTA PARA LA EVALUACION TECNICO/ DOCUMENTAL.
FORMATO T25 (T VEINTICINCO) MANUAL DE DESINFECCIÓN DE ALTO NIVEL (DAN).
FORMATO T26 (T-VEINTISEIS) CONTROL DE PRODUCTIVIDAD, BIENES BÁSICOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS DE LA CTSI.
FORMATO T27 (T-VEINTISIETE) INFORMACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD MÉDICA ASIGNADA A PROPORCIONAR EN EL SMI PARA PMI.
FORMATO T28 (T-VEINTIOCHO) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO ITINERANTE.
FORMATO T30 (T-TREINTA) CARTA COMPROMISO DE EQUIPO MÉDICO QUE AVALE LOS 4 AÑOS CERO MESES DE FABRICACIÓN (A PARTIR DE 2020).
FORMATO T 31 (T-TREINTA Y UNO) CARTA RELATIVO A LA OBLIGACIÓN DEL LICITANTE ADJUDICADO, DE REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS DE ADECUACIÓN A LAS INSTALACIONES DE CADA UNIDAD MÉDICA QUE CORRESPONDA.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

FORMATO T 32 (T-TREINTA Y DOS) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.
Anexo Número 4 (cuatro): Formato de Fianza.
Anexo Número 5 (cinco): Designación de Administradora de Contrato.
Anexo número 6 (seis): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** en el que manifestó que en caso de que los equipos ofertados **sean nuevos** y en caso de **ser usados**, que tienen una fecha de fabricación no mayor a **6 años cero meses al de la fecha de la presentación de su propuesta.**
Anexo Número 7 (siete): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** en el que se compromete a entregar a la Administradora del Contrato, copia simple de la carta factura del equipamiento de su propiedad.
Anexo Número 8 (ocho): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** en el que se compromete a entregar a la Administradora del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento.
Anexo Número 9 (nueve): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** en el que se comprometió a cumplir con la instalación del (de los) equipo(s), para la prestación correcta y oportuna del servicio.
Anexo Número 10 (diez): Escrito cumplimiento de normas.
Anexo Número 11 (once): Formato T22.
Anexo Número 12 (doce): Diagrama de flujo.
Anexo Número 13 (trece): Plan de trabajo.
Anexo Número 14 (catorce): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** en el que se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto o sustituir de inmediato al integrante con otra persona del mismo perfil.
Anexo Número 15 (quince): Anexo T11. Distribución de Equipo Médico e Instrumental de SMI para PMI.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR: "EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
DR. ALONSO JUAN SANSORES RÍO	**TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADO LEGAL**	[redacted]
DRA. MELINA CANDELARIA CAHUICH CANTO	**COORDINADORA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD**	[redacted]

POR: "EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
C. FELIPE RODRÍGUEZ SÁNCHEZ APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL **VITALMEX INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**	**VIN011206P16**

Se testa: ***RFC,*** por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2026/003**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

La validación jurídica se efectúo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante.

Cadena original:

[redacted]

Firmante: ALONSO JUAN SANSORES RIO
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 08/01/2026 17:44

Certificado:

[redacted]

Firma:

TrDUYE8Kun8imxvBlRfM8XPIIrfDNsB/1TFNyrPiJrwIbVv0SKu/A1AuDrZ32QQHg13h4bUbhIxm+n5uvVhSGmihRUCCfazoYO5pakfreSD6nt7kH7vPNCJGNskb3tj393YKM7tZgfDqcIoAKDwBXbrAVBM0dkCW
5Ib8EOCM4UPIa03VvSFGN8CS/01akhHqogYTaMPGMBpqsEwckEmlHLiQ5WoZ5z6iTJf2Nz4dc/yY1/ZehFjHKtqR1kRDG9/ysgtLHAYbu3YT8ZKQQAy1/pMyGYAQH/9Sxp1BFmk5iMTE48aSp7kfsdzXGRbok6EM
YbP4PdFMYBtS0L/YRBa4Rg==

Firmante: MELINA CANDELARIA CAHUICH CANTO
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 09/01/2026 11:51

Certificado:

[redacted]

Firma:

NhO93Lm/1AKkr4Z79ABLg9QhL8yjqiuTN7mIkId75tWyqnDim4U5yZDjMReHuBDfd4AhY8hd/0XpUx0f66hWNMProco2YQhnB30OV3skuy5Vmdjf97Xl0mIlXLrEl/rbDpo5Y+v8YUs6Qvx4McNyUk43TOOJe17u
ROCWQg7/z8/wPxC5/+qfcDvK3wyAOCpq+20bF8aJu5cl/ZrZt0/bhACpsjjpToURRku7i4domB+2UHJmY7KVZeiy5HpfHOMPpRXyoTrx2A9xcpe+AUmaq4faoquxsOSDyuBsNCnjXAY2HiFudi9zpEhymOsAcSqC
/uVJa5Wm3FvjsYR1oyMACg==

Firmante: VITALMEX INTERNACIONAL SA DE CV
RFC: VIN011206P16
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 09/01/2026 21:50

Certificado:

[redacted]

Firma:

Se testa: ***Cadena Original, Número de Serie, RFC y Certificado de Firma Electrónica,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

mCuTNXi4Rod/hh4baNkkwbBJxRCZ4+jlLq2uvrs/hNajeMZjydniva2tBQfszH1lvgWsqjVXhCfAQ2g3IacEwIzC9E6cvbrB3+vFQl6DfprNdHqg6SlBMUCo5+cMQ6tvEmTDPS4MMoCIKWhAZlHN/YhinaZDKEYR
6ac+29F46l1IlFW/rzfT1N0OPgVXaE+sIQCKGPuHSiqi4m3TU3Ze7cTpgwdL11+zLANfKZ9NM++ehpfh+pPeZotTxbuDM4yDAYNoJa33pV5a78cYiLBEucOxL1oMhZfZfHQkv7ZmbWtqEa3WBhJ7TdV9o7RqJONJ
SppV2HKN8FJF52TWKiPq4g==

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO
CON VALIDACIÓN PRESUPUESTAL EN EL MÓDULO DE CONTROL DE COMPROMISOS

SOLICITUD: 0000023628 - 2026

Dependencia Solicitante:	D0033	Delegación Yucatán
	SEI	Servicios Integrales
	33010010	Oficina del OOAD YUCATAN

Descripción:

Servicio: Cirugía Mínima Invasión

Fecha Impresión: 05/11/2025 Fecha Validación: 05/11/2025

		Importe	Cuenta	Partida presupuestaria	
Total Comprometido (en pesos):	$	2,800,000.00	51331015	3390305	SERV. INTEGRAL CIRUGIA MÍNIMA INVASIÓN

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2,800.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Este documento de respaldo presupuestario se emite con base en la revisión efectuada en,el Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI-Millenium, por lo que el monto señalado se encuentra comprometido para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios previo cumplimiento del marco normativo vigente, siendo responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos, lo anterior con fundamento en los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 25 y 45 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 24 y 46 fracción III de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS y el numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del IMSS.

CERTIFICADO PREVIO

CONTRATO PREI _____

CONTRATO IMSS _____

IMPORTE : $ 2,800,000.00

DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN

LIC. CARLOS GEOVANI MEDINA ROCA

Autorizó

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

IMSS	**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**	**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-11-2026 SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS), PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026. CONTRATO NÚMERO 050GYR011N01126-001-00**

ANEXO NÚMERO 2 (DOS)
IMPORTES DEL CONTRATO

PROVEEDOR: VITALMEX INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

PARTIDA ÚNICA:

No.	CLAVE	PROCEDIMIENTO/BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIO	CANTIDAD MINIMA SOLICITADA	CANTIDAD MAXIMA SOLICITADA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A	IMPORTE MINIMO SIN I.V.A	IMPORTE MAXIMO SIN I.V.A
1	10.01.010	Artroscopia de rodilla.	40	100	$12,890.38	$515,615.20	$1,289,038.00
bcb50		Disco CD o DVD o almacenamiento USB para cubrir el evento, según el equipo ofertado.	No se cotizan estos insumos de forma individual ya que forman parte del Procedimiento de Artroscopía de Rodilla				
bcb69		Funda para cabezal de cámara endoscópica, longitud de 240 cm., o mayor, estéril.	No se cotizan estos insumos de forma individual ya que forman parte del Procedimiento de Artroscopía de Rodilla				
bcb83		Manguera de irrigación/aspiración en" Y "con control de goteo estéril./ o Manguera de irrigación/aspiración en" Y " estéril./ o Manguera de irrigación, compatible con el equipo ofertado.	No se cotizan estos insumos de forma individual ya que forman parte del Procedimiento de Artroscopía de Rodilla				
bcb96		Punta de rasurador agresiva o semiagresiva para aplicaciones en resección de tejido blando desde 2mm hasta 4.0 mm o Fresa ovalada para resección agresiva de hueso desde 2 mm.	No se cotizan estos insumos de forma individual ya que forman parte del Procedimiento de Artroscopía de Rodilla				
bcb121		Sonda, punta o vara de radiofrecuencia o plasma monopolar o bipolar o coblación, recta u oval o angulada desde 60° a 90°.	No se cotizan estos insumos de forma individual ya que forman parte del Procedimiento de Artroscopía de Rodilla				
2	10.01.910	Sistema para reparación de mango rotador, tipo ancla O tornillo biodegradable tipo saca corchos, montado en pieza de mano y sutura, de 3.5 a 6.5 mm, de diámetro.	1	1	$3,904.94	$3,904.94	$3,904.94
3	10.01.916	Fresa cortante O esférica para hueso duro y cartílago de 3.0 a 5.5 mm, diámetro por 10.5 a 17 cm. De longitud.	1	1	$2,584.84	$2,584.84	$2,584.84
TOTALES						**$522,104.84**	**$1,295,527.78**

NOTA.- Las cantidades mínimas y máximas susceptibles de generase se proporcionan únicamente como informativas a fin de que **"EL PROVEEDOR"** tenga en consideración el posible volumen de intervenciones quirúrgicas (artroscopías) a otorgar.

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)
ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

ANEXO TÉCNICO/REQUERIMIENTO

PARTIDA ÚNICA

a) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.

Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión (Artroscopías) del 01 de Enero al 30 de Junio de 2026.

SMI PARA PMI CONFORMADO POR UN PAQUETE
ARTROSCOPIA

MÍNIMOS Y MÁXIMOS POR NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS POR OOAD YUCATÁN:

Mínimo.	Máximo.
40	100

CLAVE	PAQUETE ÚNICO: Artroscopia	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
10.01.010	Artroscopia de rodilla.	40	100

NOTA.- Las cantidades mínimas y máximas susceptibles de generase se proporcionan únicamente como informativas a fin de que **"EL PROVEEDOR"** tenga en consideración el posible volumen de intervenciones quirúrgicas (artroscopías) a otorgar.

b) DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS.

1. DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL SERVICIO

El Instituto Mexicano del Seguro Social requiere de un "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión" (Artroscopías), que consisten en un abordaje quirúrgico diferente al acceso tradicional convencional, abierto e invasivo, resultando ser menos agresivo. Estos accesos de mínima invasión se realizan a través de incisiones mínimas (puertos) con la ayuda de equipos médicos tales como artroscopios. Al llevarse a cabo estos procedimientos de mínima invasión, permiten ofrecer al paciente, una recuperación en menor tiempo, así como incorporarse a sus actividades laborales prontamente y a **"EL INSTITUTO"**, le permite disminuir días estancia hospitalaria e incapacidades.

El proceso artroscópico permite visualizar y manipular zonas del interior del organismo, las cuales son inaccesibles o difíciles a la observación directa del paciente, y a su vez para llevar a cabo estudios diagnósticos y técnicas terapéuticas con mínima invasión.

Por lo que el "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión" (Artroscopías) permite a los cirujanos de **"EL INSTITUTO"** realizar los procedimientos en comento a través de la entrega de: equipo médico, instrumental quirúrgico, bienes de consumo básicos y complementarios, y llevar a cabo el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, asistencia técnica, capacitación técnica al personal que designe **"EL INSTITUTO"** (para el uso de los equipos médicos), así como el reporte mensual de la productividad para la Unidad Médica.

El "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión" (Artroscopías), debe de permitir a **"EL INSTITUTO"** otorgar en forma oportuna la realización de procedimientos tanto programados como de urgencia. Este servicio se lleva a cabo durante las tres etapas de los procedimientos quirúrgicos tales como: preoperatorio, transoperatorio y postoperatorio.

UNIDAD DE MEDIDA. La unidad de medida se refiere a un procedimiento realizado diagnóstico o terapéutico de mínima invasión, de acuerdo con el **ANEXO T1 "Requerimientos del SMI para PMI"**.

"EL PROVEEDOR" deberá ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el presente Anexo, garantizando la correcta prestación del Servicio Médico Integral.

MÍNIMOS Y MÁXIMOS POR NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS POR OOAD YUCATÁN:

OOAD	Mínimo	Máximo
Yucatán	40	100

2. CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS

En la conformación del "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión" (Artroscopías) se contemplan procedimientos agrupados en (1) Paquete, como se muestra en la siguiente tabla:

Para lo cual se deberá considerar los requerimientos para cada una de las Unidades Médicas establecidas en el **ANEXO T1 Requerimientos de SMI para PMI,** mismos que se enlistan en el siguiente: "**Catálogo de Procedimientos";** identificándolos por clave y nombre del procedimiento:

CLAVE	Artroscopia	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
10.01.010	Artroscopia de rodilla.	40	100

3. EQUIPO MÉDICO.

Se requiere equipo médico para las Unidades Médicas de OOAD YUCATÁN, puesta en operación que aseguren la realización de los procedimientos para Mínima Invasión, para lo cual se requiere de equipos nuevos o usados estos últimos de no más de **6 años cero meses de fabricación**, cubriendo la vigencia del contrato, que deberán cumplir las especificaciones que se establecen en el **ANEXO T2 "Equipo Médico de SMI para PMI"**.

La entrega, instalación y puesta en operación del equipo médico, para la realización de los procedimientos establecidos en la descripción del servicio, debe realizarse a más tardar **a los 10 (diez) días naturales a partir de la emisión y notificación del fallo,** en las Unidades Médicas, conforme distribución establecida en el **ANEXO T11. "Distribución de Equipo Médico e Instrumental de SMI para PMI",** el cual se adjunta como **Anexo Número 15 (quince).**

"EL PROVEEDOR", a través del FORMATO T30 "Carta Compromiso **de Equipo Médico Fecha de Fabricación**", manifestó que los equipos ofertados son nuevos, o tienen una fecha de fabricación **no mayor a 6 (seis) años cero meses** al de la fecha de la presentación de su propuesta y cuentan con bitácora de servicio de mantenimiento del equipo (en concordancia a lo establecido en el numeral 4.2.7 de los Términos y Condiciones), una vez adjudicado presentará copia simple de la carta factura del equipamiento de su propiedad que haya ofertado o copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado si son nuevos (en concordancia a lo establecido en los Términos y Condiciones) dentro de **los 10 (diez)** días hábiles, posteriores a la emisión del fallo.

"EL PROVEEDOR" una vez que sea adjudicado, deberá entregar al Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de la Unidad Médica, la descripción de los equipos médicos que utilizarán para la prestación del servicio, así como el manual del fabricante en idioma español, dentro **de los 10 (diez)** días naturales de la emisión del fallo y antes de la transferencia de conocimientos al personal, a través del **Formato T17 "Relación de Marcas, Modelos y Manual del Fabricante del Equipo Médico"**, que tendrán que ser los mismos que fueron evaluados y aceptados de su propuesta técnica.

No se aceptarán propuestas de equipos correspondientes a saldos o remanentes que ostenten las leyendas “Only Export” ni “Only Investigation”, descontinuados o cuyo uso no se autorice en el país de origen, o que cuenten con alertas médicas o de concentraciones por parte de las Autoridades Sanitarias Mexicanas, Food & Drug Administration FDA y /o la Comunidad Económica Europea CEE, según corresponda.

La instalación y puesta a punto de los equipos solicitados para la prestación del servicio objeto de esta contratación, será estricta responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, cuya supervisión estará a cargo del SUPERVISOR por parte de **“EL PROVEEDOR”** y de la Administradora del Contrato, auxiliado de los auxiliares en la administración del contrato por parte de **“EL INSTITUTO”**.

NOTA: En el caso de existir equipo que se considere itinerante (por alto costo, y bajo uso) deberá presentar el cronograma de Unidades en que se utilizará, previo acuerdo con el o los Administradores de contrato, a través del FORMATO T28 “Cronograma de Actividades del Servicio Itinerante”.

“EL INSTITUTO” facilitará a **“EL PROVEEDOR”**, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores, a la emisión del fallo, un espacio físico accesible al área de Quirófanos de la Unidad Médica, a título gratuito y con electricidad, que podrá adecuar y administrar de tal forma que pueda usarse como almacén y resguardo del equipo, instrumental y bienes de consumo propiedad de **“EL PROVEEDOR”**, con el que proporcionará el SMI para PMI, durante la vigencia del contrato.

Para el funcionamiento óptimo del equipo, se deberán considerar las adecuaciones que se requieran, sin que afecten la estructura del lugar y sin generar un costo adicional para **“EL INSTITUTO”**.

La instalación y puesta a punto de los equipos médicos solicitados para la prestación del SMI para PMI, será de estricta responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, cuya supervisión estará a cargo del Supervisor por parte de **“EL PROVEEDOR”**, y del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica o Administrador de la Unidad Médica, cuya verificación en las condiciones de operación adecuada del equipo médico, será a cargo del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o del Jefe de Conservación por parte de la Unidad Médica.

Para lo cual, se deberá firmar lo contenido en el **FORMATO T7 “Entrega/Recepción de Equipos”** con esto se realizará la entrega recepción de los equipos médicos de manera oficial, ya que en caso de que exista alguna inconsistencia en el equipo y no se encuentre en su plena capacidad de funcionamiento, se levantará “Acta Informativa” para dar constancia de los motivos y razones de “No aceptación” en la entrega-recepción, considerándose como notificado **“EL PROVEEDOR”** a partir de ese momento, para lo cual deberá subsanar las deficiencias o motivos señalados del rechazo del equipo médico en un término máximo de 48 horas, con la finalidad de asegurar la puesta a punto dentro de **los 10 (diez) días** naturales y el inicio del servicio **a los 10 (diez) días naturales**, contados a partir de la emisión del fallo.

SUPERVISOR.

Será el responsable por parte de **“EL PROVEEDOR”** de que se concluya la instalación de los equipos hasta quedar en óptimas condiciones de funcionamiento; así como, de que se encuentre vigente en el portafolio/catálogo de productos del fabricante y/o no estar descontinuado por el mismo fabricante y cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO T2 “Equipo Médico”,** cuidando que sean compatibles con el Catálogo Institucional (Cuadro Básico Institucional de Equipo Médico IMSS vigente a la fecha de publicación) o de los cuadros del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en salud (CENETEC) y haber sido ensamblado de manera integral en el país de origen.

Por lo que, **“EL PROVEEDOR”** deberá informar por escrito a la Administradora del Contrato la designación del SUPERVISOR, a través del **FORMATO T19 “Designación de Supervisor”**, en congruencia a lo manifestado durante la evaluación la presentación del currículo y estructura organizacional de **“EL PROVEEDOR”**, que será al menos un supervisor, que deberá coordinar las acciones en la(s) Unidad(es) Médica(s) asignada(s), para que el servicio se preste a entera satisfacción de **“EL INSTITUTO”**.

Por su parte, se le facilitará a **"EL PROVEEDOR"** un espacio físico preferentemente accesible al área de quirófanos de la Unidad Médica, a título gratuito y con electricidad, que podrá adecuar y administrar de tal forma que pueda usarse como almacén y resguardo del equipo e insumos propiedad de **"EL PROVEEDOR"**, con el que proporcionará el SMI para PMI, durante la vigencia del contrato.

Una vez concluidos los trabajos de la instalación y puesta en uso de los equipos médicos y del instrumental, la Administradora del contrato formalizará la entrega recepción de los equipos conforme al **FORMATO T7 "Entrega/Recepción de Equipos**", debiendo estar validados por ambas partes, con lo que se oficializa la entrega-recepción.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el **FORMATO T25,** para los endoscopios, que utilizará para la prestación del servicio en las unidades institucionales y formará parte de la metodología de su Plan Trabajo (acorde a lo establecido en los Términos y Condiciones). **"EL PROVEEDOR"** deberá acreditar por medio de carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que sus técnicos en asistencia en procedimientos de mínima invasión conocen y saben llevar a cabo el procedimiento de desinfección y esterilización de artroscopios.

Este Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización, en congruencia con lo presentado en los términos y condiciones deberá presentarse al Jefe o responsable del Servicio de Procedimientos de Mínima Invasión para su revisión y aprobación, y estar disponible en cada Unidad donde se preste el servicio con endoscopios y será acorde con las medidas establecidas por el Comité Local de Infecciones, así como a la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

Las acciones correspondientes para resolver los problemas identificados en la puesta en operación del servicio, no imputables a **"EL PROVEEDOR"**, deberá reportarlo por escrito a más tardar al tercer día natural de tener conocimiento a la Administradora del Contrato, adjuntando su acreditación, para lo cual el Área Requirente evaluará su procedencia con la finalidad de dar estar en condiciones de pronunciarse según corresponda, y recibir el equipo médico cuando las causas que generaron el retraso en la recepción queden resueltas.

MEJORAS TECNOLÓGICAS DE EQUIPO.

En caso de que, durante la vigencia del contrato, existan mejoras tecnológicas acorde con los servicios contratados, sin que se incremente el precio unitario, **"EL PROVEEDOR"** podrá proponer a la Administradora del Contrato donde se prestan los servicios, el cambio o actualización de los equipos, el instrumental y/o los bienes de consumo señalados; así como del software de los equipos, acompañando a la solicitud, los registros sanitarios de los equipos e insumos que lo requieran para su evaluación validación y autorización por parte del Jefe de Servicios de Procedimientos de Mínima Invasión de la OOAD YUCATAN, de considerar viable la propuesta por parte de **"EL PROVEEDOR"**, se procedería a realizar el cambio o actualización de los equipos y a suministrar los consumibles y en su caso, el software; así como otorgar la capacitación específica sobre esta tecnología de innovación al personal de **"EL INSTITUTO"** que lo requiera sin costo adicional, retirando el o los equipos que haya instalado una vez que se tengan en la Unidad los nuevos (de innovación) con actualización del **Formato T7 "Entrega/ Recepción de Equipos"** y sin afectar la continuidad de la prestación del servicio.

Lo anterior previa presentación de la documentación y especificaciones técnicas a la OOAD YUCATAN, la cual revisará, analizará y autorizará dicho cambio tecnológico, sin que lo anterior modifique el precio unitario de los procedimientos.

4. INSTRUMENTAL.

En el ANEXO T3 "Catálogo de sets instrumental", se describen los sets de instrumental para las unidades médicas que **"EL PROVEEDOR"** deberá suministrar, mediante el **FORMATO T7.1 "Entrega/Recepción de Sets de instrumental"** a más tardar el **día 10 (diez) natural a partir de la emisión del fallo** para llevar a cabo los procedimientos contenidos en el Catálogo de Procedimientos en la OOAD YUCATÁN, las cuales se encuentran desagregadas para la UMAA en el **ANEXO T1 "Requerimientos de SMI para PMI",** que forma parte del presente documento.

La distribución del instrumental debe apegarse a lo descrito en el **ANEXO T11 "Distribución de Equipo e Instrumental de SMI para PMI"**, el cual se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 15 (quince).**

En el caso de instrumental, ya se ha considerado en los rangos una variación de +/- 10(diez) % en las medidas de acuerdo con lo dispuesto en el Catálogo Nacional de Insumos para la Salud vigente. Las medidas del instrumental que no puedan ser referenciadas en catálogos, podrán ser acreditadas mediante copia simple de carta apostillada del fabricante que confirme que las medidas solicitadas son equivalentes a las referenciadas en el catálogo y presentadas en la propuesta técnica. El instrumental deberá ser acorde (longitud y diámetro) a la constitución y complexión de los pacientes: adultos y pediátricos, así como al tipo de procedimiento programado.

Aquellas características de instrumental referidas a nombres propios, no referenciadas en los catálogos podrán ser acreditadas mediante referencia gráfica.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar y entregar el Catálogo del Instrumental actualizado a la fecha de la publicación de la convocatoria, emitido por el fabricante con el que prestará el servicio.

Para garantizar la continuidad del servicio, se requiere que **"EL PROVEEDOR"** se comprometa a dar cumplimiento al "Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos e Instrumental" establecido en el punto 6 del presente Anexo, cuyo control se realizará a través del **FORMATO T5 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL**, el cual llevará la firma de conformidad del Jefe del Servicio de Cirugía, Jefe de Conservación y representante de **"EL PROVEEDOR"** y formará parte de la Metodología del Plan de Trabajo y de no llevarse a cabo o realizarse en forma deficiente, se aplicará según corresponda, lo contenido en las Cláusula Novena y Octava, **PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES"**, respectivamente del contrato.

El Programa de Mantenimiento Correctivo o reemplazo oportuno del instrumental artroscópico, se dará conforme al uso y condiciones del instrumental, con una planeación de reemplazo de aquellas piezas que estén deterioradas, de inmediato si existe falla durante un procedimiento o en 48 horas después de haber levantado el cirujano un reporte con aval del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario de Cirugía.

El instrumental reusable deberá ser reemplazado conforme al desgaste por uso o por deficiencia en la funcionalidad y ser estrictamente compatibles con los endoscopios ofertados, lo cual se registrará mediante el **FORMATO T5 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL**, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el **FORMATO T25 MANUAL DE DESINFECCIÓN DE ALTO NIVEL (DAN),** para el instrumental reusable, que utilizará para la prestación del servicio en las unidades institucionales y formará parte de la Metodología de su Plan Trabajo. **"EL PROVEEDOR"** deberá acreditar por medio de carta membretada de la empresa, firmadas por el representante legal que sus técnicos en asistencia en procedimientos de mínima invasión conocen y saben llevar a cabo el procedimiento de desinfección de instrumental reusable.

Este Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización, deberá presentarse al Jefe o Responsable del Servicio de Procedimientos de Mínima Invasión con uso de endoscopios para su revisión y aprobación, durante la transferencia de conocimientos dentro de los **10 (diez)** días naturales a partir de la emisión del fallo y estar disponible en la UMAA y será acorde con las medidas establecidas por el Comité Local de Infecciones, así como a la Norma Oficial Mexicana **NOM-045-SSA2-2005**. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

NOTA: En el caso de existir instrumental que se considere itinerante (por alto costo, y bajo uso), **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar el cronograma de Unidades en que se utilizará, manifestado en su metodología de plan de y entregarlo dentro

del día 10 (diez) natural a partir de la emisión del fallo a la Administradora de contrato, a través del **FORMATO T28 "Cronograma de Actividades del Servicio Itinerante"**.

1. BIENES DE CONSUMO

Los bienes de consumo básicos son aquellos que se utilizan al cien por ciento en los procedimientos del SMI de PMI y se describen en el **ANEXO T4 "Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"** del presente Anexo.

"EL PROVEEDOR" deberá tener a disposición la primera entrega de bienes de consumo básicos y complementarios, debiendo entregarse a **más tardar dentro del día 10 (diez)** natural posterior a la emisión del fallo en la UMAA, **según ANEXO T 1 "Requerimientos del Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión"**, y se hará constar en el **FORMATO T13 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Básico", y FORMATO T18 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios"** para control interno de la Unidad Médica. Este control no representa ninguna responsabilidad de resguardo de insumos o considerarse para fines de facturación y pago para **"EL INSTITUTO"**.

Las dotaciones subsecuentes de los bienes de consumo básicos y complementarios se efectuará por lo **menos 7 días naturales** antes de la fecha de programación de los procedimientos, la cual corresponderá al consumo estimado de estos días, conforme a lo establecido en el **FORMATO T13 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Básico" y FORMATO T18 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios".** Se deberá garantizar la disponibilidad de los bienes de consumo básicos y complementarios en condiciones óptimas de envase, embalaje a prueba de humedad y de polvo, con el fin de preservar la esterilidad, calidad y condiciones adecuadas durante el transporte y el almacenaje y deberán contener en idioma español, la siguiente información:

- Descripción completa del bien de consumo (marca y lote)
- Cantidad
- Fecha de fabricación y caducidad
- País de origen del bien de consumo
- Condiciones de almacenamiento

Los bienes de consumo deberán ser estrictamente compatibles con el equipo médico relacionado y entre sí, para el desarrollo y cumplimiento de la técnica en mínima invasión o endoscópica, estos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y de control de calidad requeridas para la prestación del servicio a fin de obtener resultados de calidad y seguridad para el paciente. Estos deberán ser entregados en las Unidades Médicas de acuerdo con el **ANEXO T 1 "Requerimientos del Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión"**.

El Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, verificará la cantidad, fecha de fabricación y caducidad, país de origen del bien de consumo y condiciones de almacenamiento, así como la existencia del inventario o stock de los bienes de consumo, de manera aleatoria por lo menos una vez a la semana, a fin de garantizar la realización de los procedimientos programados en ese mismo lapso. Esta verificación de inventario no deberá ser considerada para efectos de facturación y pago de **"EL PROVEEDOR"**; así mismo, se deberá asegurar un stock de insumos con el que deban contar las unidades ante una eventualidad de algún procedimiento.

En el caso de pacientes fuera de programación, estos deberán ser considerados en el stock, el cual deberá ser calculado en coordinación y de mutuo acuerdo con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste y **"EL PROVEEDOR"**, tomando en cuenta la productividad, tendencia e histórico de servicios integrales en años previos.

"EL PROVEEDOR" entregará 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento, a través de su técnico, el instrumental y los bienes de consumo del inventario existente en la Unidad Médica de que se trate, estériles, completos y requeridos para los procedimientos contratados, conforme **al ANEXO T4 "Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"**. Lo anterior en el entendido de que la UMAA contará con un stock suficiente según lo solicitado en los párrafos previos.

Si por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"** se diera la cancelación de algún procedimiento programado, por falta de Bienes de Consumo Básicos o complementarios se reprogramará y se realizará sin costo para **"EL INSTITUTO"**. Dicha incidencia se hará constar en la Bitácora de Visitas del Supervisor y en el **FORMATO T16 "Reporte de Incidencias".**

Si alguno de los bienes de consumo básico o complementario presentara alguna falla o defecto, **"EL PROVEEDOR"** deberá sustituirlo de inmediato por otro de iguales características y calidad a las requeridas, sin repercutir en el costo del procedimiento.

En el **ANEXO T4 "Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"** en el caso de los números progresivos unificados con varios insumos se debe de entender que es uno u otro a elección del médico, el bien de consumo a utilizar, y en la cantidad especificada en la columna derecha, por ejemplo:

No.	Descripción	Cantidad
1a	Set de gastrostomía endoscópica percutánea, de 20 a 24 fr. Con accesorios para colocación.	1 (uno) a elección del médico.
1b	Set de gastrostomía endoscópica percutánea, de colocación inicial estándar, 20 fr. Por método de tracción y accesorios para colocación.	
1c	Set de gastrostomía endoscópica percutánea, de colocación inicial estándar, 24 fr. Por método de tracción y accesorios para colocación.	

Para el ejemplo siguiente: En el caso de los números progresivos unificados en donde se señale que la cantidad es 2 (dos), se debe permitir la combinación solicitada por el médico, sin rebasar la cantidad especificada en esta columna.

