



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Mérida, Yucatán, 24 de Febrero de 2026

AREA SOLICITANTE: COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
TEL.: (999) 940 25 68 ó 69

A TODA LA PROVEEDURÍA CUYO OBJETO PREPONDERANTE SEA EL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS):

El Instituto Mexicano del Seguro Social, como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamientos y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 5 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 de su Reglamento, el Instituto Mexicano del Seguro Social requiere identificar a los posibles prestadores de servicio y/o proveedores.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia de bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento Anexo Número 1 (uno) ANEXO TÉCNICO\_REQUERIMIENTO y Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: calle 44, número 999, entre las calles 127 y 127 B, de la Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285, Mérida Yucatán, teléfono 999-940-25-64, 999-940-25-68 y 999-940-25-69, y que sea dirigida a la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, deberá enviarla vía correo electrónico.

Mucho agradeceré que en su propuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma, la cual será al menos de cuarenta y cinco días naturales a partir de su emisión.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: [harry.irizar@imss.gob.mx](mailto:harry.irizar@imss.gob.mx) y/o [juan.cisnerosga@imss.gob.mx](mailto:juan.cisnerosga@imss.gob.mx) y/o [silvia.arceo@imss.gob.mx](mailto:silvia.arceo@imss.gob.mx) y/o [carla.perez@imss.gob.mx](mailto:carla.perez@imss.gob.mx)

**La Fecha Límite para presentar la Cotización es el: 03 de Marzo de 2026 a las 12:00 horas.  
Su cotización deberá estar vigente al menos cuarenta y cinco días naturales a partir de su emisión.**

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: [harry.irizar@imss.gob.mx](mailto:harry.irizar@imss.gob.mx) y/o [juan.cisnerosga@imss.gob.mx](mailto:juan.cisnerosga@imss.gob.mx) y/o [silvia.arceo@imss.gob.mx](mailto:silvia.arceo@imss.gob.mx) y/o [carla.perez@imss.gob.mx](mailto:carla.perez@imss.gob.mx)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

**NOTA:** Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA; INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su información/cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

En espera de su amable participación, me despido aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.A.E. HARRY IRIZAR LEYVA  
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

JFCG/SVAF/CMPB

*(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación).*





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

⊕1.- LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO COTIZADO (QUE SE ANEXAN AL PRESENTE EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO) ANEXO TÉCNICO\_REQUERIMIENTO.

**PROPUESTA ECONÓMICA:**

La proposición económica, será por *partida única* deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando partida única, Número, clave, procedimiento/bienes de consumo complementario, unidad de medida, cantidad mínima solicitada, cantidad máxima solicitada de procedimientos 2026, precio unitario sin IVA, importe mínimo e importe máximo desglosando el IVA, pudiendo utilizar el **Anexo Número 2 (dos)**, el cual forma parte de la presente solicitud de información/cotización.

**No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad del servicio requerido (partida única).**

Los participantes presentarán su propuesta económica expresando que sus precios serán fijos durante la vigencia del contrato, en moneda nacional y desglosando el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

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

Se deberán cotizar el servicio a dos decimales y a precios fijos durante la vigencia del contrato, en Moneda Nacional.

**Señalar la fecha de vigencia de su Propuesta, la cual será al menos de treinta días naturales a partir de su emisión.**

**IMPUESTOS Y DERECHOS:**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los servicios objeto de la presente solicitud de información/cotización, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia.

El instituto solo cubrirá el Impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

⊕2.- **CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Consultar Anexo Número 1 (uno) ANEXO TÉCNICO\_REQUERIMIENTO y Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES, de la presente solicitud de información/cotización.

⊕3.- **PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.** Consultar el Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES, inciso G), de la presente Solicitud de información/cotización.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

- ⊕ 4.- **GARANTÍAS.** Consultar el Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES, inciso I), de la presente Solicitud de información/cotización.
- ⊕ 5.- **CONSIDERAR EN SU COTIZACIÓN QUE EL PAGO ES CONFORME A LO SIGUIENTE.** Consultar el Anexo Número 1 Bis (uno bis) TÉRMINOS Y CONDICIONES, inciso J) de la presente Solicitud de información/cotización.
- ⊕ 6.- **ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ASI COMO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS DEL INFONAVIT, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN XXII DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

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

De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el cotizante que resulte con adjudicación y cuyo monto exceda de \$300,000.00, (trescientos mil pesos 00/100 MN) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hace del conocimiento a los cotizantes o posibles adjudicados, que a la fecha de firma del contrato deberán de presentar, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión positiva a nombre del cotizante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de la empresa de intermediación laboral (outsourcing) en su caso; conforme a lo dispuesto por la Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2025, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", del Anexo único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del año 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022, tanto del participante, como del intermediario laboral (outsourcing), en su caso, cuando se trate de subcontratación de otros servicio especiales que no sean centrales para el servicio prestado, siempre que el contratista esté registrado en el padrón público a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", tanto del cotizante participante, como del intermediario laboral (outsourcing) en su caso.

Para lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato deberán hacer público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25. 98 DIARIO OFICIAL Martes 27 de diciembre de 2022.

"Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38. En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

de pago. Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo. Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales. CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2023 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38."

**NOTA: La opinión del INFONAVIT, será requerida para cualquier monto contratado, de acuerdo al "AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2024.**

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

En caso de que el o los participante(s) que resulte con adjudicación no presenten las "Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales" (SAT, IMSS e INFONAVIT) o no se encuentren vigentes a la fecha de firma del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, el Instituto se abstendrá de formalizar el o los contrato(s) correspondientes, conforme a lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en caso de proceder, se estará a lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 67 de la LAASSP. Asimismo, el Instituto remitirá a la SFP la documentación de los hechos presumibles constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al participante con adjudicación.