No.	Descripción	Cantidad
1a	Aguja de hemostasia para escleroterapia; aguja de 23 G; extensión máxima de 4 mm. Catéter con diámetro externo de 2.3 mm., longitud de 2400 mm. O	2 (dos) a elección del médico.
1b	Aguja de hemostasia para escleroterapia; aguja de 25 G; extensión máxima de 4 mm. Catéter con diámetro externo de 2.3 mm., longitud de 2400 mm. O	
1c	Aguja de hemostasia para escleroterapia; aguja de 23 G; extensión máxima de 4 mm. Catéter con diámetro externo de 1.6 a 1.8 mm., longitud de 2000 a 2400 mm.	
2	Clip para hemostasia endoscópica diversos diámetros de apertura y longitudes	3

1.1 Bienes de Consumo Básico Catálogo:

ARTROSCOPIA			
10.01.010 Artroscopia de rodilla.			
clave procedimiento	clave bcb	Bien de Consumo Básico	Cantidad
10.01.010	bcb50	Disco CD o DVD o almacenamiento USB para cubrir el evento, según el equipo ofertado.	1
10.01.010	bcb69	Funda para cabezal de cámara endoscópica, longitud de 240 cm., o mayor, estéril.	1
10.01.010	bcb83	Manguera de irrigación/aspiración en" Y "con control de goteo estéril./ o Manguera de irrigación/aspiración en" Y " estéril./ o Manguera de irrigación, compatible con el equipo ofertado.	1
10.01.010	bcb96	Punta de rasurador agresiva o semiagresiva para aplicaciones en resección de tejido blando desde 2mm hasta 4.0 mm o Fresa ovalada para resección agresiva de hueso desde 2 mm.	1
10.01.010	bcb121	Sonda, punta o vara de radiofrecuencia o plasma monopolar o bipolar o coblación, recta u oval o angulada desde 60° a 90°.	1

CANTIDADES DE BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIO PARA LA OOAD YUCATÁN:

OOAD:	CANTIDAD BCC
Yucatán	5

5.2 Bienes de Consumo Complementario Catálogo:

ARTROSCOPIA			
10.01.010 Artroscopia de rodilla.			
Clave procedimiento		**Bien de Consumo Básico**	**Cantidad**
10.01.910		Sistema para reparación de mango rotador, tipo ancla O tornillo biodegradable tipo saca corchos, montado en pieza de mano y sutura, de 3.5 a 6.5 mm, de diámetro.	1
10.01.916		Fresa cortante O esférica para hueso duro y cartílago de 3.0 a 5.5 mm, diámetro por 10.5 a 17 cm. De longitud.	1

OOAD	CANTIDAD BCC
Yucatán	2

"EL PROVEEDOR" está obligado a tener disponible y proporcionar los diferentes bienes de consumo complementarios necesarios en el momento en el que se lleva a cabo el procedimiento, sumándose el importe de este insumo al precio unitario del procedimiento programado, de acuerdo con el **FORMATO T14 "Reporte individual de procedimientos y Bienes de consumo Complementarios",** y serán foliados y facturados por separado.

6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

En cumplimiento del numeral 5.2 de la NOM-026-SSA3-2012, para la "Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria", y en donde las unidades que cuenten con este servicio deben acatar los lineamientos que a la letra dice: "Todo el equipamiento médico debe estar sujeto a mantenimiento preventivo y correctivo". **"EL PROVEEDOR"** consideró lo referente al mantenimiento, con la finalidad de que en la Unidad Médica en donde se lleve a cabo el servicio cumpla con esta normatividad, otorgando los siguientes mantenimientos:

Mantenimiento Preventivo de Equipo y del Instrumental.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar en su metodología de plan de trabajo, el calendario programado de los mantenimientos preventivos, y una vez adjudicado, deberá informar por escrito a la Administradora del Contrato, Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Jefe de Conservación de la Unidad Médica, durante los primeros 10 (diez) días naturales posteriores a partir de la emisión del fallo, el Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos y de Instrumental que sugiere el FABRICANTE.

En caso de así considerarlo **"EL INSTITUTO"**, autorizará por medio de la Administradora del Contrato, se realicen los ajustes que se consideren necesarios, si no está enunciado la recomendación del fabricante, se hará al menos 1 vez durante la vigencia del contrato, si las unidades de alta productividad así lo requieran, **"EL PROVEEDOR"** considerará la realización del Mantenimiento Preventivo antes de ser necesario de lo que recomiende el fabricante, iniciando posterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio, día 10 (diez) natural a la emisión del fallo, previo acuerdo con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o el Jefe de Conservación de la Unidad, presentando en un plazo no mayor a 7 (siete) días naturales el nuevo calendario de mantenimiento preventivo, con la finalidad de mantener o alcanzar los criterios de certificación, según lo marca el Consejo de Salubridad General (CSG).

EJEMPLO DE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MES	MES
Fecha	Fecha

Es preciso señalar que la fecha específica de mantenimiento no podrá rebasar la semana señalada y se deberá considerar que puede ser modificado por la frecuencia de los servicios, por las características técnicas y a las necesidades de uso y desgaste de los equipos y/o instrumental, lo cual se hará del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"** a través de la Administradora del Contrato.

"EL INSTITUTO", llevará el control a través del **FORMATO T5 Reporte de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos e Instrumental**, que es un reporte general de cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo donde se consignan observaciones (ejemplo "sin incidencia de fallas o pasa a mantenimiento correctivo"). Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, y/o Jefe de Conservación de la Unidad Médica, una vez avalado mediante su firma autógrafa quien remitirá el reporte correspondiente de conocimiento a la Administradora del Contrato, dejando como constancia, la colocación de etiqueta en el equipo que indique la fecha de realización del mantenimiento, la fecha del próximo mantenimiento y el nombre del técnico que lo realizó. **"EL PROVEEDOR"** llevará su control mediante una bitácora de mantenimientos que deberá contener a detalle el reporte individual en formato libre de cada empresa tipo Check List de puntos de revisión por equipo acorde a la marca y modelo.

Como resultado en el mantenimiento preventivo de equipo médico y del instrumental, en caso de presentarse o detectarse fallas o problemas técnicos que disminuyan la capacidad operativa, deberá realizarse la reparación y/o sustitución para que, en un **plazo máximo de 48 horas** a partir de detectado el problema se cuente de nuevo con estos dispositivos médicos en el servicio. Para lo cual el técnico designado por **"EL PROVEEDOR",** deberá informar al Jefe de Conservación de la Unidad Médica, para que éste notifique a la Administradora del Contrato.

Toda vez que, **"EL PROVEEDOR"** deberá dar el seguimiento puntual en la Orden de Servicio correspondiente que deberá elaborar, registro en la bitácora del equipo médico y de instrumental y seguimiento de acuerdo con los formatos correspondiente tanto del equipo médico como del instrumental.

Para garantizar la continuidad del Servicio Médico Integral contratado y de no poder realizarse los procedimientos, **una vez concluido el término de las 48 horas**, se realizará la penalización correspondiente de acuerdo con lo señalado en las Cláusulas Octava y Novena del contrato, por concepto de PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES por atraso en la prestación de los servicios.

Mantenimiento Correctivo de Equipo Médico e Instrumental.

El mantenimiento correctivo, se prestará cuando el equipo y/o instrumental, presente fallas en alguna de sus partes, para lo que deberá dar atención a través de los reportes, en que se indicará las fallas del equipo médico y/o la asistencia técnica, según proceda.

"EL PROVEEDOR" deberá efectuar las reparaciones necesarias con piezas nuevas y originales.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** identifique que se requiera la sustitución de las mismas por el uso y desgaste, o bien cuando por el tiempo de vida de las partes del equipo sea recomendable el cambio, el costo de las refacciones e insumos que se requieran, para el mantenimiento correctivo de los equipos e instrumental, serán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**, en caso de que se determine la necesidad de substituir los equipos o instrumental, por otros de las mismas especificaciones técnicas, **esto deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas**, contadas a partir de la notificación del reporte que **"EL INSTITUTO"** realice vía telefónica, así como por correo electrónico donde se asignará un número de folio correspondiente.

Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, y/o Jefe de Conservación de la Unidad Médica y avalada mediante firma autógrafa en el **FORMATO T6. Reporte de Mantenimiento Correctivo de los Equipos Médicos e Instrumental**.

En un plazo máximo de **48 (cuarenta y ocho) horas**, contadas a partir de la notificación del reporte que **"EL INSTITUTO"** realice vía telefónica, así como por correo electrónico donde se asignará un número de folio correspondiente.

Para aquellos equipos médicos o instrumental que tengan en un periodo de treinta días, tres incidencias correctivas deberán ser sustituidas en un lapso no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas por otro igual o de mayores características, lo cual se hará mediante el **FORMATO T16." Reporte de Incidencias".**

Para aquellos equipos médicos o instrumental que tengan en un periodo de treinta días, cuatro incidencias correctivas será motivo para iniciar el procedimiento de rescisión de contrato.

Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo del equipo y/o instrumental propiedad de **"EL PROVEEDOR",** deberán ser realizados por cuenta de este mismo, garantizando la funcionalidad de los equipos y/o instrumental y la continuidad del servicio en óptimas condiciones.

7. ASISTENCIA TÉCNICA

"EL PROVEEDOR" deberá proporcionar la asistencia técnica necesaria para la preparación y puesta en uso de los equipos médicos, instrumental y bienes de consumo en los procedimientos de artroscopia, en las Unidades Médicas de **"EL INSTITUTO"** con SMI para PMI.

Dando cobertura a los turnos matutino, vespertino y nocturno, de lunes a domingo de 7:30 a 14:00 y de 14:00 a 20:00 horas, conforme **a la programación y necesidades de la UMAA**, para que asistan logísticamente al personal de **"EL INSTITUTO"** en todos los procedimientos, conforme a las actividades de este Anexo.

Este personal deberá permanecer en las salas de cirugía y área de artroscopia, según corresponda, y estar disponible de acuerdo con la programación de procedimientos, sean estos procedimientos electivos o de urgencias, estos últimos si son en el turno nocturno serán atendidas por **"EL PROVEDOR"** con guardias o telecomunicaciones conforme a un acuerdo mutuo, al menos un técnico por cada dos torres de artroscopia según corresponda, acorde a la distribución de equipo definida en el **Anexo T11 "Distribución de equipo, Instrumental de SMI para PMI"**, el cual se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 15 (quince), y Anexo T 1 "Requerimientos por Unidad Médica de SMI para PMI", mediante los FORMATOS T19 "Designación del Supervisor" y FORMATO T20 "Designación de técnicos en sitio y supervisor de operación administrativa".**

ASIGNACIÓN DE TÉCNICOS Y SUPERVISORES:

* **"EL PROVEDOR"** deberá proponer al menos un técnico por cada dos torres de artroscopia, según corresponda por turno, acorde a la distribución de equipo definida en el **Anexo T11 "Distribución de equipo e Instrumental de SMI para PMI"**, el cual se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 15 (quince), y Anexo T1 "Requerimientos de SMI para PMI".**

** La Asignación del supervisor será al menos uno por cada OOAD, perfil Licenciatura en Ingeniería Biomédica o Bachillerato Técnico en mantenimiento de equipo biomédico.

El TÉCNICO, deberá contar con identificación (gafete), proporcionado por **"EL PROVEEDOR"** y deberá portarla en lugar visible para su identificación durante su estancia en la UMAA, y conocerá a detalle las funciones asignadas por el supervisor designado por **"EL PROVEEDOR"**, cumpliendo como mínimo con lo siguiente:

7.1 Actividades Asistenciales del Técnico para los procedimientos para Mínima Invasión.

Previo al procedimiento

El TÉCNICO deberá presentarse:

Turno matutino a las 7:30 a 14:00 hrs.

Turno vespertino a las 13:30 a 20:00 hrs. En este horario deberá coordinarse con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, para definir el horario de enlace.
Turno nocturno a las 19:30 a las 8:00 hrs. Se deberá coordinar con los Jefes de Servicio, en caso de que este horario este considerado en el servicio y Unidad asignada.

Debiendo **"EL PROVEEDOR"** designar un TÉCNICO **por cada dos torres laparoscópicas o endoscópicas en horario diurno y un técnico en horario nocturno (a necesidades de la Unidad Médica de que se trate).**

Las urgencias serán atendidas por **"EL PROVEEDOR"** con guardias o telecomunicaciones conforme a un acuerdo mutuo.

Deberá entregar y tener listos 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento, el equipo, los accesorios, los bienes de consumo e instrumental estériles, completos, requeridos y contratados para cada procedimiento.
Durante el procedimiento.

Observación activa del óptimo funcionamiento de los elementos descritos.
Asistencia técnica al médico con respecto a la provisión de insumos.

Posterior al procedimiento.

Es obligación del TÉCNICO la limpieza del set de instrumental y equipo.

Entregar limpio y ensamblado el set de instrumental al área de C.E.Y.E., quien será responsable de llevar a cabo el proceso de esterilización.

Recolectará los desechos de sus consumibles que se generen durante el procedimiento y depositarlos en los contenedores señalados por **"EL INSTITUTO"**, el producto final de estos desechos debe de ser manejado por el personal de **"EL INSTITUTO"** de acuerdo con la **NOM 087-ECOL-SSA1-2002**. Manejo de Residuos Peligrosos y Biológico Infecciosos. El técnico debe verificar la disposición final de estos desechos. Los mecanismos de destrucción para aquellos bienes de consumo que así lo requieran, serán los indicados por el fabricante.

El técnico designado por la empresa será el responsable del resguardo de equipos, instrumental, accesorios y bienes de Consumo Básicos y Complementarios.

Es obligación del TÉCNICO solicitar los sets de instrumental esterilizado a la Central de Esterilización de Equipos de la Unidad y **entregarlo 30 minutos** antes para los procedimientos según la programación quirúrgica.

En el caso de los endoscopios con el siguiente procedimiento:

Lavado mecánico de los endoscopios con base en la guía del fabricante después de cada procedimiento llevado a cabo en el paciente, o el uso de equipo de lavadoras automáticas para el lavado de artroscopios, siendo decisión de **"EL PROVEEDOR"** la utilización de estos en forma automática o el lavado mecánico antes descrito. La utilización del lavado mecánico o el uso de lavadoras automáticas debe de apegarse a normatividad conforme a la **NOM-045-SSA2-2005**. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

Todos los artroscopios utilizados, deberán ser sometidos a un proceso de desinfección de alto nivel (DAN) o de esterilización que garantice la asepsia de estos en apego al **FORMATO T25 Manual de Desinfección de Alto Nivel (DAN), para evitar infecciones o contagios en los pacientes y personal de salud, conforme a la NOM-045-SSA2-2005 Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales**, numerales 6.23, 10.6.6.4 y 10.6.7.5.

El TÉCNICO deberá apegarse a los lineamientos que marque el Comité de Infecciones de la Unidad con base en la **NOM-045-SSA2-2005** para el Control y Prevención de Infecciones Nosocomiales en los numerales 10.2, 10.6.1.1, 10.6.1.6, 10.6.6.1, 10.6.6.4, 10.6.6.5,10.6.7, 10.6.7.5, 10.6.1.6. Este proceso es susceptible de supervisión por parte de **"EL INSTITUTO"**, las cuales se llevarán a cabo hasta en dos ocasiones por mes, sin previo aviso.

7.2 Actividades Administrativas del Técnico para los procedimientos de Mínima Invasión.

Elaborar carpeta técnica que contenga la cartera de servicios de la Unidad Médica.

Entregar y dar a conocer al personal médico; el equipo, el instrumental y los bienes de consumo contratados por procedimiento (durante la transferencia de conocimientos).

El Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, permitirá el acceso al TÉCNICO asignado a la programación de procedimientos, para coadyuvar en la elaboración del plan de suministro y asegurar el abasto oportuno de los bienes de consumo requeridos.

Recabar al término de cada procedimiento; nombre, matrícula y firma autógrafa del médico, que realizó el procedimiento, para el visto bueno del tipo de procedimiento realizado y los bienes de consumo utilizados conforme al **FORMATO T14 REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS.**

Llenar el **FORMATO T14 REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS**, el cual deberá ser recabado al término de cada procedimiento realizado, debidamente firmado por el médico que realizó el procedimiento, con la autorización del Jefe del Servicio para su facturación mensual.

Generar el Reporte Mensual (a detalle), conforme al **FORMATO T15 REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO UTILIZADOS**, en el que integrará la información de los Reportes Individuales de los procedimientos realizados y bienes de consumo complementarios utilizados.

Registrar y complementar en **el FORMATO T26 "Control de Productividad, Bienes Básicos y Bienes de Consumo Complementarios** los procedimientos realizados y los bienes de consumo de la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos (CTSMI) utilizados (concentrado general) durante los procedimientos de Mínima Invasión, y enviarlo dentro de los 5 días previos al día último de cada mes, reportando los procedimientos realizados del día 26 del mes anterior al día 25 del mes corriente, validados por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de cirugía o Jefe de División.

El técnico designado por **"EL PROVEEDOR"** a cada Unidad Médica realizará exclusivamente actividades de ASISTENCIA TÉCNICA al personal de salud y NO DE TIPO ASISTENCIAL AL PACIENTE.

7.3 Supervisor de Operación Administrativa.

"EL PROVEEDOR" podrá designar un SUPERVISOR DE OPERACIÓN por Región.

El SUPERVISOR DE OPERACIÓN, tendrá bajo su responsabilidad:

- Verificará el cumplimiento de las actividades del o los técnicos asignados a la Unidad Médica.
- Atenderá las dudas de los usuarios.

- Apoyará junto con el Supervisor el buen desempeño del servicio ofertado.
- Evitará el desabasto de bienes de consumo.

El supervisor de operación deberá acudir a la unidad como mínimo una vez por semana para verificar en forma presencial y aleatoria, el cumplimiento del horario laboral del TÉCNICO en las salas de cirugía para el inicio oportuno de los procedimientos.

Así mismo, deberá presentarse con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, en cada visita de supervisión a fin de dar seguimiento al cumplimiento de la calidad del servicio y en caso de encontrar desviaciones, realizar las acciones preventivas o correctivas correspondientes junto con el Supervisor para mejorar el servicio.

Para dejar constancia del control de lo antes mencionado, lo registrará en una bitácora de visitas y cumplimiento del servicio médico integral, que además de su firma, deberá ser el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de la Unidad Médica o el que se designe por la unidad en sustitución.

* El supervisor de operación administrativa no forma parte de la evaluación curricular, ya que su función no está directamente relacionada con el manejo de equipos o asistencial al médico o personal de **"EL INSTITUTO"** durante un procedimiento.

7.4 Supervisor.

"EL PROVEEDOR", a través de su SUPERVISOR, deberá supervisar la instalación y puesta a punto de los equipos solicitados para la prestación del servicio objeto de esta contratación. Así mismo, supervisará los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran para garantizar la continuidad de la prestación del servicio en óptimas condiciones.

A fin de dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo del equipo médico de Mínima Invasión establecido en el punto 6 que antecede, **"EL INSTITUTO"** llevará a cabo el control a través de la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, **FORMATO T5 REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL**, lo mismo hará cuando se lleven a cabo los mantenimientos correctivos **FORMATO T6 REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL**.

La bitácora será firmada por el técnico profesional capacitado responsable de la supervisión de los mantenimientos, el Jefe de Cirugía y el Jefe de Conservación de la Unidad Médica.

La asignación del supervisor será al menos uno por OOAD, perfil Licenciatura en Ingeniería Biomédica o Bachillerato Técnico en mantenimiento de equipo biomédico.

7.5 Apoyo a la Operación

Con el fin de hacer eficiente la prestación del Servicio Médico Integral y facilitar a **"EL INSTITUTO"** su verificación durante la vigencia del contrato, **"EL PROVEEDOR"**:

Deberá permitir, en cualquier momento, al personal de **"EL INSTITUTO"** el acceso para verificar las condiciones de la prestación del servicio.

"EL PROVEDOR" deberá proporcionar número telefónico y correo electrónico a cada una de las Unidades Médicas de **"EL INSTITUTO"** contenidas en la región adjudicada dentro del **día 10 (diez) natural a partir de la notificación del fallo**, en concordancia al currículo de sus técnicos y supervisores presentados durante la evaluación de propuestas, para notificar las incidencias generadas en la prestación del servicio, con motivo las fallas en el equipo médico, en el instrumental y todo lo que compete a los bienes de consumo, así como de las deficiencias en la asistencia técnica, otorgando un número de

folio a cada una de las incidencias reportadas para su seguimiento, mismo que deberá consignarse en el Reporte de Incidencias**, FORMATO T16 Reporte de incidencias.**

En caso de existir cambios, en el número telefónico y correo electrónico, éstos serán notificados por escrito a la Unidad Médica que afecte el cambio, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, debiendo recabar el acuse de recibo correspondiente, remitiendo de inmediato copia del referido acuse a la Administradora del Contrato.

8. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

Es la capacitación al personal de **"EL INSTITUTO"** para el uso de los equipos médicos, instrumental y manejo de los insumos en general.

La transferencia de conocimiento será coordinada y supervisada por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, y será el responsable de proporcionar la lista del personal a capacitar a la Administradora del Contrato proporcionará **dentro de los 10 (diez) días naturales** después de la notificación del fallo, lista del personal que será capacitado, considerando que se dará en las instalaciones de las Unidades Médicas, para que **"EL PROVEEDOR"** con base a esta información proceda a ejecutar el programa de transferencia del conocimiento presentado en el plan de trabajo durante su evaluación, utilizando el **FORMATO T8 "Programa Transferencia del Conocimiento", que deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales después de la notificación del fallo a la Administradora del Contrato.**

El programa de transferencia del conocimiento deberá considerar transferencia previa al inicio de los servicios y continua durante la vigencia del contrato, para el uso y manejo de los equipos médicos, el instrumental, los accesorios y del adecuado uso de los bienes de consumo, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Servicio, con el visto bueno del Director y avalado por la Administradora del Contrato, dando a conocer los contenidos y requerimientos de la Unidad Médica adjudicada mediante **el Formato T27 "Información de los Contenidos y Requerimientos de la Unidad Médica Asignada a Proporcionar en el SMI para PMI"**.

Es preciso señalar que **"EL INSTITUTO"**, podrá ajustar la lista de participantes, con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha de su realización conforme a la notificación que por escrito realice el Jefe de Servicio, a través de la Administradora del Contrato a **"EL PROVEEDOR"**.

El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el formato contenido en **el FORMATO T9 "Registro de asistencia de la transferencia del conocimiento"**, el cual será avalado por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario de Cirugía, al término de cada evento, quien la entregará a la Administradora del Contrato.

Al término de la transferencia del conocimiento, **"EL PROVEEDOR"** extenderá constancia con las firmas del Instituto y del proveedor.

TRANSFERENCIA TÉCNICA INICIAL. Esta capacitación técnica deberá otorgarse una vez que ya se tengan los equipos, instrumental e insumos en la unidad por lo que deberá ser deberá ser **posterior al día 10 (diez) a la emisión del fallo y antes del inicio de la prestación del servicio.**

TRANSFERENCIA TÉCNICA CONTINÚA (del manejo de los equipos o innovación de bienes de consumo). Se deberá considerar su realización por lo menos una vez **durante la vigencia del contrato,** hasta tener la totalidad del personal médico, cuya coordinación y supervisión estará a cargo del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario de Cirugía y será a petición por escrito de este.

9. REPORTE MENSUAL DE LA PRODUCTIVIDAD.

"EL PROVEDOR" deberá generar un reporte en Excel **FORMATO T26 "Control de Productividad, Bienes Básicos y Bienes de Consumo Complementarios de la CTSMI",** contenido en **"Formatos de SMI para PMI")** que contenga el Registro de la productividad de los procedimientos realizados, los bienes de consumo complementarios utilizados, los bienes de consumo contratados en cada uno de los procedimientos, mismo que deberá entregar a la Unidad Médica en físico y en archivo electrónico de manera mensual, y enviarlo dentro de los 5 días previos al día último de cada mes, reportando los procedimientos realizados del día 26 del mes anterior al día 25 del mes corriente, validados por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de Cirugía o Jefe de División, como sustento de la productividad realizada en el periodo (Excel editable y PDF firmado por las autoridades de **"EL INSTITUTO"** y representante legal de **"EL PROVEEDOR"**. Esta información deberá ser consistente con los datos existentes en el Sistema ACCEDER, por lo que será responsabilidad de Jefe de Servicios Médicos validar dicha información.

El reporte deberá contener mínimamente la siguiente información:

Folio Servicio.
Clave Presupuestal de la Unidad Médica.
Localidad.
Fecha de Procedimiento (dd/mm/aaaa).
Servicio Integral.
NSS (a diez dígitos o posiciones).
Agregado Médico (a ocho dígitos o posiciones).
Nombre del paciente.
Primer Apellido Paciente.
Segundo Apellido Paciente.
Fecha de Nacimiento del Paciente (dd/mm/aaaa).
Sexo del Paciente.
Nombre Médico Tratante.
Primer Apellido Médico Tratante.
Segundo Apellido Médico Tratante.
Matricula Médico Tratante.
CLVSI del Procedimiento.
Tipo de procedimiento.
Motivo reprogramación.
Precio Unitario del Procedimiento.
Por cada Bien de Consumo Requerido del Procedimiento.
CLVSI de Bien de Consumo Requerido del Procedimiento.
Lote de Bien de Consumo Requerido del Procedimiento.
Cantidad de Bien de Consumo Requerido del Procedimiento.
Por cada Bien de Consumo Complementario.
CLVSI de Bien de Consumo Complementario.
Lote de Bien de Consumo Complementario.
Cantidad de Bien de Consumo Complementario.
Precio Unitario del Bien de Consumo Complementario.
Incidencia.
Fechas (dd/mm/aaaa).
Breve descripción incidencia.

10. BITÁCORA DE INCIDENCIAS.

Los lunes de cada semana, antes de las 12:00 horas, **"EL PROVEEDOR"** deberá reportar las incidencias presentadas por los Jefes de Servicio, de la semana previa inmediata, durante la vigencia del contrato conforme al **FORMATO T16 "Reporte de incidencias",** y en paralelo enviarlo vía correo electrónico a la Administradora del Contrato.

Muestras para Pruebas: No se solicitan antes de la prestación del servicio, en el caso de que durante la prestación del servicio se presente reiterativamente en más de dos ocasiones una incidencia de fallo con un equipo, instrumental o bien de consumo básico o complementario, se deberá documentar, con el soporte de lo solicitado en el **FORMATO T16 "Reporte de incidencias",** (marcas, modelo, fecha de fabricación, lotes etc.).

Podrán ser requeridas piezas o muestras para envío a la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI), que deberán entregarse dentro del plazo de no más de 48 horas, una vez llenado el Reporte de Incidencias y notificado a **"EL PROVEEDOR"** de la(s) fallas, su costo lo absorberá **"EL PROVEDOR"**.

"EL PROVEEDOR" manifiesta que propone al menos un **técnico** por cada dos torres de artroscopia, según corresponda por turno, acorde a la distribución de equipo definida en el Anexo **T11 "Distribución de equipo e Instrumental de SMI para PMI"**, el cual se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 15 (quince),** y **Anexo T1 "Requerimientos de SMI para PMI",** la Asignación del **supervisor** será al menos uno **por la UMAA,** perfil Licenciatura en Ingeniería Biomédica o Bachillerato Técnico en mantenimiento de equipo biomédico.

El personal propuesto (técnicos en sitio y Supervisores de Instalación y Mantenimiento*) se consignará en el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante".** Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 11 (once)**.

El supervisor de operación administrativa no forma parte de la evaluación curricular ya que su función no está directamente relacionada con el manejo de equipos o asistencial al médico o personal del Instituto.

- **Metodología. "EL PROVEEDOR"** presentó el diagrama de flujo, **Anexo Número 12 (doce),** para la prestación del servicio, el cual es congruente con el plan de trabajo propuesto, mismo que al menos deberá incluir:

a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, capacitación, puesta a punto e inicio de operación del (de los) SMI para PMI ofertados.
b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación de los servicios de los SMI para PMI ofertados.
c) Metodología y Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento (al menos 4 niveles: Operación, supervisión gerencia y dirección) de la mesa de ayuda (Incluir medios de contacto y retroalimentación para apertura, seguimiento y cierre de solicitudes de servicio).
d) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad médica.
e) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de procedimientos de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.
f) Metodología de aplicación del Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el formato contenido en el **FORMATO T25**, para los artroscopios.

- Plan de trabajo, "EL PROVEEDOR" presentó el mismo, conforme al **Formato T0 Plan de Trabajo,** (contenido en "FORMATOS de SMI para PMI"), donde se especifican los tiempos para la implantación del servicio y ser congruente con la metodología, la cual al menos deberá contener:

I. Estrategias, Líneas de Acción.
II. Diagrama de Gantt con la temporización de las diferentes fases del proceso previas al inicio de la prestación del servicio (Afinar detalles de la integración técnica del PLAN DE TRABAJO, Entrega del plan de trabajo, Formalización del Contrato, Entrega de Garantía, Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del personal a capacitar, Entrega del Programa de Capacitación, Capacitación Previa, Entrega ,instalación y puesta a punto del equipo, Entrega de Bienes de Consumo básicos, Entrega de Bienes de Consumo Complementarios, Inicio de la prestación del servicio).
III. Diagrama de Gantt de la instalación, puesta a punto e inicio de operación del (de los) SMI para PMI ofertados.

IV. Diagrama de Gantt El Programa de Transferencia del conocimiento (capacitación) sobre los equipos del SMI para PMI con temario por objetivos, teórico y práctica.
V. Diagrama de Gantt de la prestación de los servicios de los SMI para PMI ofertados.
VI. Diagrama de Gantt del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad médica.
VII. Diagrama de Gantt para contabilidad de procedimientos de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.
VIII. Diagrama de Gantt del Calendario de desinstalación de equipamiento del SMI para PMI (al concluir su contrato).

Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 13 (trece).**

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto y que en caso de que algún miembro del equipo por caso fortuito o fuerza mayor, deje de laborar deberá sustituir de inmediato al integrante con otra persona del mismo perfil. En concordancia con el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**. Documento que se adjunta al presente contrato como **Anexo Número 14 (catorce).**

TÉRMINOS Y CONDICIONES

A) PLAZO DE LA ENTREGA.

Se contará con un plazo máximo de **10 (diez) días naturales** a partir de la emisión y notificación del fallo para la instalación, puesta a punto de los **equipos médicos** y de **10 (diez) días naturales a partir de la notificación del fallo**, para el **instrumental y bienes de consumo básico y complementario** que deberán entregarse de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo (Anexo Técnico y demás formatos y anexos).

Nota: En caso de que **"EL PROVEEDOR"** esté en posibilidad de dar inicio antes del vencimiento del plazo de **10 (diez) días naturales** podrá hacerlo, previa coordinación y corresponsabilidad con la Administradora del Contrato y auxiliares del contrato de **"EL INSTITUTO"**, de forma que el SMI para PMI, se otorgue ininterrumpidamente a la derechohabiencia.

1. INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Será a partir del día 01 de enero al 30 de junio de 2026. **"EL PROVEEDOR"** se obliga en **10 (diez) días hábiles** a partir de la emisión y notificación del fallo, previo a la firma del contrato, a presentar la documentación en físico requeridas por **"EL INSTITUTO"**, del personal técnico, equipo y bienes de consumo básicos y complementarios contenidos en el presente Anexo, Apartado Anexo Técnico.

2. LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

a) Los equipos médicos, instrumental y bienes de consumo básicos y complementarios, deberán entregarse en el área que indique **el Director de la UMAA** o quien este designe.
b) Será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** realizar por su cuenta **las maniobras de carga y descarga** de los equipos y bienes de consumo al lugar de entrega e instalación que determine **"EL INSTITUTO"** y sin costo adicional para este.
c) **La transportación y resguardos** de los equipos y los bienes de consumo, se hará por cuenta exclusiva de **"EL PROVEEDOR"** sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.
d) **"EL PROVEEDOR"** será el responsable **del aseguramiento de los equipos**, desde su transportación, recepción, instalación y hasta que finalice la prestación del servicio en **la UMAA,** toda vez que el equipo es propiedad de **"EL PROVEEDOR"**.
e) Por necesidades **de la UMAA (**siniestros o reubicación por emergencia sanitaria) y sin obligación adicional para ésta, previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar en donde se instalen los equipos y la entrega de bienes de consumo.
f) El responsable de la recepción de los equipos médicos y bienes de consumo será el Jefe de Conservación, Jefe de Servicio de Cirugía o Coordinador Clínico o Administrador de la **UMAA** o la persona que designe **"EL INSTITUTO"** en la OOAD YUCATÁN, en su ausencia, por medio del **Formato 7 "Entrega-Recepción de equipos".**

Es importante señalar que **"EL PROVEEDOR"** deberá apegarse a los tiempos y plazos establecidos en el presente Anexo (Términos y Condiciones y Anexo Técnico).

La primera dotación de bienes de consumo corresponderá al consumo estimado por el Jefe de Servicio de la sala de Cirugía, de 7 días hábiles de la Unidad Médica, la cual deberá ser a más tardar el **día 10 (diez) natural**, contados a partir del día siguiente a la emisión del fallo.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** deberá contar en su empresa con un inventario de Bienes de Consumo correspondiente a 7 (siete) días hábiles de consumo máximo, a fin de poder atender cualquier eventualidad que se presente durante la vigencia de la prestación del servicio.

3. REQUISITOS QUE "EL PROVEEDOR" DEBE CUMPLIR.

"EL PROVEEDOR" deberá ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en los presentes Términos y Condiciones y en el Anexo técnico, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio, para la **UMAA que depende del OOAD Yucatán**, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el presente Anexo, debiendo **"EL PROVEEDOR"** garantizar la correcta prestación del Servicio Médico Integral.

4. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Durante la prestación del "SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN" (ARTROSCOPÍAS), deberán de considerarse y ajustarse a los siguientes términos:

4.1 Cobro:

En el caso de llevarse a cabo, en el mismo evento, más de un procedimiento de catálogo, se cobrará sólo el de mayor costo, siempre y cuando compartan los mismos Bienes De Consumo Básico (BCB) para el abordaje y por separado los Bienes de Consumo Complementarios (BCC) que se hayan utilizado. Para fines estadísticos el técnico deberá anotar en el **FORMATO T14** "Reporte individual de Procedimientos y de bienes de consumo complementarios".

En el caso de Unidades con servicio pediátrico, se cobrará la clave que se haya utilizado según constitución del paciente (peso y talla), no necesariamente por edad, pudiendo aplicar a claves de adulto y pediátricas.

Si durante la prestación del servicio, el médico le solicita al personal técnico de **"EL PROVEEDOR"** un bien de consumo complementario y **"EL PROVEEDOR"** no dispone del mismo, tendrá que sustituirlo por otro que cumpla con la misma función y calidad, y si el bien de consumo complementario sustituto tiene mayor costo, se deberá facturar con el costo del bien inicialmente solicitado. Esto deberá registrarse en la hoja de consumo respectiva y estar firmado por el médico y el personal técnico de la empresa, al finalizar dicho procedimiento.

4.2 Modificaciones al contrato:

De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al contrato dentro de la vigencia del mismo.

Reasignación de número y tipo de procedimientos:

La determinación del número y tipo de procedimientos asignados en el ANEXO T1 "Requerimientos de SMI para PMI 2024", así como en el **ANEXO T4 "Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"**, por la OOAD YUCATAN, es de tipo enunciativo sin embargo, no es limitativo, de tal manera que siempre que se respete el presupuesto asignado, podrán realizar los siguientes cambios*:

a) Para el caso de que las unidades médicas que por causas de: infraestructura, cambio de adscripción del personal y/o cambios en la demanda de atención médica del derechohabiente, podrá realizar cambios en el tipo y número de procedimientos mediante una redistribución de procedimientos en la misma unidad médica, así como, asignación de requerimientos entre las unidades médicas de una misma OOAD YUCATÁN.
b) En el caso de unidades nuevas o que se encuentran próximas a su apertura, que cuenten con asignación de presupuesto y por tanto de requerimientos, y por causas adversas no se encuentren habilitadas en el momento del inicio del Servicio Médico Integral, estos procedimientos y presupuesto se podrán reasignar a unidades médicas de la misma OOAD.

* Para tal efecto deberán elaborar una **minuta de acuerdos** firmada y rubricada por todas las partes involucradas, **"EL PROVEEDOR"** y servidores públicos de **"EL INSTITUTO"** (Administradora y auxiliar de contrato de las sedes), debiendo enviar copia de conocimiento de la minuta a la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo.

Información de los contenidos y requerimientos:

Como parte del servicio, **"EL PROVEEDOR"** deberá informar a la unidades médicas asignadas el contenido de su servicio específico, al área operativa: Cirujanos ortopedistas, cuales equipos médicos, bienes de consumo, tanto básicos como complementarios tienen asignados, debiendo tener evidencia de esta información y en apego al **FORMATO T27 "Información de los Contenidos y Requerimientos de la Unidad Médica Asignada a Proporcionar en el SMI para PMI "** dentro de los días naturales **10 (diez) días naturales posteriores a la emisión del fallo.**

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas en el presente Anexo, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio. Las condiciones contenidas en el presente Anexo y en las proposiciones presentadas por **"EL PROVEEDOR" NO PODRÁN SER NEGOCIADAS**.

5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

La Administradora del Contrato, auxiliado con los auxiliares en la administración del contrato de la **UMAA,** será el responsable de notificar a **"EL PROVEEDOR"** de la fecha de terminación de contrato y la del retiro de los equipos de su propiedad, con 15 (quince) días naturales de anticipación, procediendo a supervisar que no se dañen las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, sin comprometer la continuidad del servicio, reportando lo correspondiente a la Administradora de Contrato.

La devolución de las instalaciones por parte de **"EL PROVEEDOR",** se hará constar en el Acta que levantará la Administradora del contrato a su vez en correlación y con base al **Formato T7 "Entrega/Recepción de equipos"** Inicial dará salida a los equipos del proveedor saliente confirmando sean los equipos enlistados en el mencionado formato.

B) NIVELES DE SERVICIO.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del contrato, deberá cumplir con los niveles de servicio descritos a continuación:

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
Entrega, instalación, puesta en operación y resolución de problemas de los equipos médicos del SMI PARA PMI para la prestación del servicio de acuerdo a lo solicitado en el Apartado. 3. EQUIPO MÉDICO del ANEXO TÉCNICO y en el Inciso A) Apartados LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO de este Anexo.	Dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la emisión del comunicado del resultado.
Dotación de los sets de instrumental descrito en el Anexo Técnico; Apartado 4. INSTRUMENTAL y enumerados en el Anexo T3 "Instrumental de SMI para PMI", del ANEXO TÉCNICO.	Deberá ser el día 10 (diez) natural después del comunicado del resultado.
Primera dotación de bienes de consumo corresponderá al consumo estimado de 7 (siete) días hábiles.	Deberá ser el día 10 (diez) naturales posteriores al comunicado del resultado.
Mantenimiento preventivo de los equipos médicos y del instrumental, remplazo del instrumental artroscópico.	En los periodos contenidos en el Calendario del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos e Instrumental conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, Apartado 6. FORMATO T5 **REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**.
Reporte de cumplimiento del cronograma de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos e Instrumental.	Según lo sugiera en manual del fabricante si no está especificado, será una vez durante la vigencia del contrato, utilizando el FORMATO T5 **REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, donde se consignan observaciones (Ejemplo "sin incidencia de fallas o pasa a mantenimiento correctivo"**.
Reporte de mantenimiento preventivo a detalle por equipo e instrumental.	Formato libre de **"EL PROVEEDOR"** en Bitácora de Mantenimiento tipo Check List que deberá contener a detalle el reporte individual en tipo Check List de puntos de revisión por equipo e instrumental acorde a la marca y modelo.
Reporte de mantenimiento correctivo de los equipos médicos del	En un plazo máximo de 72 (setenta y dos) horas en la UMAA contadas

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
SMI PARA PMI, y asistencia técnica en términos del Anexo Técnico, numeral 6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.	a partir de la notificación del reporte que **"EL INSTITUTO"** realice vía telefónica así como por correo electrónico, donde se asignará un número de folio, utilizando el FORMATO T6 REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
Asistencia Técnica: Deberá proporcionar la asistencia técnica, para el uso óptimo de los equipos médicos, accesorios e instrumental y bienes de consumo.	FORMATOS T 14 REPORTE INDIVIDUAL y T15 REPORTE MENSUAL.
Para el técnico de asistencia del SMI PARA PMI con uso de endoscopios deberá cumplir con el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización para los artroscopios.	FORMATO T25 Manual de Desinfección de Alto Nivel (DAN).
Bien de consumo básico y complementario con defecto o falla.	La sustitución inmediata por otro de iguales características a las requeridas.
"EL PROVEEDOR" entregará a través de sus técnicos el instrumental y bienes de consumo, estériles y completos de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, en los Apartados 7.1 ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL TÉCNICO.	Deberá entregar y tener listos 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento.
Transferencia del conocimiento, descrito en el Anexo Técnico, Apartado 8.	Dentro de los 10 (diez) días naturales después de la notificación del fallo.
Reporte de productividad: **"EL PROVEEDOR"** deberá generar un reporte en Excel y PDF firmado y rubricado por el representante legal y el Jefe de Servicio mismo que deberá entregar a la Unidad Médica en físico y en archivo electrónico de manera mensual, a la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos vía correo, como sustento de la productividad realizada en el periodo.	FORMATO T26 "Control de Productividad, Bienes Básicos y Bienes de Consumo Complementarios de la CTSMI", entregará durante los primeros 5 días posteriores al cierre de cada mes calendario del servicio.

C) DEVOLUCIÓN POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

SUSTITUCIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y BIENES DE CONSUMO:

Si durante la prestación del servicio, el médico le solicita al personal técnico de **"EL PROVEEDOR"** un bien de consumo complementario y **"EL PROVEEDOR"** no dispone del mismo, tendrá que substituirlo por otro que cumpla con la misma función y si el bien de consumo complementario substituto tiene mayor costo, se deberá facturar con el costo del bien inicialmente solicitado. Esto deberá registrarse en la hoja de consumo respectiva y estar firmado por el médico y el personal técnico de la empresa, al finalizar dicho procedimiento.

Si el equipo médico, instrumental y bienes de consumo con los que **"EL PROVEEDOR"** proporciona el servicio **no cumplen con la funcionalidad solicitada**, en el transcurso del contrato, éstos deberán ser sustituidos, previa notificación y verificación por las partes (Administradora del contrato y **"EL PROVEEDOR"**).

En el caso que este bien persista con defecto en la funcionalidad, deberá cambiarse por otro que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y deberá presentar la documentación correspondiente a los registros sanitarios. Este procedimiento se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles a la notificación.

"EL PROVEEDOR" deberá proporcionar un número telefónico, así como correo electrónico a cada una de las unidades médicas institucionales para que registren los reportes de fallas en los equipos médicos y del instrumental, el abasto de bienes de consumo y de los bienes de consumo complementarios; así como el reporte de la falla en la asistencia técnica para dar atención a las unidades médicas donde presta sus servicios. En caso de existir cambios en el número telefónico y correo electrónico, éstos serán notificados por escrito a dichos jefes de **la UMAA** en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas.

D) MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

"EL INSTITUTO" realizará el pago de la prestación del Servicio Médico Integral de Procedimientos para Mínima Invasión (Artrosocopías), de acuerdo al Reporte Individual **FORMATO T14** "Reporte Individual de Procedimientos y Bienes de Consumo Complementarios", así como del reporte mensual, **FORMATO T15** y **FORMATO T26** "Control de Productividad, Bienes Básicos y Bienes de Consumo Complementarios de la CTSMI". Derivados de los reportes firmados por los médicos especialistas, que realizan los procedimientos y avalados mediante la firma del Jefe de Cirugía según sea el caso, a más tardar el último día hábil del mes y firma del Director Médico de la **UMAA,** así como por el representante legal de **"EL PROVEEDOR"**.

Original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique el servicio prestado, reporte mensual de procedimientos realizados por **"EL PROVEEDOR"**, debidamente conciliado por la unidad médica, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, misma que deberá ser entregada en el Departamento de Finanzas de la Unidad Médica.

VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO Y LA ACEPTACIÓN DEL MISMO.

La verificación del servicio se llevará a cabo por los siguientes personajes: Jefe de Servicio y por el Jefe de Conservación/Biomédico, éste mediante los registros, reportes, incidencias, informes o documentos a que haya a lugar como se detalla en la siguiente tabla:

RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE HARÁ ENTREGA COPIA A LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO
Los Jefes de Servicio.	1. Verifica que la recepción e instalación de los equipos médicos dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la emisión del fallo e instrumental y Bienes de consumo, se lleve a cabo dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la emisión del comunicado del resultado.	FORMATO T7 "Recepción de Equipo. FORMATO T7.1 "Recepción de Sets de Instrumental". FORMATO T17 "Relación de Marcas, Modelos y Manual del Fabricante del Equipo Médico". FORMATO T18 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios".
Jefe de Conservación/Ing. Biomédico. Los Jefes de Servicio.	2. Verificar que **"EL PROVEEDOR"** entregue al inicio de la vigencia del contrato y prestación del servicio a los responsables los documentos involucrados, y distribuirlos al Jefe de Servicio correspondiente.	Calendario del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos. Bitácora de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos.
Los Jefes de Servicio.	3. Revisar que se lleve a cabo la transferencia del conocimiento antes del inicio de la prestación del servicio en un plazo no mayor al día **10 (diez) natural de la emisión del comunicado del resultado.**	Programa de transferencia del conocimiento FORMATO T8. Lista de asistencia del personal que tomó la transferencia del conocimiento FORMATO T9. Constancia emitida por **"EL PROVEEDOR"** y firmada tanto por **"EL PROVEEDOR"** como por los responsables institucionales.
Jefe de Conservación/Ing. Biomédico. Los Jefes de Servicio.	4. Avala, en su caso el cambio o actualización de los equipos, instrumental y/o bienes de consumo; así como el software de los equipos.	Solicitud de cambio. Registros sanitarios según corresponda. Formatos Involucrados: FORMATO T7 "Recepción de Equipos", FORMATO T7.1 "Recepción de Sets de instrumental" FORMATO T17 "Relación de Marcas, Modelos y Manual del Fabricante del Equipo Médico", FORMATO T18 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios".
Jefe de Conservación/Ing. Biomédico. Los Jefes de Servicio.	5. Verificará que se lleve a cabo el programa de mantenimiento preventivo de acuerdo a la recomendación del fabricante y se registren las firmas de conformidad en la Bitácora de Servicios de Equipo.	Programa de Mantenimiento. Preventivo de los Equipos Médicos. Bitácora de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos.

RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE HARÁ ENTREGA COPIA A LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO
Los Jefes de Servicio.	6. Verificará que se realicen los reemplazos del instrumental reusable 24 horas antes de la fecha programada para su uso.	Bitácora de Mantenimiento Preventivo del Instrumental.
Los Jefes de Servicio.	7. Verificará de forma aleatoria, que se lleve a cabo las acciones descritas en el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización.	Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización FORMATO T25.
Los Jefes de Servicio.	8. Verificará que se haya realizado la entrega de la primera dotación de bienes de consumo al día **10 (diez)** de forma suficiente para la primera semana de servicio.	FORMATO T13 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Básicos". FORMATO. T 18"Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios".
Los Jefes de Servicio.	9. Verificará la suficiencia del inventario de los bienes de consumo mínimo para una semana de labores de forma aleatoria por lo menos una vez al mes.	FORMATO T13 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Básicos". FORMATO T 18 "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios".
Los Jefes de Servicio.	10. Verificará que **"EL PROVEEDOR"** entregue completos, a través de su técnico, el instrumental y bienes de consumo estériles requeridos para los procedimientos, 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento.	Reporte individual de procedimiento y Bienes de Consumo FORMATO 14.
Los Jefes de Servicio.	11. Verificará si hubo la cancelación de algún procedimiento programado por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"** al día hábil siguiente de la fecha de programación quirúrgica.	Bitácora de visitas del supervisor. Reporte de Incidencias FORMATO T 16.
Los Jefes de Servicio.	12. Verificará que **"EL PROVEEDOR"** retire los equipos que son de su propiedad, confirmando sean los enunciados en el Formato T7"Entrega/ Recepción de Equipos", sin dañar las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**.	Acta de entrega de las instalaciones y Formato T7 "Entrega/ Recepción de Equipos".
Jefe de Conservación/Ing. Biomédico. Los Jefes de servicio de esta área.	13. Informar oportunamente al área contratante, de los incumplimientos de **"EL PROVEEDOR"** dentro de los 5 días posteriores a cierre del mes, para el caso de que se requiera llevar a cabo rescisión del contrato, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas, relacionándolas con la(s) cláusula(s) correspondientes.	Documentación original que soporte el incumplimiento.
Jefe de Conservación/Ing. Biomédico. Los Jefes de Servicio.	Conformación del grupo de administración del servicio, dicho grupo será coordinado por los servidores públicos de la OOAD YUCATAN.	Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.
	Establecimiento y firma de los acuerdos de operación de conformidad con la OOAD YUCATAN, así como con terceros que designe el mismo.	
	La OOAD obtendrá la firma de los otros proveedores adjudicados y terceros.	

OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR" A LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" al término del contrato deberá coordinar la logística de entrega de instalaciones y el retiro del equipo con el nuevo proveedor, a fin de realizar una transición que permita que **"EL INSTITUTO"** cuente de manera ininterrumpida con estos servicios. Al término de la vigencia del contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a retirar los equipos que son de su propiedad, sin dañar las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, previo acuerdo con las autoridades de la unidad médica correspondiente, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, dejando constancia de lo anterior mediante acta-entrega de las instalaciones a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**.

FIRMA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

"EL PROVEEDOR" se compromete con **"EL INSTITUTO"** a firmar un acuerdo de confidencialidad, **Formato T32"Acuerdo de Confidencialidad",** en el cual se establece que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá hacer uso de la información puesta a su disposición o generada durante y posterior a la realización de la validación de la productividad, para un fin distinto al establecido en su objeto y en el presente documento, sujetándose a las responsabilidades económicas, penales y de cualquier otra índole a instancia del Instituto, que deriven del incumplimiento de este acuerdo.

HABILITACIÓN DEL BUZÓN IMSS

De conformidad con lo establecido en ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.230724/261.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en Sesión Ordinaria celebrada el 23 de julio de 2024 y publicado en el DOF el día 05 de agosto de 2024, por el que se aprobaron los Lineamientos de carácter general para la Operación del Buzón IMSS, contenidos en el Anexo Único, así como la relación de trámites y servicios disponibles y por ofrecerse en el Buzón IMSS.

Las personas particulares deberán habilitar el Buzón IMSS o, en su caso, firmar los "Términos y Condiciones para el uso del Buzón IMSS" conforme lo señalado en el Apartado 5 de los Lineamientos de carácter general para la Operación del Buzón IMSS, contenidos en el Anexo Único, en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Sujetos de Aplicación.

Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos, las personas particulares que de conformidad con los artículos 286 L y 286 M de la Ley, realicen actuaciones mediante el Buzón IMSS o sean destinatarios de los actos o resoluciones administrativas emitidas por **"EL INSTITUTO"** a través de dicho sistema de comunicación electrónico, en documentos digitales que sean firmados mediante e.firma de la persona servidora pública competente.

Disposiciones Generales.

4.1 Las personas particulares tendrán asignado un Buzón IMSS, a través del cual, podrán efectuar ante **"EL INSTITUTO"** actuaciones, conforme a los servicios habilitados en dicho sistema de comunicación electrónico, y mediante el cual **"EL INSTITUTO"**, en términos de lo establecido en el artículo 286 M de la Ley realizará a éstos, actos o resoluciones administrativas.

4.2 Todas las actuaciones que las personas particulares efectúen a través del Buzón IMSS deben ser firmadas con e.firma amparada por un certificado vigente emitido por el SAT, así como las claves públicas y privadas que conforman la e.firma, y serán imputables a su titular, siendo de su exclusiva responsabilidad el resguardo del certificado digital y la confidencialidad de la clave privada, con el fin de evitar el uso no autorizado de la misma.

Transitorios

Primero. Las personas particulares deberán habilitar el Buzón IMSS o, en su caso, firmar los "Términos y Condiciones para el uso del Buzón IMSS" conforme lo señalado en el Apartado 5 de los presentes Lineamientos, en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

ANEXO T1 (T UNO)
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN
PROCEDIMIENTOS

No.	Pq	Del	OOAD	CLP	Tipo	Número	Localidad	CLVSI	Nombre_ Procedimiento	Mínimo	Máximo
1	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	10.01.010	Artroscopía de rodilla.	40	100

ANEXO T1 (T UNO)
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN
BIENES BÁSICO Y COMPLEMENTARIOS

No.	Pq	Del	OOAD	CLP	Tipo	Número	Localidad	CLVSI	Nombre_Bien De Consumo Complementario	CANTIDAD
1	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	10.01.010 Artroscopia de rodilla.	Funda para cabezal de cámara endoscópica, longitud de 240 cm., o mayor, estéril.	1
2	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	10.01.010 Artroscopia de rodilla.	Manguera para irrigación/aspiración, longitud de 250 cm., o mayor, estéril.	1
3	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	10.01.010 Artroscopia de rodilla.	Disco CD o DVD o almacenamiento USB o disco duro para cubrir el evento, según el equipo ofertado, compatible con hardware institucional.	1
4	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	10.01.010 Artroscopia de rodilla.	Punta de rasurador agresiva para aplicaciones en resección de tejido blando desde 2mm hasta 4.0 mm o Fresa ovalada para resección agresiva de hueso desde 2 mm.	1
5	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	10.01.010 Artroscopia de rodilla.	Sonda o punta de radiofrecuencia o plasma monopolar o bipolar angulada desde 60° a 90°.	1
6	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	**10.01.910**	Sistema para reparación de mango rotador, tipo ancla O tornillo biodegradable tipo saca corchos, montado en pieza de mano y sutura, de 3.5 a 6.5 mm, de diámetro.	1
7	1	33	Yucatán	330126UA2151	UMAA	1	Mérida	**10.01.916**	Fresa cortante O esférica para hueso duro y cartílago de 3.0 a 5.5 mm, diámetro por 10.5 a 17 cm. De longitud.	1

ANEXO T2 (T DOS)
EQUIPO MÉDICO

EQUIPOS A PROPORCIONARSE EN LAS UNIDADES MÉDICAS CONFORME LO DESCRITO EN EL ANEXO T11 DISTRIBUCIÓN EQUIPO MÉDICO E INSTRUMENTAL.
APLICA PARA EL EQUIPO MÉDICO DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN.
CONSIDERACIONES PARA EQUIPO MÉDICO
Para el equipo médico y sus accesorios ofertados del **paquete Artroscopia**: Deberán garantizar la óptima utilización, rendimiento, movilidad y traslado seguro, dentro de la unidad quirúrgica para el equipo mismo y para el personal de salud, que garanticen la realización de los procedimientos de catálogo y provean de seguridad al paciente, los accesorios deberán ser compatibles con la marca y modelos ofertado.

MÍNIMA INVASIÓN PAQUETE 1 ARTROSCOPIA	
	531.072.0064 Equipo de artroscopía.
1.9	**Equipo para el diagnóstico y tratamiento de padecimientos articulares por mínima invasión, consta de:**
1.9.1	**Rasurador:**
1.9.2	**Unidad de control:**
1.9.2.1	Con funciones de adelante, atrás y oscilación.
1.9.2.2	Con funciones de control de velocidad.
1.9.2.3	Despliegue de funciones.
1.9.3	**Pieza de mano:**
1.9.3.1	Con control de succión integrado.
1.9.3.2	Con intervalo de velocidad en el rango, entre 500 y 10000 o mayor **RPM** para avance y retroceso.
1.9.3.3	Con intervalo de velocidad en el rango, entre 500 a **3000** RPM mínimo en oscilación.
1.9.3.4	Con funciones de adelante, atrás y oscilación en botones en pieza de mano. (o a través del pedal opcional)
1.9.4	**Bomba de irrigación para artroscopía.**
1.9.4.1	Con intervalo de control de presión entre 10 y 150 mm Hg mínimo.
1.9.4.2	Flujo entre el rango 0.25 a 2.5 Ipm.
1.9.4.3	Pantalla para programar y desplegar valores presión nominal y real.
1.9.4.4	Botón de aumento de flujo rápido o de lavado.
1.9.4.5	Alarmas.
1.9.5	**Equipo de radiofrecuencia o plasma para artroscopia según tecnología del fabricante**
1.9.5.1	**Unidad de control:**
1.9.5.1.1	Bipolar.
1.9.5.1.2	Con control de potencia.
1.9.5.1.3	Con funciones de corte y coagulación niveles preconfigurables.
1.9.5.1.4	Con sistema de alarmas de errores visuales y audibles.
1.9.5.1.5	Con cable de conexión integrado a la pieza de mano.
1.9.5.1.6	Pantalla para despliegue de parámetros.

1.9.6	**Pieza de mano reusable o desechable (según tecnología del fabricante) en caso de ser desechable considerarlo como bien de consumo de acuerdo a requerimientos.**
1.9.7	**Artroscopio:**
1.9.7.1	**Óptica:**
1.9.7.2	Una lente de 30° *ó* ***70°***
1.9.7.3	De 4 mm de diámetro y mínimo 140 mm.
1.9.7.4	Esterilizable en autoclave *de acuerdo a tecnología del fabricante.*
1.9.7.5	Para el caso de pequeñas articulaciones el lente debe de ser en el rango de 2.3 a 2.7 mm.
1.9.8	**Camisas compatible con la óptica:**
1.9.8.1	Rotatoria.
1.9.8.2	Doble vía o dos válvulas.
1.9.8.3	Con sistema de bloqueo o de aseguramiento de la óptica o roscado.
1.9.8.4	Con dos obturadores cortante y romo.
1.9.9	**Cables de corriente para todas las partes.**
1.9.10	**Sujetador de piernas universal:**
1.9.10.1	Adaptador universal a mesa quirúrgica.
1.9.10.2	Adaptador al mango de isquemia.

ANEXO T3 (T TRES)
CATÁLOGO DE SETS INSTRUMENTAL

Grupo etario Adulto

SET DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO A PROPORCIONAR EN LAS UNIDADES MÉDICAS CONFORME LO DESCRITO EN EL ANEXO T11.

PAQUETE 1: ARTROSCOPIA

MÍNIMA INVASIÓN DE ORTOPEDIA

Artros 5	**Set de Artroscopia 5 para el procedimiento: 10.01.010 Artroscopia de rodilla.**	
No.	Descripción	Cantidad
1	Gancho palpador graduado.	1
2	Pinza de canasta 90° derecha e izquierda.	2
3	Pinza de canasta curva hacia arriba.	1
4	Pinza de canasta recta.	1
5	Pinza de canasta 45° derecha e izquierda.	2
6	Pinza de retrograda recta derecha e izquierda.	1
7	Pinza de canasta izquierda y derecha.	2
8	Pinza sujetadora de tejido ahuecada	1
9	Pinza grasper de cuerpos extraños.	1
10	Cánula diagnóstica en el rango de 3 a 6.5 mm., doble válvula rotatoria.	1
11	Tijera recta.	1
12	Contenedor de esterilización compatible con instrumental de artroscopía de rodilla.	1
13	Microfracturadores en el rango entre 20 a 90 grados	3

ANEXO T4 (T CUATRO)
CATÁLOGO DE BIENES DE CONSUMO BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Grupo Etario Adulto

En el caso de los números progresivos unificados con varios insumos se debe de entender que es uno u otro, el bien de consumo a utilizar, y en la cantidad especificada en la columna derecha.

En el caso de los números progresivos unificados en donde se señale que la cantidad es 2 (dos) se debe permitir la combinación solicitada por el médico, sin rebasar la cantidad especificada en la columna derecha.

10.01.010 Artroscopia de rodilla.		
No. Prog.	**Descripción**	**Cantidad**
1	Funda para cabezal de cámara endoscópica, longitud de 240 cm., o mayor, estéril.	1
2	Manguera para irrigación/aspiración, longitud de 250 cm., o mayor, estéril.	1
3	Disco CD o DVD o almacenamiento USB o disco duro para cubrir el evento, según el equipo ofertado, compatible con hardware institucional.	1
4	Punta de rasurador agresiva para aplicaciones en resección de tejido blando desde 2mm hasta 4.0 mm o Fresa ovalada para resección agresiva de hueso desde 2 mm.	1
5	Sonda o punta de radiofrecuencia o plasma monopolar o bipolar angulada desde 60° a 90°.	1

FORMATO T0 (T-CERO)
PROGRAMA DE TRABAJO.

Para la Prestación del Servicio, se cumplirá el siguiente Programa de Trabajo, el cual puede ser objeto de modificaciones por la Unidad Médica, responsable de la administración del contrato, conforme a las necesidades del servicio, a fin de satisfacer la demanda de su derechohabiencia. Es preciso señalar que el presente se complementa con el Programa de Capacitación; los plazos establecidos para entregas subsecuentes, bienes de consumo y bienes de consumo complementarios; así como del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, asistencia técnica, que se especifican con firma autógrafa del representante legal o apoderado legal o por persona facultada para ello, en el ANEXO TÉCNICO que forma parte de esta Solicitud de Información/Cotización.

PLAN DE TRABAJO SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE PROCEDIMIENTOS PARA MÍNIMA INVASIÓN (SMI PARA PMI)	
Objetivo estratégico	Objetivo 1.
Fecha de elaboración	Fecha de actualización
Nombre del proyecto	**Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión (Artroscopías)**
EMPRESA	
Objetivos	GENERAL: XXXX **ESPECÍFICOS:** • XXX • XXX • XXX
Estrategias	**1.** XXXX **2.** XXXX **3.** XXXX
Líneas de acción	1.1. XX 1.2. XXXX 1.3. XXX
Descripción general del proyecto	

CALENDARIO DEL PLAN DE TRABAJO:

(Sugerencia) Diagrama de Gantt:

AÑO CORRIENTE: 202____																					
No		**MES 1**											**MES 2**					**MES 3**				
	DÍAS CALENDARIO	1	2	3	4	5	6	7	10	15	29	30										
	DÍAS NATURALES a partir del fallo																					
1	Afinar detalles de la integración técnica del PLAN DE TRABAJO																					
2	Entrega del plan de trabajo																					
3	Formalización del **Contrato**																					
4	Entrega de Garantía																					
5	Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del **personal a capacitar**																					
6	Entrega del Programa de Transferencia Del Conocimiento																					
7	**Capacitació**n Previa																					
8	Entrega, instalación **y puesta a punto del equipo**																					
9	Entrega de **Bienes de Consumo básicos**																					
10	Entrega de **Bienes de Consumo Complementarios**																					
11	**Inicio** de la prestación del servicio																					

FORMATO T 5 (T-CINCO)
PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL

PROVEEDOR:	NÚMERO DE CONTRATO:			
UNIDAD MÉDICA:	DÍA	MES	AÑO	

PERIODICIDAD RECOMENDADA POR EL FABRICANTE:

NOMBRE DEL EQUIPO o INSTRUMENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (según recomendación del fabricante) 2024					Observaciones
	MES	MES	MES	MES	MES	
Unidad XXXXX						*Sin incidencias ver chec lista a detalle*
Equi 2						*Pasa a correctivo por detectar fallo en x*
Equi 3						
set						

El mantenimiento preventivo correrá a cargo del proveedor y la supervisión y control de que se lleve a cabo con oportunidad, calidad y eficacia, es responsabilidad del Área de Conservación de la Unidad Médica, quien emitirá reporte al Administrador del Contrato.

_____ Nombre y firma del Jefe de Servicio/Conservación.	_____ Nombre y firma por parte del Proveedor.	_____ Nombre y firma del Técnico quien realizó el mantenimiento.

FORMATO T6 (T-SEIS)
REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL

PROVEEDOR:	FECHA DEL REPORTE		
	DÍA:	MES:	AÑO:
	FECHA DE REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO		
	DÍA:	MES:	AÑO:
	FOLIO DEL REPORTE:		
NÚMERO DE CONTRATO:			
EQUIPO (S) O INSTRUMENTAL SUJETO A MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
NOMBRE DEL EQUIPO:			
CLAVE DEL CUADRO BÁSICO:			
MARCA Y MODELO:			
NÚMERO DE SERIE:			
DETALLAR EL TRABAJO REALIZADO POR EL LICITANTE ADJUDICADO:			
ESPECIFICAR SI HUBO SUSTITUCIÓN DE ACCESORIOS, PIEZAS, SISTEMAS O REFACCIONES U OTROS:			
El mantenimiento correctivo correrá a cargo del proveedor y la supervisión y control de que se lleve a cabo con oportunidad, calidad y eficacia, es responsabilidad del Área de Conservación de la Unidad Médica, quien emitirá reporte al Administrador del Contrato.			

_____ Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Conservación	_____ Nombre y Firma del Proveedor	_____ Nombre y Firma del Técnico que Realizó el Mantenimiento

FORMATO T7 (T-SIETE)
ENTREGA /RECEPCIÓN DE EQUIPOS

PROVEEDOR:	FECHA :
	UNIDAD MÉDICA:
	NÚMERO DE CONTRATO:
FECHA DE MANUFACTURA DE LOS EQUIPOS:	
FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA:	
FECHA DE TÉRMINO DE LA VIGENCIA:	
NOMBRE GENÉRICO DEL EQUIPO:	
CLAVE DE CUADRO BÁSICO:	
MARCA:	
MODELO:	
NÚMERO DE SERIE:	

Las características de los equipos corresponden a las mismas que fueron establecidas en la Convocatoria, aceptadas durante la junta de aclaraciones y acorde a la propuesta, sustentadas ampliamente en la oferta técnica del licitante y aceptadas durante el proceso de evaluación de las propuestas técnicas:

La marca y modelo de los equipos son acordes a las contenidas en el contrato y el número de serie corresponde a cada equipo.

Se levantó Acta Informativa, señale el motivo:

1-Existe diferencia de los datos de la lista de cotejo de la recepción o éstos no correspondan a los contenidos en el contrato.	
2-No se encuentran en plena capacidad de funcionamiento.	
3-Las acciones de adecuación no se encuentran dentro de lo solicitado.	
4-Se identificó riesgo potencial para los usuarios y los pacientes.	
5-Otro, especifique:	

CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DE RELEVANCIA Y/O OBSERVACIÓN (S):

Se recibió empacado de origen:	SI	NO
Se instaló por técnico especializado:	SI	NO
Incluye accesorios:	SI	NO

_____ Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica o Administrador de la Unidad Médica	_____ Jefe de conservación de la unidad	_____ Supervisor por parte del proveedor

FORMATO T7.1 (T-SIETE PUNTO UNO)
ENTREGA/RECEPCIÓN DE SETS DE INSTRUMENTAL

PROVEEDOR:	FECHA :
	UNIDAD MÉDICA:
	NÚMERO DE CONTRATO:
FECHA DE MANUFACTURA DEL INSTRUMENTAL	
FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA:	
FECHA DE TÉRMINO DE LA VIGENCIA:	
NOMBRE GENÉRICO DEL INSTRUMENTAL:	Lista por Set:
CLAVE DE CUADRO BÁSICO:	
MARCA:	
La marca y dimensiones son acordes a las contenidas en el contrato	

Las características de los Sets de Instrumental corresponden a las mismas que fueron establecidas en la Convocatoria, aceptadas durante la junta de aclaraciones y acorde a la propuesta, sustentadas ampliamente en la oferta técnica del licitante y aceptadas durante el proceso de evaluación de las propuestas técnicas:		
Se levantó Acta Informativa, señale el motivo:		
1-Existe diferencia de los datos de la lista de cotejo de la recepción o éstos no correspondan a los contenidos en el contrato.		
2-No se encuentran en plena capacidad de funcionamiento o se encuentra incompleta la charola del Set: Nombre: XXXX		
3-Se identificó riesgo potencial para los usuarios y los pacientes.		
5-Otro, especifique:		
CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DE RELEVANCIA Y/O OBSERVACIÓN (S):		
Se recibió empacado de origen:		
CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DE RELEVANCIA Y/O OBSERVACIÓN (S):		
Se presentaron ordenadas las piezas del Set de Instrumental	SI	NO
Se presenta charola rotulada y enumera su contenido:	SI	NO
Se presenta la Charola del Set lavada y lista para ser esterilizada en CEYE	SI	NO

_____	_____	_____
Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica o Administrador de la Unidad Médica	Jefe de Conservación de la Unidad	Supervisor por parte del proveedor

FORMATO T8 (T-OCHO)
PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

PROVEEDOR:	
UNIDAD MEDICA:	

EQUIPO/INSTRUMENTAL/BIEN DE CONSUMO: _____

FECHA	*HORA*	*TEMA*	*PONENTE*	*MATERIAL DIDÁCTICO*

_____
Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica

_____
Nombre y Firma del Responsable del Programa de Capacitación*

_____
Nombre y Firma de la Administradora de la Unidad Médica

_____
Nombre y Firma del Director de la Unidad Médica

FORMATO T9 (T-NUEVE)
REGISTRO DE ASISTENCIA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

PROVEEDOR:		
UNIDAD MEDICA:		**FECHA:**

EQUIPO/INSTRUMENTAL/BIEN DE CONSUMO: _____

NOMBRE	MATRÍCULA	CATEGORÍA	SERVICIO	TURNO	FIRMA

_____	_____	_____
Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica	Nombre y Firma del Responsable del Programa de Capacitación*	Nombre y Firma del Director de la Unidad Médica

NOTA: Este formato deberá ser llenado o elaborado por el técnico para su control interno de los bienes de consumo y en relación a la programación de SMI para PMI

FORMATO T13 (T-TRECE)
CONTROL DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES DE CONSUMO BÁSICOS

UNIDAD MÉDICA			
PROVEEDOR:			
NO. DE CONTRATO:			
SEMANA:		MES:	AÑO:

Clave de procedimiento	Fecha*	Cantidad	Nombre del Técnico	Firma	Responsable de la Unidad	Firma

_____
Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica quién recibe

_____
Nombre y Firma del Técnico responsable de la entrega

FORMATO T14 (T-CATORCE)
REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS

OOAD/UMAE :		NO. DE CONTRATO:			
UNIDAD MÉDICA:		FECHA:	DIA:	MES:	AÑO:
PROVEEDOR:		NO. DE FOLIO:			

Datos del Paciente:

Nombre completo:		Sexo:	F	M
NSS (a diez dígitos o posiciones):				
Agregado Médico :		Edad:		
Diagnóstico :				

Datos del Procedimiento(s):

No.	Clave del procedimiento	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Importe

Bien(es) de Consumo Básico(s) no Utilizado(s) (Solo en caso de ocurrir esta eventualidad)

No.	Clave del procedimiento	Descripción del Bien de Consumo Básico	Cantidad

Inclusión de Bien de Consumo Complementario:

No.	Clave del bien de consumo complementario	Descripción y Lote	Cantidad	Precio Unitario	Importe
		TOTAL			

DATOS DEL MÉDICO TRATANTE		DATOS COMPLEMENTARIOS
NOMBRE :		
MATRICULA :		
FIRMA :		ELABORO : (Nombre y firma)

ETIQUETAS

FORMATO T15 (T-QUINCE)
REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO UTILIZADOS

UNIDAD MÉDICA:		NÚMERO DE CONTRATO:
PERÍODO:	del al	
PROVEEDOR		

Total de procedimientos realizados por mes

Clave CPIM	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Importe
		SUBTOTAL		
		IVA		
		TOTAL		

Total de Bienes de Consumo Complementarios utilizados por mes

Clave CPIM	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Importe
		SUBTOTAL		
		IVA		
		TOTAL		

_____
Director de la Unidad Médica
Nombre y Firma

_____
Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica
Nombre y Firma

_____
Administrador de la Unidad Médica
Nombre y Firma

_____
Técnico asistente del proveedor
Nombre y Firma

FORMATO T15.1 (T-QUINCE PUNTO UNO)
NOTIFICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL APLICABLE

Mediante el presente documento se notifica **al Administrador del Contrato** de la pena convencional aplicable.

El cual el proveedor es acreedor toda vez que el Servicio Integral de Procedimientos de Mínima Invasión ha identificado el incumplimiento siguiente:

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENA APLICABLE %	COMENTARIO / OBSERVACIÓN	DOCUMENTO SOPORTE

Lo anterior para su cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional aplicable reportada en el presente documento.

Nota: Anexar copia de Documento Soporte.

_____

Administrador de Contrato,
NOMBRE Y FIRMA

FORMATO T15.2 (T-QUINCE PUNTO DOS)
NOTIFICACIÓN DE DEDUCTIVAS

OOAD/UMAE :		NO. DE CONTRATO:	
UNIDAD MÉDICA:		INFORMACION CORRESPONDIENTE AL MES DE:	

Mediante el presente documento se notifica **al administrador del contrato** de la deducción aplicable.

El cual el proveedor es acreedor toda vez que el Servicio Integral de Procedimientos de Mínima Invasión ha identificado el incumplimiento siguiente:

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN %	COMENTARIO / OBSERVACIÓN	DOCUMENTO SOPORTE

Lo anterior para su cálculo, notificación y aplicación de la deducción aplicable reportada en el presente documento.

Nota: Anexar copia de Documento Soporte.

_____
Administrador de Contrato
NOMBRE Y FIRMA

FORMATO T16 (T-DIECISEIS)
REPORTE DE INCIDENCIAS

REPORTE DE INCIDENCIAS					
Proveedor:					
Domicilio:				C.P.	
Teléfono:					
Unidad Médica:		Número de contrato:		Folio de reporte:	
Fecha del reporte:		Hora del reporte:			
Nombre (s) de la persona que reporta:					
Falla reportada de:					
Equipo médico:	Nombre	Serie	Marca	Modelo	
Descripción de la falla:					
Instrumental:	Nombre		Marca		
Descripción de la falla:					
Bien de Consumo Básico o Complementario:	Nombre	Marca y lote			
Descripción de la falla:					
Cierre de reporte					
Fecha del cierre del reporte:		Hora del cierre del reporte:			
Por parte del Instituto firman de conformidad para el cierre de la incidencia					
Nombre(s) el Director, Administrador, Jefe de Servicio, Coordinador Clínico de la Unidad					
Matrícula:					
Cargo:					
Firma:					

REPORTES ANTERIORES	**FOLIO**	**FECHA**	**MOTIVOS (resumen)**
PRIMER REPORTE:			
SEGUNDO REPORTE:			
TERCER REPORTE:			
COMENTARIOS/OBSERVACIONES:			

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL QUE REPORTA INCIDENCIA (Auxiliar del Contrato)

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO ASIGNADO PROVEEDOR

*Papel membretado del proveedor

FORMATO T17 (T-DIECISIETE)
RELACIÓN DE MARCAS, MODELOS Y MANUAL DEL FABRICANTE DEL EQUIPO MÉDICO

LICITANTE ADJUDICADO:	
UNIDAD MÉDICA:	

No.	NOMBRE DEL EQUIPO MÉDICO A OFERTAR	MARCAS:	MODELO:	MANUAL EN ESPAÑOL DEL FABRICANTE:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

"LOCALIDAD" (Estado) A ___ DEL MES DE _____ DEL 20___

_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

_____ Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica quién recibe	_____ Nombre y Firma del Técnico responsable de la entrega

*Dirección y teléfonos de la proveeduría (membretado)

FORMATO T18 (T-DIECIOCHO)
CONTROL DE ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS

LICITANTE:				
No.	**NOMBRE DEL BIEN DE CONSUMO**	**MARCA:**	**LOTE:**	**CONTACTO DEL DISTRIBUIDOR Y/O FABRICANTE**

"LOCALIDAD" (Estado) A ___ DEL MES DE _____________ DEL 20___

____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

____
Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica quién recibe

____
Nombre y Firma del Técnico responsable de la entrega

FORMATO T19 (T-DIECINUEVE)
"DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO"

(Carta En Original, Papel Membretado Y Firma Autógrafa Del Licitante)

_____de _____de_____

_____
P r e s e n t e.

En mi carácter de representante legal de _____, y con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la presentación de la propuesta técnica de la Licitación Pública_____ adjunto en formato los datos de las personas designadas como Supervisor en Instalación y Mantenimiento en cada uno de las Unidades Médicas del Instituto en que se prestará el servicio, a fin de verificar el adecuado funcionamiento de los equipos suministrados.

Nombre	
Título académico	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Unidad Médica que supervisará	
Identificación oficial	
Firma autógrafa de aceptación	

***Repetir el recuadro tantos supervisores considere necesarios.**

A T E N T A M E N T E.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

FORMATO T20
DESIGNACIÓN DE TÉCNICOS EN SITIO

(Carta En Original, Papel Membretado Y Firma Autógrafa Del Licitante)

_____de _____de_____

_____
P r e s e n t e.

En mi carácter de representante legal de _____, y con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la presentación de la propuesta técnica de la Licitación Pública_____ adjunto en formato los datos de las personas designadas como "Técnicos en sitio" por turno en cada uno de las Unidades Médicas del Instituto en que se prestará el servicio, y del supervisor de operación administrativa que estará a cargo de ellos, proporcionando

Nombre *DEL(OS)TÉCNICO(S) EN SITIO*	
Título académico	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Unidad Médica a la que estará adscrito	
turno	
Identificación oficial	
Firma autógrafa de aceptación de la sede	

***Repetir el recuadro tantos supervisores considere necesarios.**

A T E N T A M E N T E.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

FORMATO: T21 (T-VEINTIUNO)
CARTA COMPROMISO DEL LICITANTE PARTICIPANTE EN LA INSTALACIÓN DE EQUIPO

LOCALIDAD , a __ de _____ 202_.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Convocante
Licitación _____
P r e s e n t e.

(_____NOMBRE_____) en mi carácter de representante legal de la empresa **(_____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____)**, manifiesto que:

Respecto de la oferta de la(s) partida(s) _____, mi representada se compromete a cumplir cabalmente para la instalación del (de los) equipo(s) y para la prestación la correcta y oportuna prestación del servicio en el que resulte adjudicada, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde será(n) ubicado(s), así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación, el apropiado y óptimo funcionamiento del (de los) equipo(s) ofertado(s), entre ello instalaciones hidrosanitarias y/o de suministro de fluidos y/o energéticos y/o de los espacios físicos necesarios, determinados por el personal de la unidad médica receptora del (de los) bien(es) adjudicado(s) en la partida(s) mencionada(s) y que se encuentren directamente relacionados con el área de instalación del bien y su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente mi representada se compromete a coordinarse con el personal de la unidad médica a fin de trabajar sobre la logística, necesaria respecto a la instalación y puesta a punto de los equipos y el inicio de la prestación del servicio en los plazos establecidos en la Solicitud de Información/Cotización.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal.

FORMATO T22. (T-VEINTIDOS)
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR DEL LICITANTE

LICITANTE:

CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

Partida:							
No.	**Nombre**	**Técnico en sitio/Supervisor**	**Profesión**	**Conocimientos académicos**	**Experiencia laboral**	**Años de experiencia del personal**	**Dominio de Herramientas (documento que avale)**
1							
2							
					Total de años Experiencia Laboral relacionada con el servicio:	**0**	
Partida:							
No.	**Nombre**	**Técnico en sitio/Supervisor**	**Profesión**	**Conocimientos académicos**	**Experiencia laboral**	**Años de experiencia del personal**	**Dominio de Herramientas (documento que avale)**
1							
2							
					Total de años Experiencia Laboral relacionada con el servicio:	**0**	

Partida:							
No.	**Nombre**	**Técnico en sitio/Supervisor**	**Profesión**	**Conocimientos académicos**	**Experiencia laboral**	**Años de experiencia del personal**	**Dominio de Herramientas (documento que avale)**
1							
2							
					Total de años Experiencia Laboral relacionada con el servicio:	**0**	

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE					
Instituciones o personas morales	No. De Contrato	Vigencia (periodo comprendido)	Experiencia (años)	Especialidad (contratos)	Cumplimiento (cartas, actas,..)

FORMATO T23. (T- VEINTITRES)
PROPUESTA PARA LA EVALUACION TECNICO/ DOCUMENTAL

***Deberá enviarse en Excel editable y PDF (sin agregar columnas, llenando todas las casillas, ocupando una sola fila por característica, Equipo, instrumental, o bien de consumo básico o complementario.**

Formato T23 Propuesta de equipos

Indique el número de la(s) partida(s) de su interés, la(s) cual(es) debe(n) corresponder a la propuesta económica:
Deberá enviarse en Excel editable y PDF (sin agregar columnas, llenando todas las casillas, ocupando una sola fila por característica de equipo.

DESCRIPCIÓN SOLICITADA POR EL INSTITUTO:		EMPRESA XXXX SA DE CV PROPUESTA		EVALUACIÓN TÉCNICA				DOCUMENTAL						PARTIDA(S)
NUMERAL	EQUIPO	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL LICITANTE (tal cual se presenta en catálogos del fabricante)	MARCA	MODELO	NOMBRE DE LA CARPETA	UBICACIÓN EXACTA (Folio o Página) DE FOLLETO O CATALOGO O MANUAL (TRADUCCION Y REFERENCIADO)	UBICACIÓN EXACTA DEL REGSSA (Folio/Página)	No. De REGISTRO SANITARIO (o PRORROGA)	fecha de vigencia regssa	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/Página)	No. De FDA o CEE o CALIDAD/ISO	fecha de vigencia CALIDAD	
EQUIPO MÉDICO E INSTRUMENTAL														
1.9	**531.072.0064 Equipo de artroscopía. Equipo para el diagnóstico y tratamiento de padecimientos articulares por mínima invasión, consta de:**													
1.9.1	**Rasurador:**													
1.9.2	**Unidad de control:**													
1.9.2.1	Con funciones de adelante, atrás y oscilación.													
1.9.2.2	Con funciones de control de velocidad.													
1.9.2.3	Despliegue de funciones.													
1.9.3	**Pieza de mano:**													
1.9.3.1	Con control de succión integrado.													
1.9.3.2	Con intervalo de velocidad en el rango, entre 500 y 10000 o mayor **RPM** para avance y retroceso.													
1.9.3.3	Con intervalo de velocidad en el rango, entre 500 a **3000** RPM mínimo en oscilación.													
1.9.3.4	Con funciones de adelante, atrás y oscilación en botones en pieza de mano. (o a través del pedal opcional)													
1.9.4	**Bomba de irrigación para artroscopía.**													
1.9.4.1	Con intervalo de control de presión entre 10 y 150 mm Hg mínimo.													
1.9.4.2	Flujo entre el rango 0.25 a 2.5 lpm.													
1.9.4.3	Pantalla para programar y desplegar valores presión nominal y real.													
1.9.4.4	Botón de aumento de flujo rápido o de lavado.													
1.9.4.5	Alarmas.													
1.9.5	**Equipo de radiofrecuencia o plasma para artroscopia según tecnología del fabricante**													
1.9.5.1	**Unidad de control:**													
1.9.5.1.1	Bipolar.													
1.9.5.1.2	Con control de potencia.													
1.9.5.1.3	Con funciones de corte y coagulación niveles preconfigurables (ajustables).													
1.9.5.1.4	Con sistema de alarmas de errores visuales y audibles.													
1.9.5.1.5	Con cable de conexión integrado a la pieza de													

Formato T23 Propuesta de equipos

Indique el número de la(s) partida(s) de su interés, la(s) cual(es) debe(n) corresponder a la propuesta económica:
Deberá enviarse en Excel editable y PDF (sin agregar columnas, llenando todas las casillas, ocupando una sola fila por característica de equipo.

DESCRIPCIÓN SOLICITADA POR EL INSTITUTO:		EMPRESA XXXX SA DE CV PROPUESTA		EVALUACIÓN TÉCNICA				DOCUMENTAL						
NUMERAL	EQUIPO	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL LICITANTE (tal cual se presenta en catálogos del fabricante)	MARCA	MODELO	NOMBRE DE LA CARPETA	UBICACIÓN EXACTA (Folio o Página) DE FOLLETO O CATALOGO O MANUAL (TRADUCCION Y REFERENCIADO)	UBICACIÓN EXACTA DEL REG SSA (Folio/Página)	No. De REGISTRO SANITARIO (o PRORROGA)	fecha de vigencia reg ssa	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/Página)	No. De FDA o CEE o CALIDAD/ISO	fecha de vigencia CALIDAD	PARTIDA(S)
	mano.													
1.9.5.1.6	Pantalla para despliegue de parámetros.													
1.9.6	**Pieza de mano reusable o desechable (según tecnología del fabricante) en caso de ser desechable considerarlo como bien de consumo de acuerdo a requerimientos.**													
1.9.7	**Artroscopio:**													
1.9.7.1	**Óptica:**													
1.9.7.2	Una lente de 30° *ó* ***70°***													
1.9.7.3	De 4 mm de diámetro y mínimo 140 mm.													
1.9.7.4	Esterilizable en autoclave *de acuerdo a tecnología del fabricante.*													
1.9.7.5	Para el caso de pequeñas articulaciones el lente debe de ser en el rango de 2.3 a 2.7 mm.													
1.9.8	**Camisas compatibles con la óptica:**													
1.9.8.1	Rotatoria.													
1.9.8.2	Doble vía o dos válvulas.													
1.9.8.3	Con sistema de bloqueo o de aseguramiento de la óptica o roscado.													
1.9.8.4	Con dos obturadores cortante y romo.													
1.9.9	**Cables de corriente para todas las partes.**													
1.9.10	**Sujetador de piernas universal:**													
1.9.10.1	Adaptador universal a mesa quirúrgica.													
1.9.10.2	Adaptable al mango de isquemia.													
BIEN DE CONSUMO COMPLEMENTARIO														
10.01.910	Sistema para reparación de mango rotador, tipo ancla O tornillo biodegradable tipo saca corchos, montado en pieza de mano y sutura, de 3.5 a 6.5 mm, de diámetro.													
10.01.916	Fresa cortante O esférica para hueso duro y cartílago de 3.0 a 5.5 mm, diámetro por 10.5 a 17 cm. De longitud.													

FORMATO T25 (T VEINTICINCO)
MANUAL DE DESINFECCIÓN DE ALTO NIVEL (DAN)

1.- Objetivo:	
2. Fecha de entrega de Manual de Desinfección de Alto Nivel	
3.- Alcance	
4 .- Asignación de Responsabilidades:	**Técnico (Asignado por el Licitante Adjudicado)**
5.- Desarrollo del Proceso	
5.1 Procedimiento de lavado y desinfección de Alto Nivel de Endoscopio(s)	
5.2 Limpieza y Desinfección de Alto nivel Manual o con Lavadora (según la técnica utilizada).	
5.3 Almacenamiento	
5.4 Monitoreo de la efectividad del enzimático (recomendado por fabricante)	
6.- Registro de la información	
7.- Indicadores	**De acuerdo al comité de Infecciones Nosocomiales de la Unidad Médica.**
8.- Firma del Responsable:	**Técnico (Asignado por el Licitante Adjudicado)**

En cada numeral anotar:
1.- Finalidad de su manual DAN
2.- Fecha en que el Jefe o Responsable del Servicio de Endoscopia recibe el Manual DAN
3.- Equipo que será sometido a DAN
4.- El responsable será Técnico (Asignado por el Licitante Adjudicado)
5.- Descripción detallada del proceso, personal, sustancia utilizada recomendada por el fabricante, fechas de activación y vencimiento, técnica de limpieza utilizada, tiempo de exposición recomendado por el fabricante, técnica aséptica utilizada, enjuague, protección del personal que realiza el DAN, manejo de los contenedores, en caso de lavadora plasmar las indicaciones del fabricante, etc.
5.1.- Descripción del procedimiento, utilización de paños, jeringas u otros recomendados por el fabricante.
5.2.- Descripción de la limpieza y desinfección en contenedor o lavadora según la técnica utilizada
5.3.- Descripción del almacenamiento en caso de que el endoscopio no sea utilizado inmediatamente
5.4 Descripción de la evaluación a través de indicadores o tiras reactivas según recomendación del fabricante
6.- Registro de la información del desarrollo del DAN (esta debe ser conservada para la supervisión por el Jefe Endoscopia).
7.- Los indicadores serán establecido por el Comité de Infecciones Nosocomiales de la Unidad Médica.

FORMATO T26 (T-VEINTISEIS)

CONTROL DE PRODUCTIVIDAD, BIENES BÁSICOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS DE LA CTSI

FOLIOS	DEL	OOAD/UMAE (nombre)	Unidad Médica	Ciudad	Fecha del Evento	Unidad Tratante	Clave presupuestal	Nombre del médico	Apellido paterno (del médico)	Apellido materno (del médico	Matricula del Médico	Nombre del Paciente	NSS	Agregado del NSS	Días de incapacidad	Procedimiento	Clave (del procedimiento)	Mes	Bienes de consumo complementarios	Clave del BCC	Año	Precio

FORMATO T27 (T-VEINTISIETE)
INFORMACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD MÉDICA ASIGNADA A PROPORCIONAR EN EL SMI PARA PMI

Proveedor adjudicado:							UMAE/OOAD:
Unidad Médica:	HGR:		HGZ:		UMAA:		Otra especifique:

PAQUETE 1 Accesos Diagnostico Terapéuticos de Mínima Invasión

CLAVE	Nombre del Procedimiento	No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 2 Endoscopias de Aparato Respiratorio y Digestivo

CLAVE	Nombre del Procedimiento	No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 3 Mínima Invasión de Oftalmología

CLAVE	Nombre del Procedimiento	No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 4 Capsula Endoscópica

CLAVE	Nombre del Procedimiento	No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 5 Procedimientos Funcionales Digestivos

CLAVE	Nombre del Procedimiento	No.Procedimientos asignados (anual)

II BIENES DE CONSUMO BASICOS (incluidos):
PAQUETE 1 Accesos Diagnostico Terapéuticos de Mínima Invasión

CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		
CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		

PAQUETE 2 Endoscopias de Aparato Respiratorio y Digestivo

CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		

2		
3		
CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		

PAQUETE 3 Mínima Invasión de Oftalmología

CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		
CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		
CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		

PAQUETE 4 Cápsula Endoscópica

CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		
CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		

PAQUETE 5 Procedimientos Funcionales Digestivos

CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		
CLAVE	Nombre del Procedimiento:	
Bienes de consumo incluidos		Cantidad
1		
2		
3		

	NOMBRE DEL BIEN DE CONSUMO COMPLEMENTARIO	
CLAVE		
00.00.900		
00.00.900		
00.00.900		
00.00.900		
00.00.900		

00.00.900	
00.00.900	**III EQUIPO MÉDICO ASIGNADO**

NOMBRE DEL EQUIPO MEDICO

CLAVE	

III SETS DE INSTRUMENTAL ASIGNADO

NOMBRE DEL INSTRUMENTAL

CLAVE		NO. DE SETS

"LOCALIDAD" (Estado) A ___ DEL MES DE _____ DEL 20___

_____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

_____

Nombre y Firma del Jefe de Servicio o Coordinador Clínico de la Unidad Médica quién recibe

_____

Nombre y Firma del Técnico responsable de la entrega

FORMATO T28 (T-VEINTIOCHO)
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO ITINERANTE

Nombre del Proveedor:																					Paquete:
OOAD/UMAE:											Mes:										Partida:
No.	Unidades Médicas Itinerantes a cargo	Semana Programada 1a Días					Semana Programada 2a Días					Semana Programada 3er Días					Semana Programada 4a Días				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

_____
Representante Proveedor
Nombre y firma

_____
Administrador del Contrato
Nombre y firma

FORMATO T30 (T-TREINTA)
CARTA COMPROMISO DE EQUIPO MÉDICO QUE AVALE LOS 4 AÑOS CERO MESES DE FABRICACIÓN (A PARTIR DE 2020)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación Pública No._____
Presente.

_____(nombre)_____en mi carácter de representante legal o persona que cuenta con facultades para comprometer a la empresa,_____ (nombre o razón social del Licitante)_____, manifiesto que los equipo(s) médico(s) propiedad de la empresa que represento, cuentan con 4(cuatro) años cero meses de fabricación (a partir de 2018) y se encuentran en condiciones funcionales para cumplir la vigencia del contrato.

Asimismo, en caso de que los equipos médicos que presento anteriormente hallan estado en operación, presentare la bitácora de servicio de mantenimiento del equipo, en el cual aseguro que no ha tenido más de tres fallas consecutivas.
De conformidad a lo establecido en los parámetros, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 15 de agosto de 2012, que menciona que el equipo debe encontrarse en óptimas condiciones para la prestación del servicio.
Manifiesto conocer que el (los) equipo (s) médico (s) deberán de cubrir la vigencia del contrato del SMI de PMI 202_.

EQUIPO MÉDICO	**FECHA DE FABRICACIÓN**

Lugar y Fecha.

_____
Nombre y firma del representante legal de la empresa.

(Deberá presentarse en PDF, en papel membretado, con fecha de emisión y firma autógrafa)

FORMATO T 31 (T-TREINTA Y UNO)
CARTA RELATIVO A LA OBLIGACIÓN DEL LICITANTE ADJUDICADO, DE REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS DE ADECUACIÓN A LAS INSTALACIONES DE CADA UNIDAD MÉDICA QUE CORRESPONDA

LOCALIDAD , a __ de _____ de 20____.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Convocante
Licitación _____
P r e s e n t e.

(_____NOMBRE_____) en mi carácter de representante legal de la empresa **(_____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA_____)**, manifiesto que:

Respecto de la oferta de la(s) partida(s) _____, mi representada se compromete a cumplir cabalmente para la instalación del (de los) equipo(s) y para la prestación la correcta y oportuna prestación del servicio en el que resulte adjudicada, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde será(n) ubicado(s), así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación, el apropiado y óptimo funcionamiento del (de los) equipo(s) ofertado(s), entre ello instalaciones hidrosanitarias y/o de suministro de fluidos y/o energéticos y/o de los espacios físicos necesarios, determinados por el personal de la unidad médica receptora del (de los) bien(es) adjudicado(s) en la partida(s) mencionada(s) y que se encuentren directamente relacionados con el área de instalación del bien y su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente mi representada se compromete a coordinarse con el personal de la unidad médica a fin de trabajar sobre la logística, necesaria respecto a la instalación y puesta a punto de los equipos y el inicio de la prestación del servicio en los plazos establecidos en la solicitud de Información/Cotización.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal.

FORMATO T 32 (T-TREINTA Y DOS)
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

NOTA: A continuación se muestra de manera informativa el texto correspondiente al acuerdo de confidencialidad que deberá presentarse a firmar, en las oficinas de la DISTSS el representante legal con facultades laborales del proveedor adjudicado.

México D.F., a ___ de _____ 20___

Por medio del presente, Nombre del Representante Legal en mi carácter de representante legal de la sociedad Nombre del Proveedor o Razón Social (en adelante EL PRESTADOR") manifiesto que cualquier información oral o escrita que sea proporcionada con motivo de trabajo a realizar para el Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante "EL INSTITUTO"), será tratada de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Información confidencial.- Para los efectos del presente Acuerdo, el término "información" o "información confidencial" significa todos los datos, conversaciones telefónicas, mensajes de audio, mensajes de grabadoras, cintas magnéticas, programas de cómputo y sus códigos fuente entre otros medios de comunicación, tales como la información contenida en discos compactos (CD), mensajes de datos electrónicos (correos electrónicos), medios ópticos o de cualquier otra tecnología o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, registros, documentos, especificaciones, productos, informes, dictámenes y desarrollos a que tenga acceso o que le sean proporcionados por "EL INSTITUTO".

De igual forma, será considerada como confidencial aquella información derivada de la ejecución del servicio que preste "EL PRESTADOR" que señale "EL INSTITUTO" y sea propiedad exclusiva de este.

Segunda.- Obligación de No-Divulgación.-"EL PRESTADOR" reconoce que queda prohibida su difusión y/o utilización total o parcial en su favor o de terceros ajenos a la relación contractual, por cualquier medio, entre otros de manera enunciativa más no limitativa: vía oral, impresa, electrónica, magnética, óptica y en general por ningún medio conocido o por desarrollar, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP), Ley Federal de protección de la Propiedad Industrial y de la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública. Si no se cumplen los términos de las leyes antes mencionadas serán sancionados en base a lo que estipule cada una de las mismas.

En este sentido, acepta que la prohibición señalada en el párrafo anterior, comprende inclusive, en forma enunciativa más no limitativa, que no se podrá llevar a cabo la difusión de la información con fines de lucro, comerciales, académicos, educativos o para cualquier otro, por lo que "EL PRESTADOR" se responsabiliza del uso y cuidado de la información, a nombre propio y de las personas que formen parte del mismo, así como del personal directivo, administrativo y operativo que las conformen.

Adicionalmente, "EL PRESTADOR" se obliga a lo siguiente:

1) Utilizar toda la información a que tenga acceso o generada con motivo de su prestación de servicio ante "EL INSTITUTO" únicamente para cumplimentar el objeto del contrato adjudicado.
2) Limitar la revelación de la información y documentación a que tenga acceso, únicamente a las personas que dentro de su propia organización se encuentren autorizadas para conocerla, haciendo responsable del uso que dichas personas puedan hacer de la misma.
3) No hacer copias de la información, sin la autorización por escrito de "EL INSTITUTO".
4) No revelar a ningún tercero la información, sin la previa autorización por escrito de "EL INSTITUTO".
5) Mantener estricta confidencialidad de la información y/o documentación relacionada con la prestación del servicio, bajo la pena de incurrir en responsabilidad penal, civil o de otra índole, y por lo tanto, no podrá ser divulgada, transmitida, ni utilizada en beneficio propio o de tercero.

Tercera.- Devolución de la Información.- Una vez concluida la vigencia del presente acuerdo, "EL PRESTADOR", entregará a "EL INSTITUTO" todo material, documentos y copias que contengan la información confidencial que le haya sido proporcionada por "EL INSTITUTO", no debiendo conservar en su poder ningún material, documentos y copias que contenga la referida información confidencial.

"EL PRESTADOR" conviene en limitar el acceso de dicha información confidencial a sus empleados o representantes, sin embargo, necesariamente harán partícipes y obligados solidarios a aquéllos, respecto de sus obligaciones de confidencialidad aquí contraídas. Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información, deberá ser advertida de lo convenido en este documento, comprometiéndose a observar y cumplir lo estipulado en este punto.

"EL PRESTADOR" acepta que todas las especificaciones, productos, estudios técnicos, informes, dictámenes, desarrollos, códigos fuente y programas, datos clínicos, así como todo aquello que se obtenga como resultado en la prestación del servicio, serán confidenciales.

La duración del presente Documento será la menor de entre las siguientes:

i. 1 (un) año contado a partir de la fecha de firma de este Acuerdo de Confidencialidad. El plazo de 1 (un) año antes mencionado podrá ser prorrogado, una o más veces, por voluntad de las Partes por periodos adicionales de 1 (un) año cada uno, en cuyo caso dichas prórrogas deberán constar por escrito y estar firmadas por ambas Partes o reducido en caso de vigencia de contrato menor a 1 (un) año.

Este documento solamente podrá ser modificado mediante consentimiento de las partes, otorgado por escrito.
El presente documento se regirá por las leyes vigentes en la “LOCALIDAD” , (Distrito Federal). Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento del presente Documento las Partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales competentes en la “LOCALIDAD” , (Distrito Federal), expresamente renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

EL INSTITUTO	EL PRESTADOR
Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Nombre del Proveedor Adjudicado
Nombre y firma Representante Legal	Nombre y firma del representante legal con facultades laborales

ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)
FORMATO DE FIANZA

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA CONSTITUIDA COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022.

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(AFIANZADORA O ASEGURADORA)
DENOMINACIÓN SOCIAL: _____**.** EN LO SUCESIVO (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")
DOMICILIO: _____**.**
AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR: _____ (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA).

BENEFICIARIA:
(NOMBRE DE LA ENTIDAD PARAESTATAL), EN LO SUCESIVO "LA BENEFICIARIA".
DOMICILIO: _____.
EL MEDIO ELECTRÓNICO, POR EL CUAL SE PUEDA ENVIAR LA FIANZA A "LA CONTRATANTE" Y A "LA BENEFICIARIA": janet.uicab@imss.gob.mx, rigoberto.chale@imss.gob.mx y ana.escalante@imss.gob.mx)

FIADO (S): (EN CASO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL NOMBRE Y DATOS DE CADA UNO DE ELLOS)
NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____**.**
RFC: _____**.**
DOMICILIO: _____**.** (EL MISMO QUE APAREZCA EN EL CONTRATO PRINCIPAL)

DATOS DE LA PÓLIZA:
NÚMERO: _____**.** (NÚMERO ASIGNADO POR LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")
MONTO AFIANZADO: _____**.** (CON LETRA Y NÚMERO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO).
MONEDA: _____**.**
FECHA DE EXPEDICIÓN: _____**.**
OBLIGACIÓN GARANTIZADA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PRIMERA DE LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA.
NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES: _____ (DIVISIBLE O INDIVISIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO).
SI ES **DIVISIBLE** APLICARÁ EL SIGUIENTE TEXTO: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ DIVISIBLE, POR LO QUE, EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO, SE HARÁ EFECTIVA SOLO EN LA PROPORCIÓN CORRESPONDIENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PRINCIPAL.
SI ES **INDIVISIBLE** APLICARÁ EL SIGUIENTE TEXTO: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE Y EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":
NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE": _____**.**
NÚMERO DE EVENTO: _____**.**
OBJETO: _____**.**
MONTO DEL CONTRATO: (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)
MONEDA: _____**.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____**.**

TIPO: _____ (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: (DIVISIBLE O INDIVISIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO).

PROCEDIMIENTO AL QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA HACERLA EFECTIVA: EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN: PARA TODO LO RELACIONADO CON LA PRESENTE PÓLIZA, EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE _____ (PRECISAR EL LUGAR), RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y ARTÍCULO 70 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 103 DE SU REGLAMENTO.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

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

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

ESTA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO" A QUE SE REFIERE ESTA PÓLIZA Y EN SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS QUE SE HAYAN REALIZADO O A LOS ANEXOS DEL MISMO, CUANDO NO REBASEN EL PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN INDICADO EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE, AÚN Y CUANDO PARTE DE LAS OBLIGACIONES SE SUBCONTRATEN.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE COMPROMETE A PAGAR A LA BENEFICIARIA, HASTA EL MONTO DE ESTA PÓLIZA, QUE ES (CON NÚMERO Y LETRA SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) QUE REPRESENTA EL ____ % (SEÑALAR EL PORCENTAJE CON LETRA) DEL VALOR DEL "CONTRATO".

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") RECONOCE QUE EL MONTO GARANTIZADO POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO SE PUEDE MODIFICAR EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE UNO O VARIOS CONVENIOS MODIFICATORIOS DE AMPLIACIÓN DEL MONTO DEL "CONTRATO" INDICADO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL ___% DE DICHO MONTO.

PREVIA NOTIFICACIÓN DEL FIADO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, (LA "AFIANZADORA" O LA ASEGURADORA") EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE O ENDOSO PARA EL SOLO EFECTO DE HACER CONSTAR LA REFERIDA AMPLIACIÓN, SIN QUE SE ENTIENDA QUE LA OBLIGACIÓN SEA NOVADA.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PORCENTAJE DE AUMENTO AL "CONTRATO" EN MONTO FUERA SUPERIOR A LOS INDICADOS, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR LOS ENDOSOS SUBSECUENTES, POR LA DIFERENCIA ENTRE AMBOS MONTOS SIN EMBARGO, PREVIA SOLICITUD DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PODRÁ GARANTIZAR DICHA DIFERENCIA Y EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE REQUERIMIENTO, SE COMPROMETE A PAGAR EL MONTO TOTAL AFIANZADO, SIEMPRE Y CUANDO EN EL CONTRATO SE HAYA ESTIPULADO QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA ES INDIVISIBLE; DE ESTIPULARSE QUE ES DIVISIBLE, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PAGARÁ DE FORMA PROPORCIONAL EL MONTO DE LA O LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE OBLIGA A PAGAR LA INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE EN SU CASO PROCEDA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

CUARTA. - VIGENCIA.

LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA O LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE EN LOS TÉRMINOS DEL "CONTRATO" Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE "LA CONTRATANTE" OTORGUE PRÓRROGA O ESPERA AL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", EN LOS TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE CLÁUSULA.

ASIMISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, ARBITRAJES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN CON ORIGEN EN LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD O TRIBUNAL COMPETENTE QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.

DE ESTA FORMA LA VIGENCIA DE LA FIANZA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA CUMPLIR LA O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

EN CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ORIGINALMENTE SEÑALADO O CONCEDER ESPERAS O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO Y SUS ANEXOS, EL FIADO DARÁ AVISO A (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), LA CUAL DEBERÁ EMITIR LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES.

(LA "AFIANZADORA O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE GARANTIZAR LA OBLIGACIÓN A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA, ESPERA O AMPLIACIÓN AL FIADO POR PARTE DE LA CONTRATANTE" PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE GARANTIZAN, POR LO QUE NO SE ACTUALIZA EL SUPUESTO DE EXTINCIÓN DE FIANZA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SIN QUE SE ENTIENDA NOVADA LA OBLIGACIÓN.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(SÓLO INCLUIR PARA EL CASO DE PÓLIZA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", CUANDO CONCURRAN LOS SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "LA CONTRATANTE" DEBERÁ EMITIR EL O LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS A QUE HAYA LUGAR. EN ESTOS SUPUESTOS, A PETICIÓN DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") OTORGARÁ EL O LOS ENDOSOS CONDUCENTES, CONFORME A LO ESTATUIDO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE EL FIADO EXHIBA A (LA "AFIANZADORA O A LA ASEGURADORA") DICHOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR "LA CONTRATANTE".

EL APLAZAMIENTO DERIVADO DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES, NO MODIFICA O ALTERA EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE PACTADO, POR LO QUE SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PREVISTOS, ENTENDIENDO QUE LOS ENDOSOS QUE EMITA (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") REALIZARÁ EL PAGO DE LA CANTIDAD RECLAMADA, BAJO LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTA PÓLIZA DE FIANZA, Y, EN SU CASO, LA INDEMNIZACIÓN POR MORA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AUN CUANDO LA OBLIGACIÓN SE ENCUENTRE SUBJÚDICE, EN VIRTUD DE PROCEDIMIENTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O TRIBUNAL ARBITRAL, SALVO QUE EL FIADO OBTENGA LA SUSPENSIÓN DE SU EJECUCIÓN, ANTE DICHAS INSTANCIAS.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") DEBERÁ COMUNICAR A "LA BENEFICIARIA" DE LA GARANTÍA, EL OTORGAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN AL FIADO, ACOMPAÑÁNDOLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS QUE ASÍ LO ACREDITEN, A FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN LA POSIBILIDAD DE ABSTENERSE DEL COBRO DE LA FIANZA HASTA EN TANTO SE DICTE SENTENCIA FIRME.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

EL COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS, NO IMPLICARÁ NOVACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") POR LO QUE SUBSISTIRÁ SU RESPONSABILIDAD EXCLUSIVAMENTE EN LA MEDIDA Y CONDICIONES EN QUE LA ASUMIÓ EN LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA Y EN SUS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(SÓLO INCLUIR PARA EL CASO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") QUEDARÁ LIBERADA DE SU OBLIGACIÓN FIADORA SIEMPRE Y CUANDO "LA CONTRATANTE" LE COMUNIQUE POR ESCRITO, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, SU CONFORMIDAD PARA CANCELAR LA PRESENTE GARANTÍA.

EL FIADO PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR A (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. CUANDO EL FIADO SOLICITE DICHA CANCELACIÓN DERIVADO DEL PAGO REALIZADO POR SALDOS A SU CARGO O POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

ESTA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO HABIÉNDOSE CUMPLIDO LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO", "LA CONTRATANTE" HAYA CALIFICADO O REVISADO Y ACEPTADO LA GARANTÍA EXHIBIDA POR EL FIADO PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES ENTREGADOS Y POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS O POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL FIADO, RESPECTO DEL "CONTRATO" ESPECIFICADO EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA Y SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

"LA BENEFICIARIA" PODRÁ PRESENTAR LA RECLAMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN CUALQUIER OFICINA, O SUCURSAL DE LA INSTITUCIÓN Y ANTE CUALQUIER APODERADO O REPRESENTANTE DE LA MISMA.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

SERÁ APLICABLE A ESTA PÓLIZA, EN LO NO PREVISTO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS LA LEGISLACIÓN MERCANTIL Y A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

Gobierno de México

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN YUCATÁN
COORD. DELEG. DE ABASTECIMIENTO Y EQUIP.

RECIBIDO
25 NOV. 2025
FOLIO No.

Of Nº 339001200100/CAOA-2148/JSPM-2363/2025
Mérida, Yucatán a 24 de noviembre de 2025

Lic. Harry Irizar Leyva
Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento.
Presente.

Me refiero al procedimiento de contratación del **Servicio Médico Integral de Procedimientos de Mínima Invasión (Artroscopías), para cubrir las necesidades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán del 01 de enero al 30 de junio de 2026**, con fundamento en lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con los numerales 4.17, 4.24.6 y 5.3.15 inciso b) y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro social, a continuación se designa al Servidor Público que fungirá como Administrador de Contrato, responsable de Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cuyos datos específicos y la aceptación se plasman a continuación:

NOMBRE	Dra. Melina Candelaria Cahuich Canto
CARGO	Coordinadora de Prevención y Atención a la Salud
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN EN EL IMSS	Coordinación de Prevención y Atención a la Salud
DOMICILIO INSTITUCIONAL	Calle 34 No. 439 por 41 y 39-B, Col. Industrial
RFC	[redacted]
CURP	[redacted]
CORREO ELECTRONICO	melina.cahuich@imss.gob.mx
TELEFONO INSTITUCIONAL	9998225658
FIRMA DE ACEPTACION	

Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

Atentamente

Dra. Maria Jose Frayre Torres.
Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas

YUCATÁN
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
FECHA: 25-11-25 URGENTE ☐ NORMAL ☒
☐ DEPTO. DE SUMINISTRO Y CONTROL DE ABASTO ☒ DEPTO. DE ADQ. DE BIENES Y CONT. DE SERVS
☐ OFICINA DE CONTROL DE ABASTO ☐ OFICINA DE ADQUISICIONES
☐ OFICINA DE SUMINISTRO ☐ OFICINA DE PLANEACIÓN
☐ OFICINA DE SISTEMAS ☐ OFICINA DE CONTRATOS
☐ OFICINA DE APS ☐ ARCHIVAR
INSTRUCCIONES:

C.C.P.

- Expediente requerimientos 2026
- Minutario CAOA

EOG

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACIÓN ESTATAL EN YUCATÁN
COORD. DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RECIBIDO
25 NOV 2025
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE

COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPTO. DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONT. DE SERVS.
FECHA: URGENTE ☐ NORMAL ☐
ASUNTO: REMITIDO A:
☐ OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONTROL
☐ OFICINA DE ADQUISICIONES
☐ OFICINA DE CONTRATOS
☐ ARCHIVAR
INSTRUCCIONES:

2025 Año de La Mujer Indígena

Se testa: ***RFC y CURP.*** por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Dra. Melina Candelaria Cahuich Canto - Coordinador de Prevención y Atención a la Salud		
De: Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas		
Lugar: Mérida, Yucatán	**Fecha: 24/11/2025**	**Hora: 11:14 hrs.**
Asunto: Encargo de la JSPM	**Memorándum No. 339001200100/JSPM-2295**	

A través del presente le informo que derivado de mi asistencia a la **Reunión de Trabajo Sureste 2-30-100**, queda la atención de asuntos y firma de documentación de esta Jefatura a cargo de la Dra. Melina Candelaria Cahuich Canto, Coordinador de Prevención y Atención a la Salud por el periodo del 24 de noviembre de 2025.

Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

Atentamente

Dra. Maria Jose Frayre Torres

C.C.P

- **Dr. Víctor Daniel Aldaco Garcia**- Coordinador de Gestión Medica
- **Dr. José Luis Morales Aceves.** – Coordinación de Planeación y Enlace Institucional
- **C.P. Elsy Yolanda Ortegón Garcia.** - Coordinador Auxiliar Operativo Administrativo
- **Dra. Sulim Landa Ortega** .- Supervisor Médico Región I, IMSS Bienestar
- **I.B. Mario Andrés Alvarado Nava.**- Coordinación Biomédica Delegacional.
- **Edgar Mario Arturo Hernandez Urbina.** – Coordinador de Información y Análisis Estratégico.
- Expediente CPAS 2025
- Minutario 2025



ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.

3. Fecha de fabricación de sus equipos
FORMATO T30 (T-TREINTA)
CARTA COMPROMISO DE EQUIPO MÉDICO QUE AVALE LOS 6 AÑOS CERO MESES DE FABRICACIÓN (A PARTIR DE 2019)

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ, en mi carácter de representante legal o persona que cuenta con facultades para comprometer a la empresa **VITALMEX INTERNACIONAL SA DE CV**, manifiesto que los equipo(s) médico(s) propiedad de la empresa que represento, cuentan con 6(seis) años cero meses de fabricación (a partir de 2019) y se encuentran en condiciones funcionales para cumplir la vigencia del contrato.

Asimismo, en caso de que los equipos médicos que presento anteriormente hallan estado en operación, presentare la bitácora de servicio de mantenimiento del equipo, en el cual aseguro que no ha tenido más de tres fallas consecutivas.
De conformidad a lo establecido en los parámetros, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 15 de agosto de 2012, que menciona que el equipo debe encontrarse en óptimas condiciones para la prestación del servicio.
Manifiesto conocer que el (los) equipo (s) médico (s) deberán de cubrir la vigencia del contrato del SMI de PMI 2025.

PARTIDA	Entidad Federativa	Hospital	Descripción Equipo	Nuevo / Usado	Fecha adquisición	Marca
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	TORRE DE VISUALIZACIÓN BÁSICA	Usado	23/07/2020	METALMECANICA
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	TORRE DE VISUALIZACIÓN BÁSICA	Usado	27/08/2024	GIMMI

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Te[redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN** **JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** **COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025** **(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)** **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO



FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL **ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN** **JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** **COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025** **(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)** **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.

3. Fecha de fabricación de sus equipos
MANIFIESTO EQUIPOS NUEVOS

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ en mi carácter de representante legal de la empresa, **VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.**, , manifestamos que los siguientes equipos serán nuevos para este evento:

LISTADO EQUIPOS NUEVOS

PARTIDA	Entidad Federativa	Hospital	Descripción Equipo	Nuevo / Usado	Marca
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	TORRE DE VISUALIZACIÓN BÁSICA	Nuevo	LG
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	TORRE DE VISUALIZACIÓN BÁSICA	Nuevo	GIMMI
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	TORRE DE VISUALIZACIÓN BÁSICA	Nuevo	TEAC
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	EQUIPO ARTROSCOPIA	Nuevo	SMITH & NEPHEW

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Vitalmex
Servicios Integrales

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	EQUIPO ARTROSCOPIA	Nuevo	SMITH & NEPHEW
PARTIDA 1	**Yucatán**	**UMAA 1 Mérida**	EQUIPO ARTROSCOPIA	Nuevo	SMITH & NEPHEW

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO

_____

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Vitalmex
Servicios Integrales

ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)

002015

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.

4. Carta Factura de los equipos

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ, en mi carácter de representante legal de la empresa VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Que, en caso de resultar **adjudicado,** mi representada se compromete a entregar al Administrador del Contrato, previo a la entrega e instalación del equipamiento, copia simple de la Carta Factura del equipamiento de su propiedad que oferte, dentro **de los 10 (diez)** días hábiles posteriores a la emisión del fallo. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO

_____

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)

000697

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

NUERAL 6
B. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.
PUNTO 4
AVISO DE IMPORTACIÓN

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

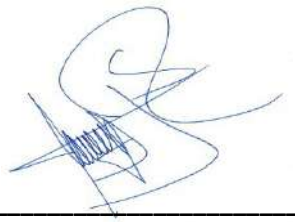
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ, en mi carácter de Representante Legal de la empresa **VITALMEX INTERNACIONAL SA DE CV**, declaro **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que en caso de que mi representada resulte adjudicada, y previo a la firma del contrato; dentro de su propuesta oferte equipamiento (nuevo o usado este último no mayor a 6 años cero meses de fabricación), se compromete a entregar al Administrador del Contrato, copia simple del aviso de importación del equipamiento ofertado dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la emisión del fallo.

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO



FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)

000696

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

NUERAL 6
B. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.
PUNTO 3
FORMATO: T21 (T-VEINTIUNO)
CARTA COMPROMISO DEL LICITANTE PARTICIPANTE EN LA INSTALACIÓN DE EQUIPO

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

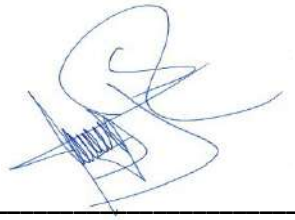
SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ, en mi carácter de representante legal de la empresa **VITALMEX INTERNACIONAL SA DE CV,**, manifiesto que:

Respecto de la oferta de la(s) partida(s) **_ÚNICA__**, mi representada se compromete a cumplir cabalmente para la instalación del (de los) equipo(s) y para la prestación la correcta y oportuna prestación del servicio en el que resulte adjudicada, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde será(n) ubicado(s), así como todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la correcta instalación, el apropiado y óptimo funcionamiento del (de los) equipo(s) ofertado(s), entre ello instalaciones hidrosanitarias y/o de suministro de fluidos y/o energéticos y/o de los espacios físicos necesarios, determinados por el personal de la unidad médica receptora del (de los) bien(es) adjudicado(s) en la partida(s) mencionada(s) y que se encuentren directamente relacionados con el área de instalación del bien y su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente mi representada se compromete a coordinarse con el personal de la unidad médica a fin de trabajar sobre la logística, necesaria respecto a la instalación y puesta a punto de los equipos y el inicio de la prestación del servicio en los plazos establecidos en la Solicitud de Información/Cotización.

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO



FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

002016

ANEXO NÚMERO 10 (DIEZ)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.
5. Normas Oficiales a Considerar Para Prestación Del Servicio.

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

Yo **FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ**, en mi carácter de representante legal de la empresa **VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.,** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que la empresa y mi personal se comprometen durante la prestación del servicio y una vez adjudicado tendrá la obligación de dar cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales, que apliquen estrictamente a su actividad, así como favorecer el cumplimiento por parte de la Unidad Médica de aquellas Normas que a través del servicio integral se deban cumplir por parte de esta última, siendo estas:

- 2000-001-001 Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, implantación y control de servicios médicos integrales, vigente. Con fecha de 26 de Julio del 2010.

- Condición que se cumple al no contar el Instituto Mexicano del Seguro Social con los equipos e Instrumental para la prestación del servicio a fin de satisfacer la demanda de los derechohabientes.

- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. Para lo cual se mantendrán debidamente limpios y esterilizados los equipos e Instrumental a fin de evitar contaminaciones. Con fecha publicada en el DOF 20 noviembre 2009.

- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria. Mediante el cumplimiento obligatorio de proporcionar los Mantenimientos Preventivo y Correctivo a fin de mantener en óptimas condiciones el Equipo e Instrumental. Con fecha publicada en el DOF de 07 ago. 2012.

- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en Materia de Información en Salud. Se da cumplimiento al contar con un Sistema que permita registrar los datos de la información y los conocimientos que sirvan de apoyo para conformar un Sistema de Salud Universal y equitativo de alta calidad y anticipatorio, descentralizado y participativo que oriente al proceso de planeación, gestión de programas; así como, la toma de decisiones. Con fecha publicada en el DOF de 28 09 2005 y proyecto de modificación; PROY-NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud. Publicado en DOF del 23/08/2012

- Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Infraestructura y Equipamiento de los hospitales y consultorios de atención médica especializada. Lo cual se observará, en parte, al proporcionar el licitante los equipos para el equipamiento de los

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

hospitales y así estar condiciones de cumplir con los requisitos mínimos establecidos de infraestructura para la atención médica especializada. Con fecha publicada en el DOF de 24 oct. 2001.

- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico-infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo. Con fecha publicada en el DOF de 17 feb. 2003.

- Norma Mexicana NOM-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, Con fecha publicada en el DOF 19 de octubre del 2015.

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

002018

FACTUAL SERVICES S.C.
CERTIFICACIÓN E INSPECCIÓN

NMX-R-025-SCFI-2015

Certificado No.:

FS-8040125

Otorga el Certificado de registro a:

VITALMEX

Por su cumplimiento con los requisitos de la norma:

NMX-R-025-SCFI-2015
NORMA MEXICANA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Alcance del certificado en:

VITALMEX ADMINISTRACIÓN S.A. DE C.V.
VITALMEX COMERCIAL S.A. DE C.V.
VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
MK HUMANA S.A. DE C.V.
GRUPO VITALMEX S.A. DE C.V.

813 MUJERES
487 HOMBRES
TOTAL DE PERSONAL: 1300

Avenida Industria Eléctrica de México, No. 3, Col. San Pedro Barrientos, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54010.

Folio: 205/2024

Vigencia del

Recertificación

28 de diciembre de 2024 al 27 de diciembre de 2028

[redacted]

Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación

Organismo de Certificación acreditado por ema, a.c. con acreditación No. 20/12
Vigente a partir del: 06/12/2012

Director

Lic. Fernando Chiquini Barrios

"Mayor aclaración relacionada con el alcance de este certificado y la aplicación de los requisitos de la NMX-R-025-SCFI-2015 puede obtenerse a través de la consulta con la Organización" Av. Insurgentes Sur No. 594 Despacho 303 Colonia Del Valle Delegación Benito Juárez C.P. 031 00 Ciudad de México. Tel. 5553408870. IL 1130924/FS-5241220

Se testa: **Código Qr,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)

002019

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

FORMATO T22. RELACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR DEL LICITANTE

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.
6. Currículum individualizado del personal propuesto

ESTADO DE MÉXICO A 28 DE OCTUBRE DEL 2025

LICITANTE: VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS
PARTIDA UNICA

No.	Nombre	Técnico en sitio/Supervisor	Profesón	Conocimientos Academicos	Experiencia Laboral	Años de Experiencia del Personal	Dominio de Herramientas (documento que avale)	FIRMA
1	SWILMA JETZAMANI LABASTIDA MATEOS	SUPERVISOR	ING. BIOMEDICA	TITULO Y CEDULA	6.4	VITALMEX INTERNACIONAL, S.A DE C.V	CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y CONSTANCIAS	
2	NAOMI YURIKO SANCHEZ ISLAS	TÉCNICO EN SITIO	LIC. EN ENFERMERIA	TITULO Y CEDULA	11.0	VITALMEX INTERNACIONAL, S.A DE C.V	CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y CONSTANCIAS	
3	ARTURO FERMAN GUTIERREZ	TÉCNICO EN SITIO	TEC. EN ENFERMERIA GENERAL	TITULO Y CEDULA	11.5	VITALMEX INTERNACIONAL, S.A DE C.V	CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y CONSTANCIAS	
				Total de años Experiencia Laboral relacionada con el servicio:	9.6			

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

002020

Vitalmex
Servicios Integrales

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.
12. Especialidad del licitante.

NUMERO	INSTITUCIONES O PERSONAS MORALES	NO. DE CONTRATO	VIGENCIA (PERIODO COMPRENDIDO)		EXPERIENCIA (AÑOS)	ESPECIALIDAD CONTRATOS	CUMPLIMIENTO (CARTAS, ACTAS,...)
			INICIO	TERMINO			
1	IMSS DELEGACION SUR DISTRITO FEDERAL	SI190017	01-ene-20	30-abr-20	0.4	MINIMA INVASION ENDOSCOPIA	CANCELACION DE FIANZA NO. 20A04417
2	IMSS NACIONAL	DC20S108	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	CANCELACION DE FIANZA NO. 20A08277
3	IMSS NACIONAL	DC20S109	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	3 CANCELACIONES DE FIANZAS FIANZA NO. 20A08293, 20A70238 y 21A68698
4	IMSS NACIONAL	DC20S110	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	3 CANCELACIONES DE FIANZAS NO. 20A08280, 21A68712 y 21A02498
5	IMSS NACIONAL	DC20S111	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	3 CANCELACIONES DE FIANZAS NO. 20A08281, 21A02501 y 21A68796
6	IMSS NACIONAL	DC20S112	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	3 CANCELACIONES DE FIANZAS NO. 20A08297, 21A02503 y 21A68799
7	IMSS NACIONAL	DC20S113	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	3 CANCELACIONES DE FIANZAS NO. 20A08278, 21A02505 y 21A68801
8	IMSS NACIONAL	DC20S114	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	4 CANCELACIONES DE FIANZAS NO. 20A08289, 21A02510, 20A08289 y 21A02510
9	IMSS NACIONAL	DC20S115	11-feb-20	31-dic-22	2.89	MINIMA INVASION	3 CANCELACIONES DE FIANZAS NO. 21A68804, 20A08299 y 21A02506
10	IMSS UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA SIGLO XXI	SEI-N-20-37-0419-0019	23-oct-20	31-dic-20	0.19	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 20A68057
11	IMSS MORELOS	SEIA20180419024	01-ago-20	31-ago-20	0.08	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2080561
12	IMSS MORELOS	SEIA20182106034	07-sep-20	31-dic-20	0.32	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 20A49262
13	IMSS DF SUR	SI200011	01-jun-20	31-ago-20	0.25	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2074010
14	IMSS TORREON	SEIA20EC04250076	01-oct-20	31-dic-20	0.25	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2087882
15	IMSS UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR BERNARDO SEPULVEDA GUTIERREZ CMN S XXI	SEIA2137ES04190003	01-abr-21	30-sep-21	0.50	PROCEDIMIENTOS DE ENDOSCOPIA DIAGNOSTICOS TERAPEUTICOS DE MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 21A22577
16	IMSS MORELOS	SEIA211804190003	25-mar-21	30-jun-21	0.27	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 21A21171

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Vitalmex
Servicios Integrales

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

17	IMSS MORELOS	SEIA21180419025	16-ago-21	30-sep-21	0.12	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 21A50642
18	IMSS DF SUR	SI210002	01-ene-21	30-jun-21	0.49	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2103138
19	IMSS UMAE HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR BERNARDO SEPULVEDA GUTIERREZ CMN S XXI	SEIA2237ES0419001	01-ene-22	30-abr-22	0.33	MINIMA INVASION ENDOSCOPIA	CARTA DE CANCELACION NO. 2156090
20	IMSS MORELOS	SEIA22180419049	01-may-22	30-jun-22	0.16	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2169728
21	IMSS ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE	SEIP220404190179 Y CONVENIO MODIFICATORIO	11-oct-22	06-feb-23	0.50	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2186625
22	IMSS OAXACA	IMSS-OAX-075-2023	28-feb-23	06-jun-23	0.40	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2209104
23	IMSS UMAE HE DR ANTOPNIO FRAGA MOURET CMN LA RAZA	SEIA23ER04190014	10-mar-23	23-abr-23	0.12	MINIMA INVASION ENDOSCOPIA Y PH METRIAS	CARTA DE CANCELACION NO. 23A16485
24	IMSS ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE	SEIP230404190223	18-may-23	31-oct-23	0.50	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2219177
25	IMSS MORELOS	SEIN23180419035	07-jun-23	31-oct-23	0.40	MINIMA INVASION	CARTA DE CANCELACION NO. 2220019
26	IMSS NACIONAL	988T01723-077	28-sep-23	30-jun-25	1.76	MINIMA INVASION	N/A

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025.
PROTESTO LO NECESARIO

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. 8850 1100

_____
FELIPE RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.
13. Metodología.

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

METODOLOGÍA

a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, capacitación, puesta a punto e inicio de operación del (de los) Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión.

Se requiere Equipo Médico para las Unidades Hospitalarias de las OOAD y Unidades Médicas de Alta Especialidad, que aseguren la realización de los procedimientos para Mínima Invasión, para lo cual se requiere de equipos nuevos o usados estos últimos de no más de 5 años cero meses de fabricación, cubriendo la vigencia del contrato, que deberán cumplir las especificaciones que se establecen en el documento de "Equipo Médico de SMI para PMI" , que serán evaluados con el **documento** "PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL", contenida en los "**documento** de SMI para PMI".

La entrega, instalación y puesta en operación del equipo médico, conforme a cada una de las partidas adjudicadas, por el licitante adjudicado, deberá realizarse dentro del día 15 (Quince) días naturales, previo, contados a partir del día siguiente a la emisión y notificación del fallo correspondiente, en cualquiera de las unidades médicas que correspondan, en base a la distribución establecida en el **documento "Distribución de Equipo Médico, Instrumental y Técnicos del SMI para PMI".**

Los licitantes una vez que sean adjudicados deberán entregar al Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de la Unidad Médica, la descripción de los equipos médicos que utilizarán para la prestación del servicio, así como el manual del fabricante en idioma español, dentro de los 15 (Quince) días naturales posteriores a la emisión y notificación del fallo y antes de la Transferencia de conocimientos al personal, a través del "Relación de Marcas, Modelos y Manual del Fabricante del Equipo Médico", contenida en "de SMI para PMI", que tendrán que ser los mismos que fueron evaluados y aceptados de su propuesta técnica.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

El Instituto facilitará al licitante adjudicado, dentro de los 10(diez) días hábiles, a la emisión del fallo, un espacio físico accesible al área de Quirófanos de la Unidad Médica, a título gratuito y con electricidad, que podrá **adecuar** y administrar de tal forma que pueda usarse como almacén y resguardo del equipo, instrumental y bienes de consumo propiedad del proveedor, con el que proporcionará el **SMI para PMI,** durante la vigencia del contrato.

Para el funcionamiento óptimo del equipo, se deberán considerar las adecuaciones que se requieran, sin que afecten la estructura del lugar y sin generar un costo adicional para el Instituto.

La instalación y puesta a punto de los equipos médicos solicitados para la prestación del SMI para PMI, será de estricta responsabilidad del licitante adjudicado y **del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Coordinador Clínico de la Unidad Médica o Administrador de la Unidad Médica**, cuya verificación en las condiciones de operación adecuada del equipo médico, será a cargo **del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o del Jefe de Conservación por parte de la Unidad Médica.**

Para lo cual, se deberá firmar lo contenido en el "Entrega/Recepción de Equipos" con esto se realizará la entrega recepción de los equipos médicos de manera oficial, ya que en caso de que exista alguna inconsistencia en el equipo y no se encuentre en su plena capacidad de funcionamiento, se levantará "Acta Informativa" para dar constancia de los motivos y razones de "No aceptación" en la entrega-recepción, considerándose como notificado el Proveedor a partir de ese momento, para lo cual deberá subsanar las deficiencias o motivos señalados del rechazo del equipo médico en un término máximo de **24 horas,** con la finalidad de asegurar la puesta a punto dentro del día 15 (Quince) natural y el inicio del servicio al 15 (Quince) días naturales previo a la emisión y notificación del fallo.

El licitante asignará un **Supervisor de Operaciones** que será el responsable de dar seguimiento a las acciones solicitadas en el Plan de Trabajo **PROGRAMA DE TRABAJO,** de acuerdo con el contenido del **"DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE OPERACIONES"**, con la finalidad que se dé cumplimiento en tiempo y forma a las actividades establecidas en el programa de trabajo, como será: afinar los detalles de la integración técnica del plan de trabajo con la unidad médica, coordinar las acciones pertinentes en lo referente a la entrega, instalación y puesta en marcha y operación del equipo médico, el instrumental y los bienes de consumo básicos y complementarios para el inicio de la prestación del servicio.

Así como, la coordinación, supervisión, revisión y verificación de aquellos aspectos que estén relacionados con la operación, el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los dispositivos médicos y demás operaciones de tipo administrativo y de vinculación con la unidad médica, objeto del presente servicio.

Por consiguiente, toda vez que se conozca a la empresa adjudicada esta deberá informar por escrito al Administrador del Contrato, en un plazo no mayor de **48**

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

horas en días hábiles contadas a partir del día siguiente a la emisión y notificación del fallo, la designación del **Supervisor de Operaciones**, deberá realizarse a través de documento **"DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE OPERACIONES" en congruencia a lo manifestado en la presentación del currículo y la estructura organizacional del licitante**, que deberá coordinar estas acciones en las Unidades Médicas asignadas, para que el servicio se preste a entera satisfacción del Instituto.

Por otro lado, las acciones correspondientes para resolver los problemas identificados en la puesta en marcha y operación del servicio, no imputables al licitante adjudicado deberá reportarlo por escrito, a partir del tercer día natural al **Administrador del Contrato**, adjuntando los elementos que sean indispensables en su acreditación, para lo cual la Convocante evaluará su procedencia, a fin de estar en condiciones de pronunciarse según corresponda, cuando las causas que generaron el retraso en la entrega recepción queden resueltas.
Por otra parte, se le facilitará al proveedor un espacio físico preferentemente accesible al área de quirófanos de la Unidad Médica, a título gratuito y con electricidad, que podrá adecuar y administrar de tal forma que pueda usarse como almacén y resguardo del equipo e insumos propiedad del proveedor, con el que proporcionará el SMI para PMI, durante la vigencia del contrato.

Una vez concluidos los trabajos de la instalación y puesta en uso de los equipos médicos y del instrumental, el administrador del contrato formalizará la entrega recepción de los equipos conforme al **documento** "Entrega/Recepción de Equipos", debiendo estar validados por ambas partes, con lo que se oficializa la Entrega recepción.

La empresa adjudicada deberá presentar el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el **documento** para los endoscopios, que utilizará para la prestación del servicio en las unidades institucionales y formará parte de la Metodología de su Plan. La empresa deberá acreditar por medio de escrito en formato libre, en hoja membretada firmado por su representante legal que sus técnicos en asistencia en procedimientos de Mínima Invasión conocen y saben llevar a cabo el procedimiento de desinfección y **esterilización de los endoscopios.**

Este Manual del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización en congruencia con lo presentado en numeral 4.2.19 inciso f) de los términos y condiciones deberá presentarse al jefe o responsable del Servicio de Procedimientos de Mínima Invasión para su revisión y aprobación, y estar disponible en cada unidad donde se preste el servicio con endoscopios y será acorde con las medidas establecidas por el Comité Local de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud, así como a la **Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005**, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

Las acciones correspondientes para resolver los problemas identificados en la puesta en operación del servicio, no imputables al licitante, deberá reportarlo por escrito a más tardar el tercer día natural de tener conocimiento al Administrador del

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Contrato, adjuntando su acreditación, para lo cual el Área Requirente evaluará su procedencia con la finalidad de estar en condiciones de pronunciarse según corresponda, y recibir el equipo médico cuando las causas que generaron el retraso en la recepción queden resueltas.

En **"Instrumental de SMI para PMI"**, se describen los sets de instrumental para las unidades médicas que la empresa deberá suministrar, mediante el "Entrega/Recepción de Sets de instrumental" a más tardar el día 9(nueve) natural a partir de la emisión del fallo para llevar a cabo los procedimientos contenidos en el Catálogo de Procedimientos en el OOAD/UMAE, las cuales se encuentran desagregadas por Unidad Médica en el "Requerimientos de SMI para PMI", que forma parte del presente documento.
La distribución del instrumental debe apegarse a lo descrito en el "Distribución de Equipo e Instrumental de SMI para PMI".

En el caso de instrumental, ya se ha considerado en los rangos una variación de +/- 10(diez) % en las medidas de acuerdo con lo dispuesto en el Catálogo Nacional de Insumos para la Salud vigente. Las medidas del instrumental que no puedan ser referenciadas en catálogos, podrán ser acreditadas mediante copia simple de carta apostillada del fabricante que confirme que las medidas solicitadas son equivalentes a las referenciadas en el catálogo y presentadas en la Propuesta Técnica. El instrumental deberá ser acorde (longitud y diámetro) a la constitución y complexión de los pacientes: adultos y pediátricos, así como al tipo de procedimiento programado.

Aquellas características de instrumental referidas a nombres propios, no referenciadas en los catálogos podrán ser acreditadas mediante referencia gráfica.

Para garantizar la continuidad del servicio, se requiere que el licitante se comprometa a dar cumplimiento al "Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos e Instrumental" establecido en el punto 6 del presente documento, cuyo control se realizará a través del **documento REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL**, el cual llevará la firma de conformidad del Jefe del Servicio de Cirugía, o Mínima Invasión, Jefe de Conservación y Representante del Proveedor y formará parte de la Metodología del Plan de Trabajo y de no llevarse a cabo o realizarse en forma deficiente, se aplicará según corresponda, lo contenido en el numeral 9" PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES" de los Términos y Condiciones.

El Programa de Mantenimiento correctivo o reemplazo oportuno del instrumental endoscópico, se dará conforme al uso y condiciones del instrumental, con una planeación de reemplazo de aquellas piezas que estén deterioradas, de inmediato si existe falla durante un procedimiento o en 24 horas después de haber levantado el cirujano un reporte con aval del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario de Mínima Invasión

El instrumental reusable deberá ser reemplazado conforme al desgaste por uso o por deficiencia en la funcionalidad y ser estrictamente compatibles con los endoscopios ofertados, lo cual se registrará mediante el **documento REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL**. Sin costo adicional para el Instituto.

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

El licitante deberá presentar el **Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN)** mediante el **documento MANUAL DE DESINFECCIÓN DE ALTO NIVEL (DAN),** para el instrumental reusable,
que utilizará para la prestación del servicio en las unidades institucionales y formará parte de la Metodología de su Plan Trabajo. El licitante deberá acreditar por medio de carta membretada de la empresa, firmadas por el representante legal que sus técnicos en asistencia en Procedimientos de Mínima Invasión conocen y saben llevar a cabo el procedimiento de desinfección de **instrumental reusable.**

Este Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización, deberá presentarse al Jefe o Responsable del Servicio de Procedimientos de Mínima Invasión con uso de endoscopios para su revisión y aprobación, durante la transferencias de conocimientos dentro de los 3(tres) días naturales a partir de la emisión del fallo y estar disponible en cada unidad de donde se preste el servicio y será acorde con las medidas establecidas por el Comité Local de Infecciones, así como a la **Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.**

El licitante adjudicado deberá tener a disposición la primera entrega de bienes de **consumo básicos y complementarios,** debiendo entregarse a más tardar **dentro del día** 15 (quince**)** natural previo a la emisión del fallo, en cada una de las Unidades Médicas, según **"Catálogo de Unidades Médicas de SMI para PMI"**, y se hará constar en el **documento** Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Básico", y **documento** Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios" para control interno de la Unidad Médica. Este control no representa ninguna responsabilidad de resguardo de insumos o considerarse para fines de facturación y pago para el Instituto.

Las dotaciones subsecuentes de los bienes de consumo básicos y complementarios se efectuará por lo menos 7 días naturales antes de la fecha de programación de los procedimientos, la cual corresponderá al consumo estimado de estos días conforme a lo establecido en el **documento** "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Básico", y **documento** "Control de Entrega Recepción de Bienes de Consumo Complementarios" Se deberá garantizar la disponibilidad de los bienes de consumo básicos y complementarios en condiciones óptimas de envase, embalaje a prueba de humedad y de polvo, con el fin de preservar la esterilidad, calidad y condiciones adecuadas durante el transporte y el almacenaje y deberán contener en idioma español la siguiente información:

a) Descripción completa del bien de consumo (marca y lote)
b) Cantidad
c) Fecha de fabricación y caducidad
d) País de origen del bien de consumo
e) Condiciones de almacenamiento

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Los bienes de consumo deberán ser estrictamente compatibles con el equipo médico relacionado y entre sí, para el desarrollo y cumplimiento de la técnica en endoscópica, estos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y de control de calidad requeridas para la prestación del servicio a fin de obtener resultados de calidad y seguridad para el paciente. Estos deberán ser entregados en las Unidades Médicas de acuerdo con el **documento "Catálogo de Unidades Médicas de SMI para PMI".**

El jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de Cirugía/ Mínima Invasión, verificará la cantidad, fecha de fabricación y caducidad, país de origen del bien de consumo y condiciones de almacenamiento, así como la existencia del inventario o stock de los bienes de consumo, de manera aleatoria por lo menos una vez a la semana, a fin de garantizar la realización de los procedimientos programados en ese mismo lapso. Esta verificación de inventario no deberá ser considerada para efectos de facturación y pago del licitante; así mismo, se deberá asegurar un stock de insumos con el que deban contar las unidades ante una eventualidad de algún procedimiento.

En el caso de pacientes fuera de programación, estos deberán ser considerados en el stock, el cual deberá ser calculado en coordinación y de mutuo acuerdo con el jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de Cirugía/ Mínima Invasión y el licitante, tomando en cuenta la productividad, tendencia e histórico de servicios integrales en años previos.
El licitante entregará 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento, a través de su técnico, el instrumental y los bienes de consumo del inventario existente en la Unidad Médica de que se trate, estériles, completos y requeridos para los procedimientos contratados, conforme al **"Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"**. Lo anterior en el entendido de que cada unidad contará con un stock **suficiente** según lo solicitado en los párrafos previos.

Si por causas imputables al proveedor se diera la cancelación de algún procedimiento programado, por falta de Bienes **de consumo Básicos o complementarios** se reprogramará y se realizará sin costo para el Instituto. Dicha incidencia se hará constar en la Bitácora de Visitas del Supervisor y en el **"Reporte de Incidencias"**.

Si alguno de los bienes de consumo básico o complementario presentara alguna falla o defecto, el proveedor deberá sustituirlo de inmediato por otro de iguales características y calidad a las requeridas, sin repercutir en el costo del procedimiento.

En él, **"Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"** en el caso de los números progresivos unificados con varios insumos se debe de entender que es uno u otro a elección del médico, el bien de consumo a utilizar, y en la cantidad especificada en la columna derecha, por ejemplo:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

En cumplimiento del numeral 5.2 de la **NOM-026-SSA3-2012, para la "Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria"**, y en donde las unidades que cuenten con este servicio deben acatar los lineamientos que a la letra dice: **"Todo el equipamiento médico debe estar sujeto a mantenimiento preventivo y correctivo"**. El licitante deberá

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

considerar en su propuesta, lo referente al mantenimiento, con la finalidad de que en la unidad médica en donde se lleve a cabo el servicio cumpla con esta normatividad, otorgando los siguientes mantenimientos:

Mantenimiento Preventivo de Equipo y del Instrumental.

El licitante deberá presentar en su metodología de plan de trabajo el calendario programado de los mantenimientos preventivos, y una vez adjudicado, deberá informar por escrito al Administrador del Contrato, Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario y Jefe de Conservación de la Unidad Médica, durante los primeros **10(diez) días naturales posteriores a partir de la emisión del fallo**, el Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos y de Instrumental que sugiere **el FABRICANTE.**

En caso de así considerarlo la Convocante, autorizará por medio del Administrador del Contrato, se realicen los ajustes necesarios, si no está enunciado la recomendación del fabricante, se hará al menos cada 6 (seis) meses, si las unidades de alta productividad así lo requieran, el licitante adjudicado considerará la realización del Mantenimiento Preventivo antes de ser necesario de lo que recomiende el fabricante o antes de 6 (seis) meses, iniciando posterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio, día 10(diez) natural a la emisión del fallo, previo acuerdo con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o el Jefe de conservación de la Unidad, presentando en un plazo **no mayor a 10(diez) días** natural el nuevo calendario de mantenimiento preventivo, con la finalidad de mantener o alcanzar los criterios de certificación, según lo marca el Consejo de Salubridad General **(CSG).**

El Instituto, llevará el control a través del **documento Reporte de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos e Instrumental**, que es un reporte general de **cumplimiento del cronograma** de mantenimiento preventivo **donde se consignan observaciones (ejemplo "sin incidencia de fallas o pasa a mantenimiento correctivo").** Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, y/o Jefe de Conservación de la Unidad Médica, una vez avalado mediante su firma autógrafa quien remitirá el reporte correspondiente de conocimiento al **Administrador del Contrato**, dejando como constancia, la colocación de etiqueta en el equipo que indique la fecha de realización del mantenimiento, la fecha del próximo mantenimiento y el nombre del técnico que lo realizó. El Proveedor llevará su control mediante una bitácora de mantenimientos que deberá contener a detalle el Reporte individual en **documento** libre de cada empresa tipo Check List de puntos de revisión por equipo acorde a la marca y modelo.

Como resultado en el mantenimiento preventivo de equipo médico y del instrumental, en caso de presentarse o detectarse fallas o problemas técnicos que disminuyan la capacidad operativa, deberá realizarse la reparación y/o sustitución para que, en

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

un plazo máximo de 24 horas en área metropolitana y 36 horas en áreas rurales a partir de detectado el problema se cuente de nuevo con estos dispositivos médicos en el servicio. Para lo cual el técnico designado por el proveedor de servicio deberá informar al jefe de Conservación de la Unidad Médica para que este notifique al Administrador del Contrato.

Toda vez que el proveedor de servicio deberá dar el seguimiento puntual en la orden de servicio correspondiente en la que deberá realizar el registro en la bitácora del equipo médico y de instrumental y seguimiento de acuerdo con los **documento**s correspondientes.

Para garantizar la continuidad del Servicio Médico Integral contratado y de no poder realizarse los procedimientos, una vez concluido el término de las 48 horas en área metropolitana y 72 horas en áreas rurales, se realizará la penalización correspondiente de acuerdo con lo señalado en los "Términos y Condiciones" por concepto de Penas Convencionales y/o Deducciones por Atraso en la Prestación de los Servicios.

Mantenimiento Correctivo De Equipo Médico e Instrumental.

El mantenimiento correctivo, se prestará cuando el equipo y/o instrumental, presente fallas en alguna de sus partes, para lo que deberá dar atención a través de los reportes, en que se indicará las fallas del equipo médico y/o la asistencia técnica, según proceda.

El licitante adjudicado deberá efectuar las reparaciones necesarias con **piezas nuevas y originales.**

Cuando el proveedor identifique que se requiera la sustitución de las mismas por el uso y desgaste, o bien cuando por el tiempo de vida de las partes del equipo sea recomendable el cambio, el costo de las refacciones e insumos que se requieran, para el mantenimiento correctivo de los equipos e instrumental, serán por cuenta del PROVEEDOR, en caso de que se determine la necesidad de substituir los equipos o instrumental, por otros de las mismas especificaciones técnicas, esto deberá realizarse en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas para el área metropolitana, y 36 (treinta y seis) horas, para las áreas rurales, contadas a partir de la notificación del reporte que el Instituto realice vía telefónica así como por correo electrónico donde se asignará un número de **folio correspondiente.**

Dicho mantenimiento deberá ser supervisado por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, y/o jefe de conservación de la unidad médica y avalada mediante firma autógrafa en el "**documento Reporte de Mantenimiento Correctivo de los Equipos Médicos e Instrumental**"; en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas para el área metropolitana, y 36 (treinta y seis) horas, para las áreas rurales, contadas a partir de la notificación del reporte que el Instituto

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

realice vía telefónica, así como por correo electrónico donde se asignará un número de folio correspondiente.

Para aquellos equipos médicos o instrumental que tengan en un periodo de treinta días, tres incidencias correctivas deberán ser sustituidas en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas por otro igual o de mayores características, lo cual se hará mediante el **documento.” Reporte de Incidencias”.**

Para aquellos equipos médicos o instrumental que tengan en un periodo de treinta días, cuatro incidencias correctivas será motivo para iniciar el procedimiento de rescisión de contrato.

Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo del equipo y/o instrumental propiedad del licitante deberán ser realizados por cuenta de este mismo, garantizando la funcionalidad de los equipos y/o instrumental y la continuidad del servicio en óptimas condiciones.

ASISTENCIA TÉCNICA

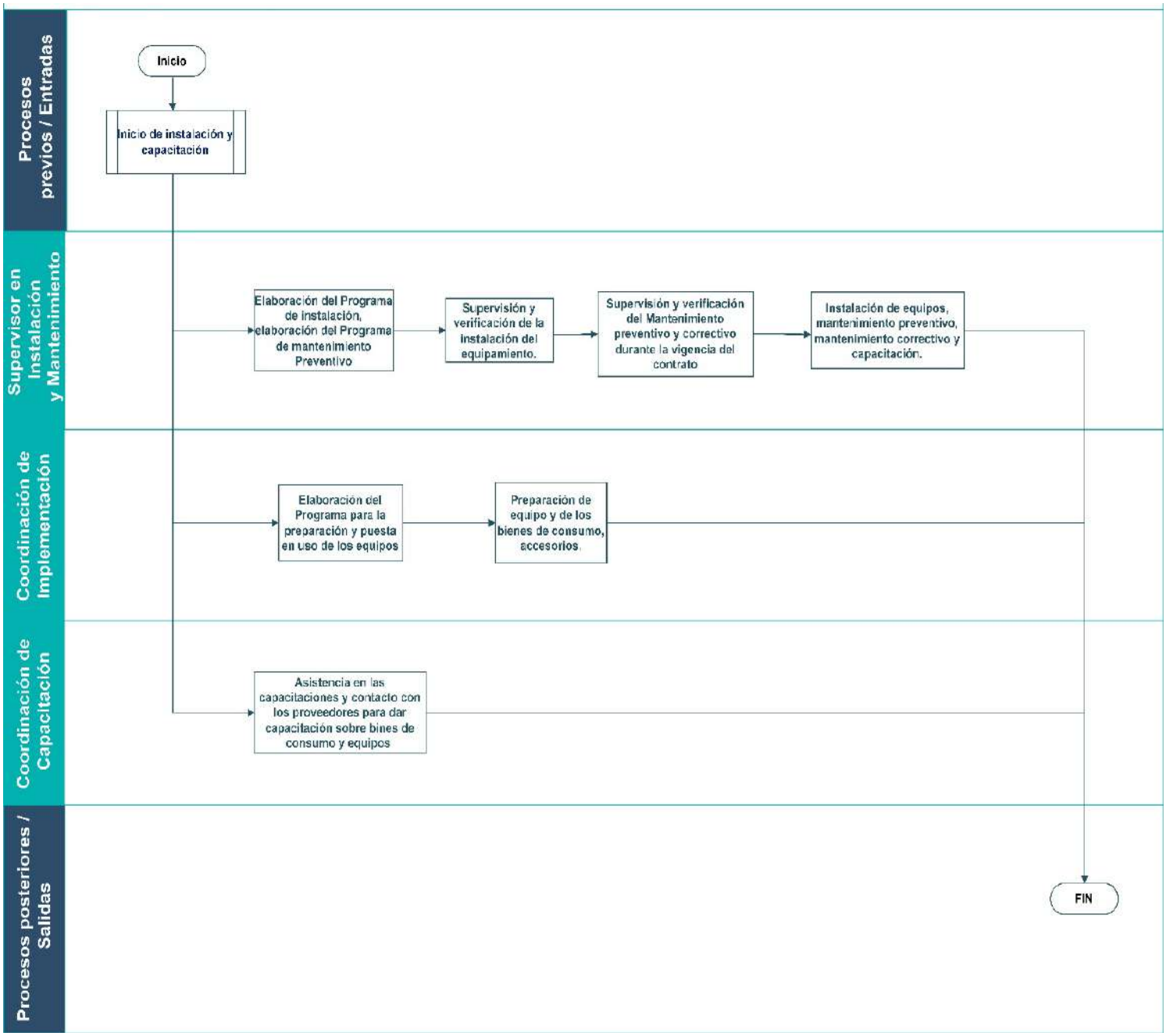
El licitante adjudicado deberá proporcionar la asistencia técnica necesaria para la preparación y puesta en uso de los equipos médicos, instrumental y bienes de consumo en los procedimientos de Mínima Invasión, en las Unidades Médicas del Instituto con SMI para PMI. Dando cobertura a los turnos matutino, vespertino y nocturno, de lunes a domingo, de 7:30 a 14:00 y de 14:00 a 20:00 hrs. conforme a la programación y necesidades de las unidades médicas institucionales, para que asistan logísticamente al personal del Instituto en todos los procedimientos, conforme a las actividades de este documento.

Este personal deberá permanecer en las salas de Cirugía y área de Mínima Invasión, según corresponda, y estar disponible de acuerdo con la programación de procedimientos, sean estos procedimientos electivos o de urgencias, estos últimos si son en el turno nocturno serán atendidas por el proveedor con guardias o telecomunicaciones conforme a un acuerdo mutuo. Deberá contemplar al menos un técnico por cada dos torres laparoscópica o endoscópica según corresponda, acorde a la distribución de equipo definida en el **“Distribución de equipo, Instrumental de SMI para PMI”** y **“Requerimientos por Unidad Médica de SMI para PMI”**, mediante los **documentos** “Designación del Supervisor de Operaciones” **y documento”** Designación de técnicos en sitio”

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025



VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación de los servicios de los SMI para MI ofertados.

El técnico, deberá contar con identificación (gafete), proporcionado por el proveedor y deberá portarla en lugar visible para su identificación durante su estancia en las Unidades Médicas del Instituto, y conocerá a detalle las funciones asignadas por el supervisor de operaciones designado por El licitante, cumpliendo como mínimo con lo siguiente:

7.1 Actividades Asistenciales Del Técnico Para Los Procedimientos Para Mínima Invasión

- **Previo al procedimiento**

  El TÉCNICO deberá presentarse:

- Turno matutino a las 7:30 a 14:00 hrs.
- Turno vespertino a las 13:30 a 20:00 hrs. En este horario deberá coordinarse con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, para definir el horario de enlace.
- Turno nocturno a las 19:30 a las 8:00 hrs. se deberá coordinar con los jefes de servicio, en caso de que este horario este considerado en el servicio y Unidad asignada.
- Debiendo el proveedor designar un TÉCNICO por cada dos torres laparoscópicas o endoscópicas en horario diurno y un técnico en horario nocturno (a necesidades de la Unidad Médica de que se trate).
- Las urgencias serán atendidas por el proveedor con guardias o telecomunicaciones conforme a un acuerdo mutuo.
- Deberá entregar y tener listos 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento, el equipo, los accesorios, los bienes de consumo e instrumental estériles, completos, requeridos y contratados para cada procedimiento.

- **Durante el procedimiento.**

- Observación activa del óptimo funcionamiento de los elementos descritos.
- Asistencia técnica al médico con respecto a la provisión de insumos.

- **Posterior al procedimiento.**

- Es obligación del TÉCNICO la Limpieza del set de instrumental y equipo.
- Entregar limpio y ensamblado el set de instrumental al área de C.E.Y.E., quien será responsable de llevar a cabo el proceso de esterilización.
- Recolectará los desechos de sus consumibles que se generen durante el procedimiento y depositarlos en los contenedores señalados por el Instituto, el producto final de estos desechos debe de ser manejado

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

por el personal del Instituto de acuerdo con la NOM 087-ECOL-SSA1-2002 Manejo de Residuos Peligrosos y Biológico Infecciosos. El Técnico debe verificar la disposición final de estos desechos. Los mecanismos de destrucción para aquellos bienes de consumo que así lo requieran serán los indicados por el fabricante.

- El Técnico designado por la empresa será el responsable del resguardo de equipos, instrumental, accesorios y bienes de Consumo Básicos y Complementarios.
- Es obligación del TÉCNICO solicitar los sets de instrumental esterilizado a la Central de Esterilización de Equipos de la Unidad y entregarlo 30 min antes para los procedimientos según la programación quirúrgica.

➢ **En el caso de los endoscopios se realizará el siguiente procedimiento:**

- Realizar lavado mecánico o automático de los endoscopios con base en la guía del fabricante, después de cada procedimiento llevado a cabo en el paciente (siendo decisión del licitante adjudicado la utilización de lavado mecánico o automatizado), dichos procesos deben realizarse con apego a la NOM-045-SSA2-2005 Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales.
- Todos los endoscopios empleados durante el procedimiento de atención del paciente deberán ser sometidos a un proceso de desinfección de alto nivel (DAN) o de esterilización, que garantice la asepsia de estos en apego al **documento Manual de Desinfección de Alto Nivel (DAN)**, para evitar infecciones nosocomiales cruzadas, conforme a la NOM-045-SSA2-2005 Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales, numerales 6.23, 10.6.6.4 y 10.6.7.5.

➢ El TÉCNICO deberá apegarse a los lineamientos que marque el Comité de Infecciones de la unidad con base en la NOM-045-SSA2-2005 para el Control y Prevención de Infecciones Nosocomiales en los numerales 10.2, 10.6.1.1, 10.6.1.6, 10.6.6.1, 10.6.6.4, 10.6.6.5,10.6.7, 10.6.7.5, 10.6.1.6. Este proceso es susceptible de supervisión por parte del Instituto, las cuales se llevarán a cabo hasta en dos ocasiones por mes, sin previo aviso.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TÉCNICO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE Mínima Invasión

a) Elaborar carpeta técnica que contenga la cartera de servicios de la Unidad Médica.
b) Entregar y dar a conocer al personal médico; el equipo, el instrumental y los bienes de consumo contratados por procedimiento (durante la transferencia de conocimientos).
c) El Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, permitirá el acceso al TÉCNICO asignado a la programación de procedimientos, para coadyuvar en la elaboración del plan de suministro y asegurar el abasto oportuno de los bienes de consumo requeridos.

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

d) Recabar al término de cada procedimiento; nombre, matrícula y firma autógrafa del médico, que realizó el procedimiento, para el visto bueno del tipo de procedimiento realizado y los bienes de consumo utilizados conforme al **documento REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS.**

e) Llenar el **documento REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS,** el cual deberá ser recabado al término de cada procedimiento realizado, debidamente firmado por el médico que realizó el procedimiento, con la autorización del Jefe del Servicio para su facturación mensual.

f) Generar el Reporte Mensual (a detalle), conforme al **documento REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO UTILIZADOS,** en el que integrará la información de los Reportes Individuales de los procedimientos realizados y bienes de consumo complementarios utilizados,

g) Registrar y complementar en el **documento** "Control de Productividad, Bienes Básicos y Bienes de Consumo Complementarios los procedimientos realizados y los bienes de consumo de la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos (CTSMI) utilizados (concentrado general) durante los procedimientos de Mínima Invasión, y enviarlo dentro de los 5 días previos al día último de cada mes, reportando los procedimientos realizados del día 26 del mes anterior al día 25 del mes corriente, validados por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de Cirugía o Jefe de División.

El técnico designado por El licitante a cada unidad médica realizará exclusivamente actividades de **ASISTENCIA TÉCNICA** al personal de salud y **NO DE TIPO ASISTENCIAL AL PACIENTE.**

SUPERVISOR DE OPERACIÓN.

El proveedor podrá designar un SUPERVISOR DE OPERACIÓN

- **El SUPERVISOR DE OPERACIÓN,** tendrá bajo su responsabilidad:

a) Verificará el cumplimiento de las actividades del o los técnicos asignados a la Unidad Médica.
b) Atenderá las dudas de los usuarios.
c) Apoyará junto el buen desempeño del servicio ofertado.
d) Evitará el desabasto de bienes de consumo.

El SUPERVISOR DE OPERACIÓN deberá acudir a la unidad como mínimo una vez por semana para verificar en forma presencial y aleatoria, el cumplimiento del horario laboral del TÉCNICO en las salas de cirugía o Mínima Invasión para el inicio oportuno de los procedimientos.

Así mismo, deberá presentarse con el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, en cada visita de supervisión a fin de dar seguimiento al cumplimiento de la calidad del servicio y en caso de encontrar desviaciones, realizar las acciones preventivas o correctivas correspondientes para mejorar el servicio.

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Para dejar constancia del control de lo antes mencionado, lo registrará en una bitácora de visitas y cumplimiento del servicio médico integral, que además de su firma, deberá ser el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, de la Unidad Médica o el que se designe por la unidad en sustitución.

*El supervisor de operación administrativa no forma parte de la evaluación curricular ya que su función no está directamente relacionada con el manejo de equipos o asistencial al médico o personal del Instituto durante un procedimiento.

El licitante adjudicado deberá supervisar la instalación y puesta a punto de los equipos solicitados para la prestación del servicio objeto de esta licitación. Así mismo supervisará los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran para garantizar la continuidad de la prestación del servicio en óptimas condiciones.

A fin de dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo del equipo médico de Mínima Invasión establecido en el punto 6 que antecede, el Instituto llevará a cabo el control a través de la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, **documento REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL,** lo mismo hará cuando se lleven a cabo los mantenimientos correctivos **documento REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL.** La bitácora será firmada por el técnico profesional capacitado responsable de la supervisión de los mantenimientos, el jefe de Cirugía o Mínima Invasión y el jefe de conservación de la unidad médica.
La Asignación del supervisor de operaciones será al menos uno por cada diez Hospitales, que cuente con conocimientos en áreas administrativas a nivel profesional de al menos un año en el manejo de servicios iguales o similares al de la presente contratación, si la partida adjudicada tuviese menos de 10 Unidades Hospitalarias tendrá que ser al menos uno por partida.

APOYO A LA OPERACIÓN

Con el fin de hacer eficiente la prestación del Servicio Médico Integral y facilitar al Instituto su verificación durante la vigencia del contrato, el licitante:

I. Deberá permitir, en cualquier momento, al personal del Instituto el acceso para verificar las condiciones de la prestación del servicio.
II. El licitante adjudicado deberá proporcionar número telefónico y correo electrónico a cada una de las unidades médicas del Instituto contenidas en la partida adjudicada dentro del día 10(diez)natural a partir de la notificación del fallo en concordancia al curriculum de sus técnicos presentados durante la evaluación de propuestas, para notificar las incidencias generadas en la prestación del servicio, con motivo las fallas en el equipo médico, en el instrumental y todo lo que compete a los bienes de consumo, así como de las deficiencias en la asistencia técnica, otorgando un número de folio a cada una de las incidencias reportadas para su seguimiento, mismo que deberá consignarse en el Reporte de Incidencias, **documento Reporte de incidencias.**

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

III. En caso de existir cambios, en el número telefónico y correo electrónico, éstos serán notificados por escrito a la Unidad Médica que afecte el cambio, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, debiendo recabar el acuse de recibo correspondiente, remitiendo de inmediato copia del referido acuse al Administrador del Contrato.

TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

Es la capacitación al personal del Instituto para el uso de los **equipos médicos, instrumental y manejo de los insumos en general.**

La Transferencia de conocimiento será coordinada y supervisada por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, y será el responsable de proporcionar la lista del personal a capacitar al Administrador del Contrato proporcionará dentro de los 15 (Quince) días naturales después de la notificación del fallo , lista del personal que será capacitado, considerando que **se dará en las instalaciones de las Unidades Médicas**, para que el proveedor con base a esta información proceda a ejecutar el programa de transferencia del conocimiento presentado en el plan de trabajo durante su evaluación, utilizando **documento "Programa Transferencia del Conocimiento"**, que deberá entregar dentro de los 7(siete)días naturales después de la notificación del fallo al Administrador del Contrato.

El programa de transferencia del conocimiento deberá considerar transferencia previa al inicio de los servicios y continua durante la vigencia del contrato, para el uso y manejo de los equipos médicos, el instrumental, los accesorios y del adecuado uso de los bienes de consumo, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Servicio, con el Visto Bueno del Director y avalado por el Administrador del Contrato, dando a conocer los contenidos y requerimientos de la Unidad Médica adjudicada mediante **el documento** "Información de los Contenidos y Requerimientos de la Unidad Médica Asignada a Proporcionar en el SMI para PMI".

Es preciso señalar que el Instituto, podrá ajustar la lista de participantes, con **10(diez)** días naturales de anticipación a la fecha de su realización conforme a la notificación que por escrito realice el Jefe de Servicio, a través del Administrador del Contrato al proveedor.

El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el formato contenido en el **documento "Registro de asistencia de la transferencia del conocimiento"**, el cual será avalado por el Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario de Cirugía o Mínima Invasión, al término de cada evento, quien la entregará al Administrador del Contrato.

Al término de la Transferencia del conocimiento el proveedor extenderá constancia con las firmas del Instituto y del proveedor.

Transferencia técnica inicial. Esta capacitación técnica deberá otorgarse una vez que ya se tengan los **equipos, instrumental e insumos en la unidad** por lo que deberá ser entre del día 10(diez) natural a la emisión del fallo y antes del inicio de la prestación del servicio.

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Transferencia técnica continúa (del manejo de los equipos o innovación de bienes de consumo). Se deberá considerar su realización por lo menos una vez cada seis meses, hasta tener la totalidad del Personal Médico, cuya coordinación y supervisión estará a cargo del Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario de Cirugía o Mínima Invasión y será a petición por escrito de este.

CONTROL DE PRODUCTIVIDAD.

Conciliar y validar los procedimientos realizados y los bienes de consumo complementario utilizados.

El Jefe o Encargado del Servicio y el proveedor conciliarán los procedimientos y bienes de consumo complementario utilizados durante los procedimientos. La productividad a tomar en cuenta para la conciliación será a partir del día 26 del mes anterior y hasta el día 25 del mes vigente a facturar. La conciliación deberá aprobarse a más tardar el último día hábil del mes a facturar y deberá firmarse por el técnico en sitio, supervisor de operaciones y firma del auxiliar del contrato (Jefe o Encargado del Servicio Médico).

Con el resultado de esta conciliación el proveedor elaborará el **documento** T26 "CONTROL DE PRODUCTIVIDAD" en el que se detallarán individualmente los procedimientos y bienes de consumo complementario susceptibles de pago, el cual deberá ser validado por el Jefe de Servicio o Encargado.

Además, enviará el **documento** durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, en **documento** Excel editable y PDF (escaneado con las firmas) a la COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS MÉDICOS INDIRECTOS al correo electrónico ctsi.pmi@imss.gob.mx

De igual manera, deberá entregar a la Unidad Médica en físico y en archivo electrónico de manera mensual, como sustento de la productividad realizada mensualmente.

El reporte deberá contener mínimamente la siguiente información:

1. Clave OOAD/UMAE
2. OOAD/UMAE Clave Presupuestal
3. Tipo
4. Número
5. Localidad
6. NSS paciente,
7. Nombre(s) paciente,
8. Apellido paterno paciente,
9. Apellido materno paciente,
10. Fecha de realización del procedimiento (dd/mm/aaaa),
11. Clave procedimiento/bcc
12. Procedimiento/bcc
13. Cantidad,

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

14. Precio unitario

BITÁCORA DE INCIDENCIAS.

Los lunes de cada semana, antes de las 12:00 horas. El proveedor deberá reportar las incidencias presentadas por los jefes de servicio, de la semana previa inmediata, durante la vigencia del contrato conforme al **"Reporte de incidencias"**, y en paralelo enviarlo vía correo electrónico al Administrador del Contrato.

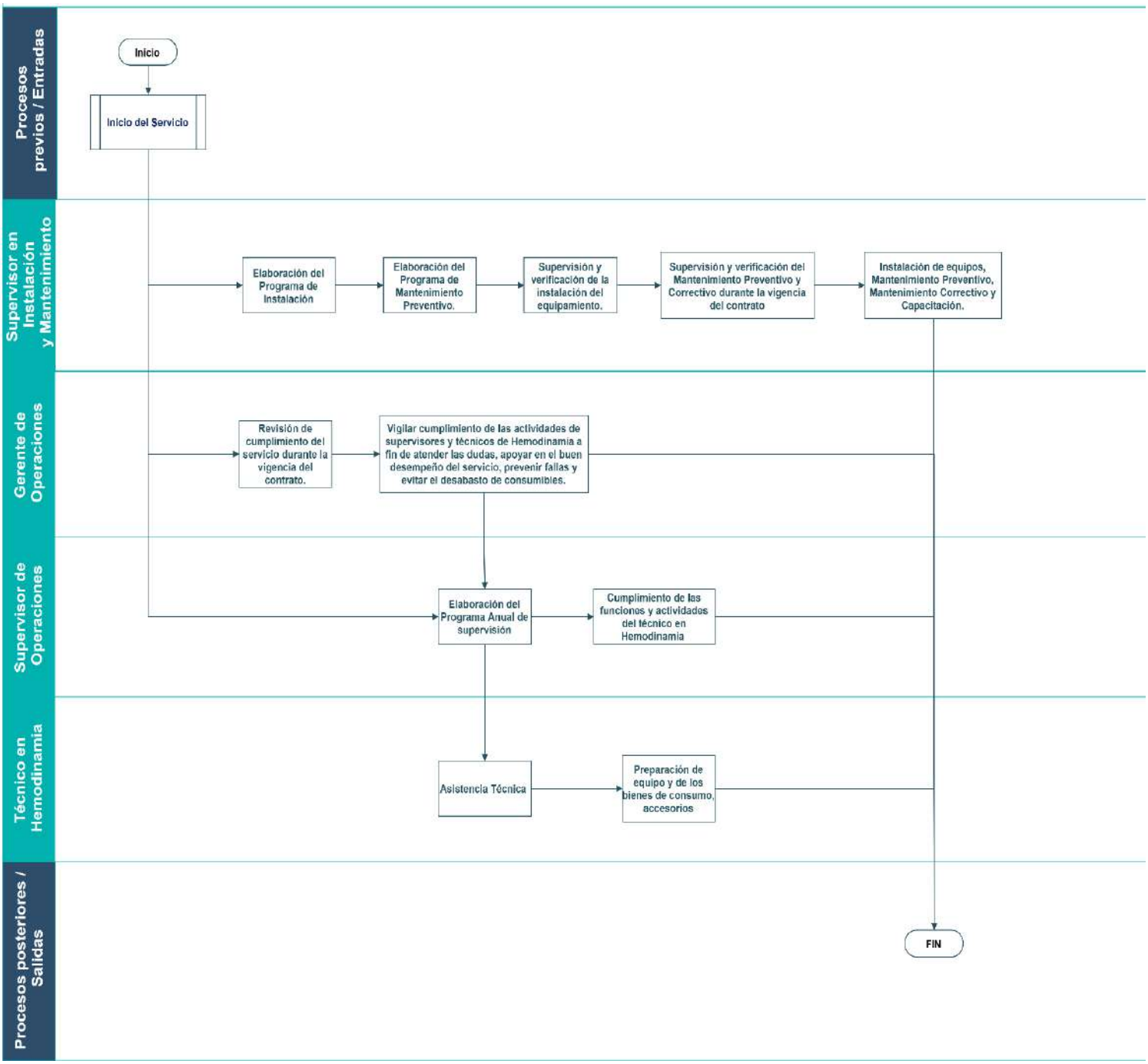
Muestras para Pruebas: No se solicitan antes de la prestación del servicio, en el caso que **durante** la prestación del servicio se presente reiterativamente en más de dos ocasiones una incidencia de fallo con un Equipo, Instrumental o Bien de consumo básico o complementario, se deberá documentar, con el soporte de lo solicitado en el **"Reporte de incidencias"**, (marcas, modelo, fecha de fabricación, lotes etc.), Podrán ser requeridas piezas o muestras para envío a la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI) que deberán entregarse dentro del plazo de no más de 48 horas una vez llenado el Reporte de Incidencias y notificado al proveedor de la(s) fallas, su costo lo absorberá el proveedor.

B) Diagrama de flujo de la prestación de los Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión 2025

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025



VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

c) Metodología y Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento (al menos 4 niveles: Operación, supervisión, gerencia y dirección) de la mesa de ayuda (Incluir medios de contacto y retroalimentación para apertura, seguimiento y cierre de solicitudes de servicio).

Se cumplirá con los lineamientos establecidos para la gestión de las quejas recibidas y relacionadas con el servicio integral de MI.

Según sea el caso, el usuario o técnico de servicio deberá reportar el incidente o evento de la queja mediante: A) Formulario de queja correspondiente ubicado en la página principal de la compañía [redacted] B) Llamada telefónica al [redacted] para CDMX y área metropolitana o al [redacted] del interior de la república opción 4. C) Correo electrónico a la cuenta: mesa.servicio@vitalmex.com.mx D) En las instalaciones de Vitalmex, marcando la extensión 1111.

Se creará un ticket para el registro y seguimiento del incidente.

Se debe registrar en la bitácora los datos del reporte recibido, que incluye:

- #Ticket
- Fecha de reporte
- Fecha del evento
- Descripción detallada
- Acciones de contención (realizada por parte del personal del hospital para mitigar el riesgo)
- Descripción de producto

El responsable de Sistemas de debe comunicar por correo electrónico a las áreas involucradas la recepción de la queja, dependiendo del caso. Las áreas involucradas en la queja deben iniciar con la investigación de la queja y el Gerente en conjunto con las áreas involucradas determinar acciones de contención.

El responsable de Sistemas de Calidad debe enviar la carta de respuesta al cliente con los resultados de la investigación, así como las acciones resultantes del levantamiento del CAPA correspondiente.

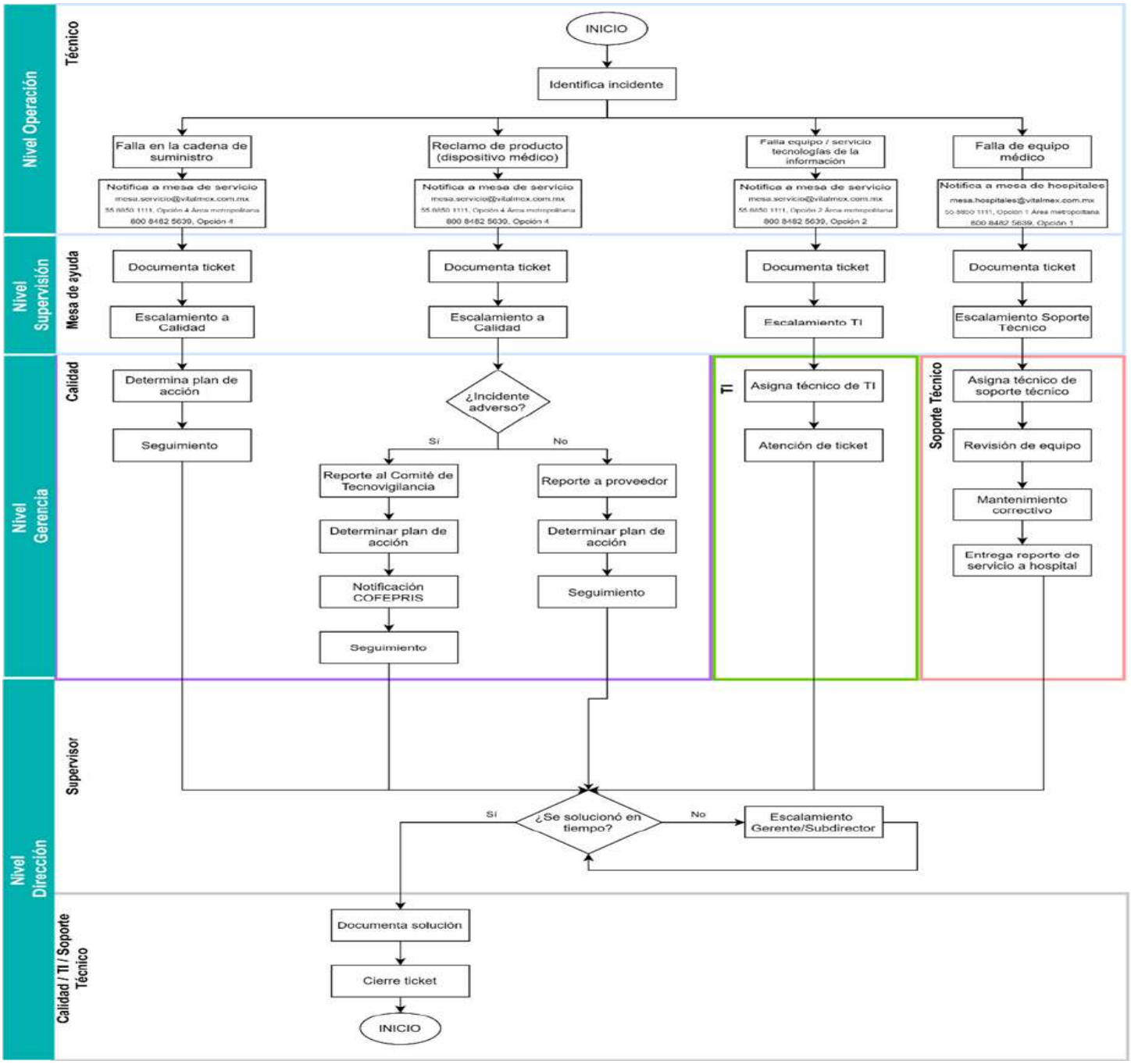
Al verificar el cierre del plan correctivo se emitirá la carta de respuesta al cliente para comunicarle los resultados, misma que será enviada a mesa de servicio para el cierre del ticket.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico y Liga Electrónica,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Diagrama de flujo del funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda para solicitudes de servicio.



VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

d) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad y/o UMAE contenidas en la partida(s) de su interés.

Se deberá presentar la metodología de plan de trabajo el calendario programado de los mantenimientos preventivos, y una vez adjudicado, deberá informar por escrito al Administrador del Contrato, Jefe de Servicio o el servidor público que se designe en sustitución de éste, o Divisionario y Jefe de Conservación de la Unidad Médica, durante los primeros **10(diez) días natural posterior a partir de la emisión del fallo**, el Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Médicos y de Instrumental que sugiere **el FABRICANTE.**

El licitante adjudicado, a través de su SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO, deberá supervisar la instalación y puesta a punto de los equipos solicitados para la prestación del servicio objeto de esta licitación. Así mismo supervisará los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran para garantizar la continuidad de la prestación del servicio en óptimas condiciones.

A fin de dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo del equipo médico de Mínima Invasión establecido en el punto 6 que antecede, el Instituto llevará a cabo el control a través de la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, **documento REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL,** lo mismo hará cuando se lleven a cabo los mantenimientos correctivos **documento REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS E INSTRUMENTAL.** La bitácora será firmada por el técnico profesional capacitado responsable de la supervisión de los mantenimientos, el jefe de Cirugía o Mínima Invasión y el jefe de conservación de la unidad médica.

La Asignación del supervisor de Instalación y mantenimientos será al menos uno por cada diez Hospitales, perfil Licenciatura en Ingeniería Biomédica o Bachillerato Técnico en mantenimiento de equipo biomédico, si la partida adjudicada tuviese menos de 10 Unidades Hospitalarias tendrá que ser al menos uno por partida.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Vitalmex
Servicios Integrales

006448

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

PROVEEDOR: **Vitalmex Internacional S.A. de C.V.**	NÚMERO DE CONTRATO:			
UNIDAD MÉDICA: **UMAA 1 Mérida**	DÍA	MES	AÑO	**Mínima Invasión Paquete 1**
	10	12	2025	**ARTROSCOPIA**

PERIODICIDAD RECOMENDADA POR EL FABRICANTE:

NOMBRE DEL EQUIPO o INSTRUMENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (según recomendación del fabricante) 2026				Observaciones
	ENE	**MAR**	**MAY**	**JUN**	
531.072.0064 Equipo de artroscopía.			**X**		*Sin incidencias ver check list a detalle*
Rasurador			**X**		
Unidad de control:			**X**		
Bomba de irrigación para artroscopía.			**X**		*Pasa a correctivo por detectar fallo en x*
Equipo de radiofrecuencia o plasma para artroscopia según tecnología del fabricante			**X**		

El mantenimiento preventivo correrá a cargo del proveedor y la supervisión y control de que se lleve a cabo con oportunidad, calidad y eficacia, es responsabilidad del Área de Conservación de la Unidad Médica, quien emitirá reporte al Administrador del Contrato.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

e) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de procedimientos de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.

Por cada procedimiento que se realice el técnico de servicio debe llenar el **documento** "Reporte individual de procedimientos y bienes de consumo complementarios". Además, el técnico deberá realizar un registro del procedimiento realizado en nuestra aplicación digital de folios, la cual actualiza en tiempo real la base de datos de nuestro sistema, lo que nos permite tener visibilidad en tiempo real de los consumos de materiales utilizados para optimizar el re abasto de materiales y conocer la productividad en tiempo real.

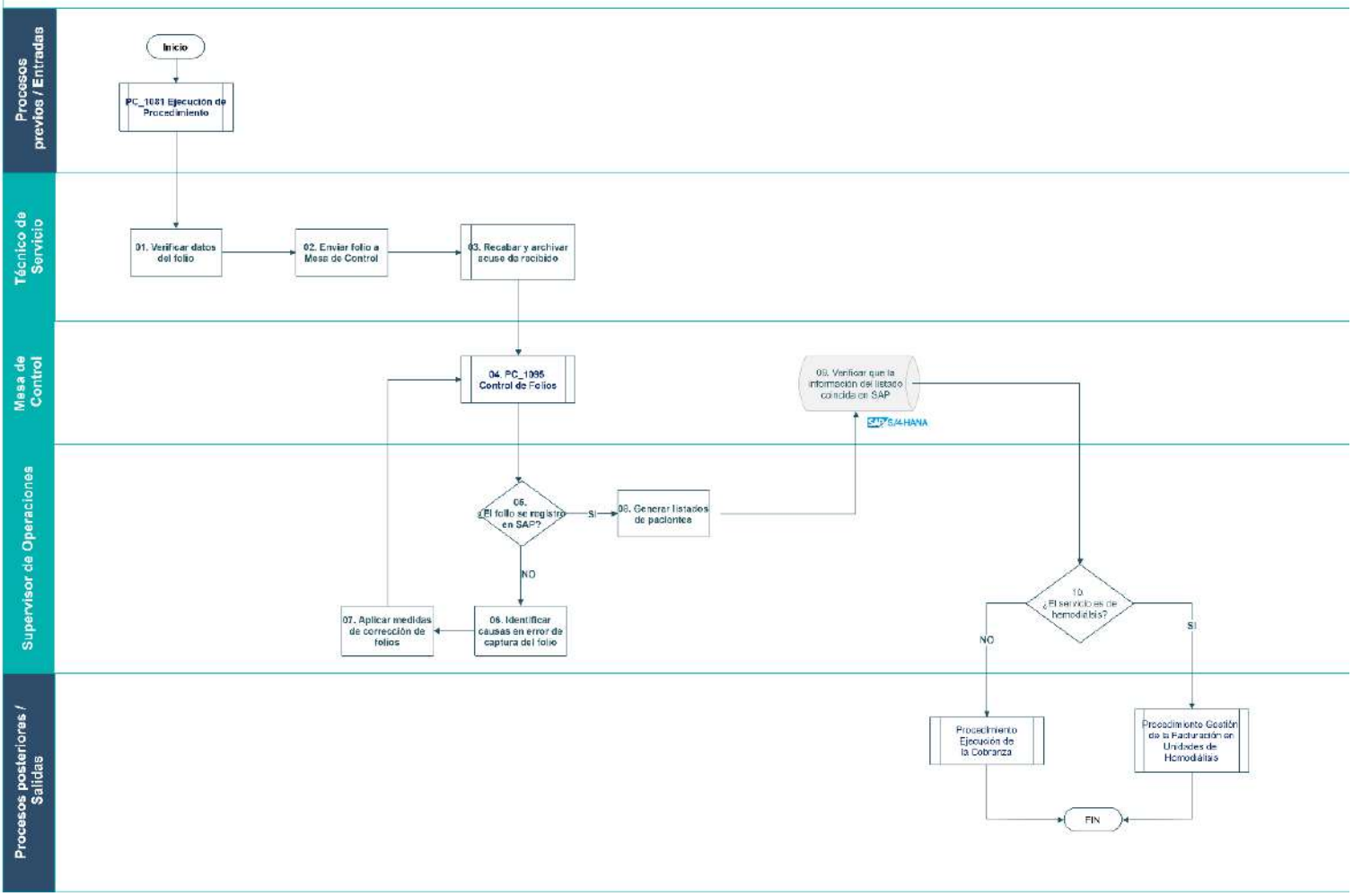
De manera mensual durante los primeros 5 días posteriores al cierre de cada mes calendario nosotros como proveedores generaremos un reporte en Excel, mismo que entregaremos a la Unidad Médica en físico y en archivo electrónico de manera mensual, como sustento de la productividad realizada en el periodo, para esto usaremos el **documento** "Control de Productividad, Bienes Básicos y Bienes de Consumo Complementarios de la CTSMI", entregando copia al correo ctsi.ccvyt@imss.gob.mx. Este reporte contendrá el registro de la productividad de los procedimientos realizados, los datos de identificación y vigencia de derechos de los pacientes, así mismo la información correspondiente a la prestación del propio servicio como: número de contrato, fecha del procedimiento realizado al paciente, precio unitario, importe total, importe con IVA, nombre y matrícula del médico que autorizó, etc.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Diagrama de Flujo Gestión de Folios en la Entrega del Servicio (Contabilidad de Procedimientos)



VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. 8850 1100

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

f) Metodología de aplicación del Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el documento contenido en el documento para los endoscopios.

Al inicio del contrato entregaremos el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el **documento** para los endoscopios, que utilizaremos para la prestación del servicio en las unidades institucionales y formará parte de la Metodología de nuestro Plan Trabajo.

El técnico de servicio estará capacitado y seguirá permanentemente las acciones descritas en el Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización de Endoscopios y pinzas reusables.

Este Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel y Esterilización se le presentará al Jefe o responsable del Servicio de Cirugía Mínima Invasión para su revisión y aprobación, y estará disponible en la unidad donde se preste el servicio con endoscopios y será acorde con las medidas establecidas por el Comité Local de Infecciones, así como a la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

"Manual de Desinfección de Alto Nivel" (DAN)

FORMATO T25

1.- Objetivo: Establecer las rutinas para asegurar, ejecutar y controlar el servicio de Mínima Invasión con la calidad y efectividad necesarias, que contribuya a la salud del paciente y a la sinergia con el cliente.	
2. Fecha de entrega de Manual de Desinfección de Alto Nivel:	
3.- Alcance: Este manual es aplicable a los video-endoscopios y el instrumental utilizado en el procedimiento de Mínima Invasión	
4 .- Asignación de Responsabilidades:	ver T22 RELACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR DEL LICITANTE **Técnico (Asignado por el Licitante Adjudicado)**

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

5.- Desarrollo del Proceso	1. Planeación de la asistencia médica 2. Rutina para preparar instrumental, materiales y equipo 3. Asistencia en ejecución del procedimiento: Rutina asistir a personal médico y de enfermería durante el procedimiento 4. Cierre del procedimiento: Rutina cerrar el procedimiento del Servicio Técnico integral 5. Cierre del procedimiento: Rutina Productos Obtenidos
5.1 Procedimiento de lavado y desinfección de Alto Nivel de Endoscopio(s)	1. Realizar una pre limpieza de proximal a distal 2. Limpiar el canal de trabajo 3. Verificar la funcionalidad 4. Desconectar el video-endoscopio y colocar tapones herméticos 5. Realizar prueba de fugas 6. Realizar lavado manual del video-endoscopio y canales de trabajo 7. Cepillar válvulas para retirar residuos 8. Enjuagar 9. Desinfectar IO. Enjuagar 11. Secar

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

5.2 Limpieza y Desinfección de Alto nivel Manual o con Lavadora (según la técnica utilizada).	1. Realizar una pre limpieza con gasa y solución jabonosa/detergente de proximal a distal a lo largo de toda la sección de inserción de la video- Mínima Invasión. 2. Limpiar el canal de trabajo mediante aspiración de solución/detergente y agua. 3. Verificar la funcionalidad de aspiración e insuflación del videoendoscopio. 4. Colocar el tapón hermético en el conector del procesador. 5. Realizar prueba de fugas, con el video-endoscopio presurizado 60 segundos. 6. Realizar el lavado manual del video-endoscopio y los canales internos con el kit de limpieza. 7. Cepillar las válvulas de insuflación, aspiración y tapón de canal de trabajo hasta retirar residuos. 8. Realizar el enjuague del video-endoscopio y los canales internos en forma manual/scope buddy. 9. Realizar la desinfección del video-endoscopio y accesorios móviles de acuerdo con las recomendaciones del fabricante del desinfectante. 10. Enjuagar el video-endoscopio y accesorios móviles de acuerdo con las recomendaciones del fabricante del desinfectante. 11. Secar exceso de agua.

5.3 Almacenamiento	Colgar el Video-endoscopio de forma manual/scope buddy.
5.4 Monitoreo de la efectividad del enzimático (recomendado por fabricante)	Verificar las condiciones de operación del instrumental desinfectado en frío: 1. Preparar la solución jabonosa/detergente enzimático/no enzimático (De acuerdo a las indicaciones del fabricante). 2. Realizar test de tiras reactivas a desinfectante y registrando resultados en bitácora. 3. Verificar que el desinfectante esté correctamente etiquetado con fecha de preparación, fecha de caducidad, tipo de desinfectante, tiempo de inmersión y nombre de quien lo preparó.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

6.- Registro de la información	Fl-OM-OP-02-01 Registro de tiras reactivas F2-OM-OP-02-01 Bitácora de prueba de fugas
7.- Indicadores	De acuerdo al comité de Infecciones No sociales de la Unidad Médica.
8.- Firma del Responsable:	**Técnico (Asignado por el Licitante Adjudicado)** [redacted]

En cada numeral anotar:

1.- Finalidad de su manual DAN

2.- Fecha en que el Jefe o Responsable del Servicio de Mínima Invasión recibe el Manual DAN

3.- Equipo que será sometido a DAN

4.- El responsable será Técnico (Asignado por el Licitante Adjudicado)

5.- Descripción detallada del proceso, personal, sustancia utilizada recomendada por elfabricante, fechas de activación y vencimiento, técnica de limpieza utilizada, tiempo de exposición recomendado por el fabricante, técnica aséptica utilizada, enjuague, protección del personal que realiza el DAN, manejo de los contenedores, en caso de lavadora plasmar las indicaciones del fabricante, etc.

5.1.- Descripción del procedimiento, utilización de paños, jeringas u otros recomendados por el fabricante.

5.2.- Descripción de la limpieza y desinfección en contenedor o lavadora según la técnica utilizada

5.3.- Descripción del almacenamiento en caso de que el endoscopio no sea utilizado inmediatamente

Se testa: **Número Telefónico, Nombre y Firma de tercero,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

5.4 Descripción de la evaluación a través de indicadores o tiras reactivas según recomendación del fabricante

6.- Registro de la información del desarrollo del DAN (esta debe ser conservada para la supervisión por el Jefe Mínima Invasión).

7.- Los indicadores serán establecido por el Comité de Infecciones Nosocomiales de la Unidad Médica.

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.
14. Plan de trabajo

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

Plan de trabajo **Servicio Médico Integral de Procedimientos para Mínima Invasión SMI para MI**	
Objetivo estratégico	El **Servicio Médico Integral de procedimientos para** Mínima Invasión, tiene por objetivo proveer de equipo, instrumental, bienes de consumo de vanguardia y personal técnico, necesarios para la realización de los procedimientos de Mínima Invasión
Fecha de elaboración	Fecha de actualización 10 de diciembre de 2025
Nombre del proyecto	**Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión(SMI para PMI)**
EMPRESA	Vitalmex Internacional S.A. de C.V.
Objetivos	**GENERAL:** El **"Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión"** para proveer a la unidad un servicio articulado que incluye la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos médicos, Instrumental y bienes de consumo, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, asistencia técnica, capacitación técnica al personal que designe el Instituto para el uso de los equipos médicos y registro de la productividad realizada. Para esto se consideran los requerimientos establecidos de la unidad en el (Requerimiento del Servicio Médico para Procedimientos de Mínima Invasión **ESPECÍFICOS:** **Cumplir en tiempo y forma los siguientes objetivos:** 1. Asistencia técnica 24/7 los 365 días del año. 2. Entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos e Instrumental solicitados en el 3. Entrega del instrumental establecido en el. 4. Entrega de consumibles de acuerdo a lo solicitado en el

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

	5. Logística y manejos del inventario. 6. Mantenimientos preventivos y correctivos. 7. Capacitación del personal médico designado por la Unidad Médica. Registro y control de la productividad realizada.
Estrategias	Realizar la prestación del servicio considerando todos los equipos médicos, sus accesorios, instrumental, asistencia técnica y los bienes de consumo solicitados en la presente licitación.
Líneas de acción	***1. Descripción del Servicio Médico Integral de Procedimientos de Mínima Invasión*** Intervenir y coadyuvar en la realización de procedimientos de Mínima Invasión suministrando equipos médicos e instrumental de vanguardia, bienes de consumo, asistencia técnica profesional y capacitada, mantenimiento oportuno y transferencia de conocimientos de los equipos y bienes de consumo para el personal médico y de asistencia. La entrega y puesta en operación en quirófano de equipos, instrumental, suministro de bienes y asistencia técnica se brindará durante las tres etapas de los procedimientos de la cirugía: pre operatorio (dotar de consumibles 7 días previos de acuerdo a históricos, preparar los consumibles y equipo 30 min. antes de iniciar la ejecución del procedimiento), trans operatorio (asistir en todo momento una vez dentro del quirófano él paciente y pasar al médico los insumos necesarios para él procedimiento) y post operatorio (registrar los datos del paciente, del médico y consumibles inmediato al termino del procedimiento, así como control y registro de la productividad del día y del mes en los sistemas informáticos correspondientes), tanto en forma programada (electivamente, sin compromiso agudo de la vida del paciente) como de urgencia(procedimiento indicado por cuadro agudo que compromete la vida del paciente). A continuación, se enuncian los **servicios a contratar**:

CLAVE	PAQUETE ÚNICO: Artroscopia	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
10.01.010	Artroscopia de rodilla.	40	100

4. Equipo médico.

Se equipará la Unidades Médicas con lo propuesto en la presente licitación, se pondrá en operación los equipos para asegurar la realización de los procedimientos de cirugía Mínima Invasión Se entregarán equipos que cumplen en entera satisfacción las especificaciones que se establecen en **"Equipo Médico de Cirugía**".

La entrega, instalación y puesta en operación del equipo médico, así como del servicio médico integral, para la realización de los procedimientos contenidos en

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

	Como licitante participante, se entregará y adjuntará como parte de la propuesta; los documentos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, así como todos aquellos documentos que presentamos en la proposición técnica para ser evaluados, tales como certificados del fabricante, los cuales corresponden, con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica del licitante de los equipos propuestos así como de las características del **servicio ofertado**, lo cual deberá ser completo y en caso de estar en idioma diferente al español se proporcionará la traducción simple al español, sin que altere, modifique o distorsione el contenido y/o alcance del documento traducido, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten lo ofertado. De ser adjudicados, a través de nuestro SUPERVISOR EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO, quien es un técnico profesional capacitado, supervisará la instalación y puesta a punto de los equipos solicitados para la prestación del servicio objeto de esta licitación. Así mismo supervisará los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran para garantizar la continuidad de la prestación del servicio en óptimas condiciones. A fin de dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo del equipo médico de Cirugía Mínima Invasión establecido en el punto 6, el Instituto llevará a cabo el control a través de la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, **documento** lo mismo hará cuando se lleven a cabo los mantenimientos correctivos **documento** La bitácora será firmada por el técnico profesional capacitado responsable de la supervisión de los mantenimientos, el Jefe de Mínima Invasión y el Jefe de Conservación y Servicios Generales. ***5. Adecuación del área, Instalación y puesta a punto de equipo médico*** Posterior al fallo y en caso de ser adjudicados, la Unidad Médica deberá designar un espacio físico accesible al área de quirófanos de cirugía de Mínima Invasión, a título gratuito y con electricidad, que se podrá adecuar y administrar de tal forma que pueda usarse como almacén y resguardo del equipo, y bienes de consumo propiedad nuestra (en caso de ser favorecidos con la adjudicación), con el que proporcionará el SMI, durante la prestación del servicio. a) En caso de ser adjudicados, la instalación y puesta a punto de los equipos solicitados para la prestación del servicio objeto del servicio, será estricta responsabilidad del licitante adjudicado, cuya supervisión estará a cargo del Supervisor en Instalación y Mantenimiento por nuestra parte, y del Administrador del Contrato, y cuya verificación de condiciones óptimas de operación del equipo. ***6. Bienes de consumo básico (por procedimiento y complementario).*** En el "Catálogo de Bienes de Consumo Básicos y Complementarios" del presente documento, se detallan los bienes de consumo Básicos y bienes de consumo complementarios, cuando estos últimos sean Básicos, para

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

	cada uno de los procedimientos del catálogo de servicios, que se suministrarán para llevar a cabo los procedimientos indicados en el Catálogo de Procedimientos del presente documento y conforme al La dotación de los bienes de consumo Básicos, se efectuará previamente al procedimiento programado, por lo menos 7 días naturales antes de la fecha considerada para llevar a cabo estos procedimientos, la cual corresponderá al consumo estimado de estos días conforme a lo establecido. Se considerará la dotación para procedimientos de urgencia, así como aquellos que por su característica médica no puedan ser programados, mismos que serán previstos de mutuo acuerdo con los Jefes de Servicio para su abasto permanente. Se tendrá a disposición la primera dotación de bienes de consumo Básicos, 9 días naturales posterior al fallo. Este control no representa ninguna responsabilidad de resguardo de insumos o considerarse para fines de facturación y pago para el Instituto**.** En el caso de los bienes de consumo complementarios deberá ajustarse a los requerimientos establecidos para cada Unidad Médica Se garantiza la disponibilidad de los bienes de consumo Básicos y bienes de consumo complementarios en condiciones óptimas de envase, con el fin de preservar la esterilidad, calidad y condiciones adecuadas durante el transporte y almacenaje. Lo anterior para que los bienes de consumo se entreguen al momento del procedimiento de cirugía Mínima Invasión nuevos y en óptimas condiciones para su uso, de acuerdo al tipo de procedimiento programado. Los bienes de consumo serán estrictamente compatibles entre sí y con el equipo médico relacionado. Si resultamos adjudicados, se tendrá obligatoriamente disponible las diferentes medidas (diámetros, calibres, longitudes) de los bienes de consumo, descrito “Bienes de Consumo y Complementos” en las cantidades requeridas, con el fin de que el médico cuente con la opción específica para cada paciente en particular. ***7. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo*** Se mantendrán los equipos médicos en óptimas condiciones, así como la transferencia de conocimientos en el manejo de estos, permitiendo a los cirujanos realizar en tiempo y forma los procedimientos Se brindarán los siguientes mantenimientos con la finalidad de asegurar la continuidad del servicio: **7.1 Mantenimiento Preventivo de Equipo Médico** **7.1 Mantenimiento Correctivo de Equipo Médico.** ***8.Asistencia técnica.***

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

	Para la preparación y puesta en uso de los equipos, instrumental y bienes de consumo en los procedimientos de cirugía Mínima Invasión proporcionaremos la asistencia técnica necesaria, para el uso óptimo de los equipos médicos y bienes de consumo, en las Unidades Médicas del Instituto con Servicio Médico Integral de Mínima Invasión En cada servicio de Mínima Invasión contamos con suficientes técnicos de servicio capacitados para atender los requerimientos operativos de nuestros clientes. Cada técnico cuenta con el respaldo de ingenieros de soporte técnico, especialistas de producto de cada fabricante, capacitación continua y supervisión constante. Además, cuenta con diferentes recursos tecnológicos que permiten desarrollar su trabajo de manera ágil y eficiente (App de folios, app de consigna, registro de equipos). El contar con técnicos altamente calificados, con todo este soporte de especialistas y recursos tecnológicos permite que seamos el mejor aliado para nuestros clientes de manera que puedan brindar los mejores resultados a sus pacientes y maximizar la productividad de cada hospital. Se designarán **técnicos** capacitados en Procedimientos de cirugía Mínima Invasión que darán cobertura a los turnos matutino, vespertino y nocturno, de lunes a domingo, conforme a la programación y necesidades de la unidad médica, para que una vez adjudicados asistan logísticamente al personal del Instituto en todos los procedimientos. Nuestros técnicos son capacitados de manera continua directamente por los fabricantes tanto de equipos y materiales. Adicional a esto nuestros técnicos cuentan con amplia experiencia en esta especialidad. El contar con técnicos altamente calificados permite que el médico concentre su atención exclusivamente en el tratamiento de su paciente sabiendo que cuenta con un experto a su lado en el manejo de equipos, accesorios e insumos. Nuestros técnicos son capaces de brindar el soporte necesario ante cualquier eventualidad y de ofrecer al médico opciones en materiales cuando así se requiera. Esto tiene grandes beneficios para todos, siendo el principal el procurar el mejor resultado para el paciente, eficientes tiempos para atender a la mayor cantidad de pacientes y hacer más productivo el servicio. Por otro lado, contar con el apoyo de especialistas por parte de los fabricantes y de Vitalmex aseguran que se aprovechen al máximo las tecnologías disponibles. Este personal deberá permanecer en los quirófanos, según corresponda, y estar disponible de acuerdo a la programación de procedimientos, sean estos procedimientos electivos o de urgencias, estos últimos si son en el turno nocturno serán atendidas por el proveedor con guardias o vía telefónica conforme a un acuerdo mutuo entre el técnico asignado por el proveedor y el Jefe de Servicio de cirugía Mínima Invasión Nuestros técnicos de servicio permanecen en quirófanos atentos al desarrollo del procedimiento para atender cualquier requerimiento del médico e incluso anticiparse a estos, facilitando y agilizando el desarrollo del procedimiento. Para logra este enfoque por parte de nuestros técnicos, en centros de alta demanda, como lo es La tenemos técnicos dedicados exclusivamente a actividades administrativas logrando así una adecuada distribución de tareas lo que da como resultado que todo el servicio integral funcione de manera óptima. Contamos con suficientes técnicos de manera que podemos ofrecer una atención 24/7 en todos nuestros servicios. De hecho, cada técnico se contrata para estar de base en un hospital y turno específico.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

	Garantizamos al cliente que siempre contará con el personal de Vitalmex para la atención de procedimientos. **El técnico**, contará con identificación (gafete), proporcionado por y deberá portarla en lugar visible para su identificación durante su estancia en las Unidades Médicas del Instituto, y conocerá a detalle las funciones asignadas por el supervisor designado por el licitante adjudicado, Cada técnico de servicio cuenta un juego de uniformes para cada día de la semana. Este uniforme tiene el logotipo de la empresa y un color específico para ser distinguido rápidamente por el personal de la institución. Adicional a esto, cada técnico cuenta con una credencial que lo identifica como personal de Vitalmex y la porta siempre en un lugar visible durante la estancia en el hospital. Nuestro supervisor de operaciones cuenta con una amplia experiencia y capacitación, tiene una presencia constante en el hospital para supervisar a los técnicos y atender los requerimientos de médicos y jefe de servicio. Tenemos también rutinas, manuales y procesos homologados que sirven de guía para el desarrollo diario de las actividades de nuestros técnicos. Los supervisores cuentan con recursos tecnológicos que permiten llevar un registro de la supervisión que hacen a cada uno de los técnicos y con lo cual realizar análisis que permiten detectar áreas de oportunidad y corregirlas. Los técnicos cumplen como mínimo con lo siguiente: **8.1 ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL TÉCNICO PARA LOS PROCEDIMIENTOS PARA CIRUGÍA Mínima Invasión** ➢ **Previo al procedimiento** El TÉCNICO deberá presentarse: **Turno matutino** a las 7:30 a 14:00 hrs Turno **vespertino** a las 13:30 a 20:00 hrs En este horario deberá coordinarse con el jefe de servicio para definir el horario de enlace. Turno **nocturno** a las 19:30 a las 8:00 hrs se deberá coordinar con los jefes de servicio, en caso de que este horario este considerado en el servicio y Unidad asignada. El técnico de servicio se presenta en el horario especificado, se reporta con la enfermera jefa de quirófano y con el médico que hará el primer procedimiento del día. Procede a revisar funcionamiento y preparar equipos, instrumental e insumos en base al procedimiento a realizar y a las preferencias particulares del médico (Ej. colocar pedal donde le gusta al médico). El técnico de servicio esté enfocado en el procedimiento, anticipándose a los requerimientos del médico lo que disminuye los tiempos quirúrgicos. Esto se traduce en menor exposición a la anestesia para el paciente, así como disminuir el deterioro cardiaco, adicionalmente, hay un beneficio económico administrativo para el hospital optimizando tiempos y aumentando la productividad.

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

	Se entregará y tendrá listos 30 (treinta) minutos antes de cada procedimiento, el equipo, instrumental, los accesorios, los bienes de consumo, estériles, completos, requeridos y contratados para cada procedimiento. **Durante el procedimiento** Observación activa del óptimo funcionamiento de los elementos descritos. El técnico de servicio está atento al desarrollo del procedimiento para anticiparse a los requerimientos del médico y atenderlos, verifica también el óptimo uso y funcionamiento de los equipos. Está capacitado para resolver problemas a nivel usuario de los equipos. Nuestras aplicaciones tecnológicas permiten que el técnico escanee los materiales utilizados actualizando en tiempo real su inventario para acortar tiempos de reabasto de materiales. Asegurar el éxito del procedimiento y disminuir los tiempos quirúrgicos, lo que es un beneficio económico administrativo para el hospital optimizando tiempos y aumentando la productividad. Asistencia técnica al médico con respecto a la provisión de insumos. Dado que nuestros técnicos están altamente capacitados y tienen amplia experiencia, tienen la capacidad de ofrecer opciones variadas al médico en cuanto a medidas y características de materiales. El médico cuenta con un aliado en sala con suficiente conocimiento técnico, lo que le permite brindar la mejor opción de tratamiento al paciente, incluso si se presentan complicaciones. **Posterior al procedimiento** Recolectará los desechos de sus consumibles que se generen durante el procedimiento y depositarlos en los contenedores señalados por el Instituto, el producto final de estos desechos debe de ser manejado por el personal del instituto de acuerdo a la NOM 087 Manejo de Residuos Peligrosos y Biológico Infecciosos. El Técnico debe verificar la disposición final de estos desechos. Los mecanismos de destrucción para aquellos bienes de consumo que así lo requieran serán los indicados por el fabricante. Nuestros técnicos están capacitados en Bioseguridad, así como en las Normas Oficiales aplicables para el manejo de residuos biológico infecciosos. Contamos con rutinas y procedimientos alineados a la normativa vigente con lo que aseguramos la correcta disposición de residuos. Aseguramos que siempre se realice la correcta disposición de desechos de acuerdo a la normatividad vigente. Con esto evitamos poner en riesgo al personal de salud, así como a las personas involucradas en el diseño de residuos. Con la correcta ejecución de estos procesos evitamos caer en alguna desviación y poner en riesgo a la institución ante una auditoria. El Técnico designado será el responsable del resguardo de equipos, accesorios y bienes de consumo, así como Limpieza del set de instrumental y equipo.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

Entrega limpio y ensamblado el set de instrumental al área de C.E.Y.E., quien será responsable de llevar a cabo el proceso de esterilización.

Al inicio de cada turno el técnico valida la existencia física de todos los equipos y materiales. Contamos con especialistas que llevan a cabo acciones para garantizar el resguardo de los activos (Instalación de chapas de seguridad, instalación de sistemas de video vigilancia). Contamos con una aplicación para escanear el código QR de cada equipo y registrar su uso en cada procedimiento.

Se asegura la disponibilidad de equipos, accesorios y materiales, evitando extravíos y previniendo fallas técnicas. Con el registro de usos de cada equipo en tiempo real somos capaces de detectar el desgaste de los mismos y ejecutar en forma oportuna el mantenimiento preventivo. Esto permite al cliente tener una atención constante a sus pacientes.

7.2 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TÉCNICO

a. Elaborar carpeta técnica que contenga la cartera de servicios de la Unidad Médica.

b. Entregar y dar a conocer al personal médico; el equipo y los bienes de consumo contratados por procedimiento.

c. El Jefe de servicio permitirá el acceso al TÉCNICO asignado a la programación de procedimientos, para coadyuvar en la elaboración del plan de suministro y asegurar el abasto oportuno de los bienes de consumo requeridos.

El técnico de servicio revisa la programación en cuanto esta se publica y se acerca a cada médico para corroborar el procedimiento y los recursos requeridos. Nuestra aplicación tecnológica de registro de materiales utilizados nos permite actualizar en tiempo real los inventarios de materiales y detona su reabastecimiento. El supervisor de servicio mantiene una constante comunicación con cada jefe de servicio para entre otras cosas detectar incrementos de productividad y ajustar de forma oportuna el stock de materiales. El registro de los materiales utilizados en nuestro sistema permite contar con históricos de consumo con lo que podemos optimizar nuestros stocks de materiales de forma que siempre contemos con materiales para atender urgencias.

Se garantiza contar siempre con materiales suficientes y no cancelar ningún procedimiento. Gracias a la comunicación constante con nuestro cliente podemos reaccionar de forma oportuna a cualquier incremento en productividad y contribuir así a los planes de crecimiento de nuestro cliente.

d. Recabar al término de cada procedimiento; **nombre, matrícula y firma autógrafa** del médico, que realizó el procedimiento, para el visto bueno del tipo de procedimiento realizado y los bienes de consumo utilizados.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

El técnico de servicio realiza su folio de manera electrónica lo que permite registrar en tiempo real la información en el sistema de la compañía.

e. Registrar la Información del Instituto contenido en el **documento REPORTE INDIVIDUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS** de los procedimientos realizados y los bienes de consumo utilizados durante los procedimientos.

Esta actividad se lleva a cabo a través de nuestra aplicación digital de folios. La cual actualiza en tiempo real la base de datos de nuestro sistema.

Con esto garantizamos la confiabilidad y oportunidad de la información. Permite también ser muy agiles en la entrega de facturas y sus (layouts). Si un cliente nos pide en cualquier momento la productividad acumulada y el presupuesto disponible tenemos la capacidad de entregar dicha información en un tiempo muy corto.

f. Generar el Reporte Mensual conforme al **documento "REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO UTILIZADOS DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL DE PROCEDIMIENTOS DE CIRUGÍA Mínima Invasión"**, en el que integrará la información de los **Reportes Individuales** de los procedimientos realizados y bienes de consumo complementarios utilizados.

El técnico designado la unidad médica realizará exclusivamente actividades de **ASISTENCIA TÉCNICA** al personal de salud y **NO DE TIPO ASISTENCIAL AL PACIENTE.**

9.Transferencia de conocimiento. (programa)

Se proporcionará la Transferencia de conocimientos al personal del Instituto para el uso de los equipos médicos, instrumental y manejo de los insumos en general, previo y durante la prestación del servicio.

La transferencia de conocimientos será coordinada y supervisada por el Jefe de Servicio de cirugía Mínima Invasión y será el responsable de proporcionar la lista del personal a capacitar al Administrador del Contrato.

El **Programa de Transferencia Del Conocimiento**, considerará Transferencia de conocimientos Previa al inicio de los servicios y Continua durante la prestación del servicio, para el uso y manejo de los equipos médicos, los accesorios y del adecuado uso de los bienes de consumo, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Servicio de Mínima Invasión, con el Visto Bueno del Director y avalado por el Administrador del Contrato.

El control del Registro de Asistencia se realizará mediante el **documento "REGISTRO DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN", e**l cual será avalado por el Jefe de Servicio de Mínima Invasión al término de cada evento, quien la entregará al Administrador del Contrato.

Al término de la Transferencia de conocimientos, se extenderá el documento con las firmas del Instituto y del proveedor. **documento** membretado***).***

Se generará un reporte en Excel **documento "REPORTE MENSUAL DE PROCEDIMIENTOS Y BIENES DE CONSUMO UTILIZADOS DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL DE PROCEDIMIENTOS DE Mínima Invasión",**

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

que contendrá el Registro de la productividad de los procedimientos realizados, los bienes de consumo complementarios utilizados, los bienes de consumo contratados en cada uno de los procedimientos.

Entrega del plan de trabajo, Formalización del Contrato, Entrega de Garantía, Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del personal a capacitar, Entrega del Programa de Capacitación, Capacitación Previa, Entrega, instalación y puesta a punto del equipo, Entrega de Bienes de Consumo básicos, Entrega de Bienes de Consumo Complementarios, Inicio de la prestación del servicio.

I. Diagrama de Gantt de la instalación, puesta a punto e inicio de operación del (de los) SMI para MI ofertados.

	AÑO CORRIENTE:	Año 2026																								
No	INVESTIGACIÓN DE MERCADO SMI DE ARTROSCOPIA																									
	DÍAS CALENDARIO	Dias																								
	DÍAS NATURALES a partir del fallo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	Afinar detalles de la integración técnica del PLAN DE TRABAJO	Dentro del día 3																								
2	Entrega del plan de trabajo	Dentro del día 4																								
3	Formalización del Contrato	Dentro de los 15 días																								
4	Entrega de Garantía																Dentro de los 10 días									
5	Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del personal a capacitar	Dentro del día 10																								
6	Entrega del Programa de Transferencia del Conocimiento	Dentro del día 10																								
7	Capacitación Previa	Dentro del día 10																								
8	Entrega, instalación y puesta a punto del equipo	Dentro del día 10																								
9	Entrega Instrumental	Dentro del día 10																								
10	Entrega de Bienes de Consumo básicos	Dentro del día 10																								
11	Entrega de Bienes Complementarios	Dentro del día 10																								
12	Inicio para la prestación del servicio										Dia 10															

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

II. Diagrama de Gantt El Programa de Transferencia del conocimiento (capacitación) sobre los equipos del SMI para MI con temario por objetivos, teórico y práctica.

AÑO CORRIENTE:		Año 2026																								
No	INVESTIGACIÓN DE MERCADO SMI DE ARTROSCOPIA																									
	DÍAS CALENDARIO	Dias																								
	DÍAS NATURALES a partir del fallo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
5	Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del personal a capacitar	Dentro del dia 10																								
6	Entrega del Programa de Transferencia del Conocimiento	Dentro del dia 10																								
7	Capacitación Previa	Dentro del dia 10																								
8	Entrega, instalación y puesta a punto del equipo	Dentro del dia 10																								
9	Entrega Instrumental	Dentro del dia 10																								
10	Entrega de Bienes de Consumo básicos	Dentro del dia 10																								
11	Entrega de Bienes Complementarios	Dentro del dia 10																								
12	Inicio para la prestación del servicio										Dia 10															

III. Diagrama de Gantt de la prestación de los servicios de los SMI para MI ofertados.

AÑO CORRIENTE:		Año 2026																								
No	INVESTIGACIÓN DE MERCADO SMI DE ARTROSCOPIA																									
	DÍAS CALENDARIO	Dias																								
	DÍAS NATURALES a partir del fallo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
5	Entrega por parte de la Unidad Médica del listado del personal a capacitar	Dentro del dia 10																								
6	Entrega del Programa de Transferencia del Conocimiento	Dentro del dia 10																								
7	Capacitación Previa	Dentro del dia 10																								
8	Entrega, instalación y puesta a punto del equipo	Dentro del dia 10																								
9	Entrega Instrumental	Dentro del dia 10																								
10	Entrega de Bienes de Consumo básicos	Dentro del dia 10																								
11	Entrega de Bienes Complementarios	Dentro del dia 10																								
12	Inicio para la prestación del servicio										Dia 10															

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

IV. Diagrama de Gantt del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad y/o UMAE contenidas en la partida(s) de su interés.

PROVEEDOR:	NÚMERO DE CONTRATO:			
Vitalmex Internacional S.A. de C.V.				
UNIDAD MÉDICA:	DÍA	MES	AÑO	**Mínima Invasión**
UMAA 1 Mérida	10	12	2025	**ARTROSCO**

PERIODICIDAD RECOMENDADA POR EL FABRICANTE:

NOMBRE DEL EQUIPO o INSTRUMENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (según recomendación del fabricante) 2026				
	ENE	**MAR**	**MAY**	**JUN**	
531.072.0064 Equipo de artroscopía.			**X**		*Sin incidenc*
Rasurador			**X**		
Unidad de control:			**X**		
Bomba de irrigación para artroscopía.			**X**		*Pasa a corre*
Equipo de radiofrecuencia o plasma para artroscopia según tecnología del fabricante			**X**		

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

El mantenimiento preventivo correrá a cargo del proveedor y la supervisión y control de que se lleve a cabo co calidad y eficacia, es responsabilidad del Área de Conservación de la Unidad Médica, quien emitirá reporte al Ad Contrato.

V. Diagrama de Gantt para contabilidad de procedimientos de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.

N°	DÍAS NATURALES	MES 1					MES 2					MES 3					MES 4					MES 5					MES 6				
1	Entrega del Reporte Mensual de Productividad	1	2	3	4	entrega dentro del día 5	1	2	3	4	entrega dentro del día 5	1	2	3	4	entrega dentro del día 5	1	2	3	4	entrega dentro del día 5	1	2	3	4	entrega dentro del día 5	1	2	3	4	entrega dentro del día 5

VI. Diagrama de Gantt del Calendario de desinstalación de equipamiento del SMI para Mínima Invasión (al concluir su contrato).

No	DÍAS NATURALES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Desinstalación																														

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.100-2025 (INVESTIGACIÓN DE MERCADO) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**
	ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025

9.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:
II.- Documentación Técnica.

15. Presentar el Organigrama de la empresa participante y su Currículum Empresarial

Estado de México a 10 de diciembre del 2025

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
PRESENTE

FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ, en mi carácter de Representante Legal de la empresa **VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.,** manifiesto lo siguiente:

Que, mi representada en caso de resultar adjudicada, se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto y que en caso de que algún miembro del equipo por caso fortuito o fuerza mayor, deje de laborar deberá sustituir de inmediato al integrante con otra persona del mismo perfil. presentando los mismos documentos establecidos en los numerales; 4.2.11,4.2.12 y 4.2.13.

ESTADO DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2025
PROTESTO LO NECESARIO



FELIPE RODRIGUEZ SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
VITALMEX INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

VITALMEX INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
Av. Industria Eléctrica de México No.3,
San Pedro Barrientos, C.P. 54010,
Tlalnepantla, Estado de México
Tel. [redacted]

Se testa: **Número Telefónico,** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO NÚMERO 15 (QUINCE)

ANEXO T11 DISTRIBUCIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INSTRUMENTAL DE SMI PARA PMI

							Paquete 1	Paquete 1															
								Set de Artroscopia 3 para el procedimiento: 10.01.010 artroscopia de rodilla															
Distribución							331.072.0042 Equipo para artroscopia.	Cánula roma para radiar gradiente.	Pinza de canasta 90° derecha e izquierda.	Pinza de canasta curva hacia arriba.	Pinza de canasta recta.	Pinza de canasta 45° derecha e izquierda.	Pinza de retrograda recta derecha e izquierda.	Pinza de canasta izquierda y derecha.	Pinza empujadora de tejido adherido	Pinza grasper de puntas dentadas.	Cánula diagnóstica en el rango de 3 a 5.5 mm., doble vistas rotatoria.	Tijera recta.	Contenedor de esterilización compatible con instrumental de artroscopía de rodilla.	Microfracturadores en el rango entre 20 a 90 grados.
No.	del	OOAD/UMAE	clp	Tipo	Número	Localidad		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
3	33	Yucatán	33126UA215I	UMAA	1	Mérida	UMAA 1 Mérida	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	3		
								1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	3		