A continuación se transcriben las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contenidas en el Anexo Único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022.

**"ANEXO ÚNICO"**

**Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

**Objeto.**

Las presentes Reglas tienen por objeto regular los diversos procedimientos para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los sujetos que la requieran para realizar algún trámite o cumplir con alguna obligación.

**Glosario de términos.**

Para efectos de las presentes Reglas, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 5 A de la Ley del Seguro Social; en las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico mediante Acuerdo Número ACDO. SA2.HCT.280813/234.P.DIR; y en los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, emitidos mediante Acuerdo Número ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, así como las siguientes:

**I. ACUERDO ACDO.SA2.HCT.280813/234.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2013, por el cual se aprobaron las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013.

**II. ACUERDO ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2020, por el cual se aprobaron los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2020.

**III. Ente de carácter público:** las autoridades, entes públicos, entidades, órganos u organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en términos del párrafo primero del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**IV. Particulares:** las demás personas físicas o morales que no se clasifiquen como ente de carácter público que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en el IMSS.

**V. Reglas:** las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**VI. Tercero Autorizado:** Persona física o moral o ente de carácter público, a quien el particular le ha otorgado autorización para consultar su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

**Primera.- Obligación de los entes de carácter público.**

En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación los entes de carácter público que pretendan realizar contrataciones con personas físicas, morales o entes jurídicos para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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

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

**Segunda.- Obtención de la Opinión del cumplimiento.**

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

**Tercera.- Consideraciones para la Opinión del cumplimiento.**

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

El formato de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contendrá, según corresponda:

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

i. Datos de identificación del (de los) crédito(s), excepto en los casos de la Opinión Pública y la opinión emitida por los Terceros Autorizados.

**Cuarta.- Sentidos de la Opinión del cumplimiento.**

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

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

• **Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

• **Sin opinión.-** Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:

- o El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.
- o El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.
- o El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.

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

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

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

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

Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar por la página de Internet del Instituto ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)) al apartado "Patrones o empresas"; en el "Escritorio virtual", registrarse con su firma electrónica avanzada (e.firma) y contraseña, aceptando los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de que se proceda por conducto de un representante legal, éste ingresará con su e.firma.
- II. Elegir la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones" la opción "Opinión del cumplimiento". Cuando se proceda por conducto de un representante legal, previamente, en el apartado "Empresas Representadas", se deberá seleccionar la persona representada respecto de la cual se requiere la Opinión del cumplimiento.
- III. Después de la elección de la opción "Opinión del cumplimiento", podrá imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social respectiva.

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

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

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

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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

**Séptima.- Opinión Pública.**

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

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

El procedimiento antes descrito podrá ser utilizado por cualquier persona física o moral que desee hacer pública su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez que el particular confiera al IMSS la autorización a que se refiere el procedimiento anterior, las personas interesadas podrán consultar en la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

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

**Octava.- Opinión generada por los Terceros Autorizados.**

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

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

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

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Consulta por Terceros Autorizados".





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

IV. Ubicar dentro del tablero al particular respecto del cual se desee consultar y dar clic en el botón "Consultar opinión del Cumplimiento" de la columna "Acción".

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

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

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

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

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros".

IV. Ubicar dentro del tablero al Tercero Autorizado que se desea dar de baja.

V. Dar clic en el botón "Dar de Baja Tercero Autorizado" de la columna "Acción" y firmar mediante la e.firma.

VI. El Buzón IMSS emitirá el acuse correspondiente.

**Novena.- Vigencia.**

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

**Décima.- Aclaración.**

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

**Décima Primera.- Actualización de procedimientos.**

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

**Décima Segunda.- Demás disposiciones aplicables.**

Los particulares que, derivado de otra disposición a la establecida al respecto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para dar atención a





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

algún trámite u obligación a su cargo, podrán generarla a través del procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Artículo Transitorio.

Único.- Las Reglas Séptima y Octava, relativas a "Opinión Pública" y "Opinión generada por los Terceros Autorizados", respectivamente, entrarán en vigor una vez que el IMSS ponga a disposición las funcionalidades que permitan la generación de las mismas en el Buzón IMSS y en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx), lo que se dará a conocer oportunamente a través de la página electrónica institucional: www.imss.gob.mx/buzonimss.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2022.- La Directora de Incorporación y Recaudación del IMSS, Norma Gabriela López Castañeda.- Rúbrica."

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2025, dictó el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de Octubre de 2025, en los siguientes términos:

ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

"El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, párrafo segundo, 251, fracciones IV, VIII, XX, XXIII y XXXVIII, 263, 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 32-D del Código Fiscal de la Federación; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en términos del oficio número 173, de 23 de septiembre de 2025, así como del dictamen del Comité de Incorporación y Recaudación del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 23 del mismo mes y año; Acuerda: Primero.- Aprobar la modificación a la Regla Quinta de las „Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y modificada específicamente mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022 y 21 de marzo de 2024, respectivamente, conforme al Anexo I que forma parte del presente Acuerdo, a efecto de dar a conocer a las personas particulares como única modalidad para la obtención de su opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el Buzón IMSS. Segundo.- Aprobar las nuevas disposiciones de carácter transitorio aplicables a las „Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", que se describen en el Anexo II que forma parte del presente Acuerdo. Para dar certeza jurídica a las personas particulares y entes de carácter público por cuanto a la validez de la opinión señalada en el punto anterior. Tercero.- Dejar sin efectos los Acuerdos número





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictados por el H. Consejo Técnico, en sesiones ordinarias de 25 de abril de 2023 y 27 de febrero de 2024, respectivamente. Cuarto.- Instruir a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la persona titular de la Unidad de Servicios Estratégicos, resuelva las dudas o formule las aclaraciones que las unidades administrativas del Instituto presenten o soliciten con motivo de la aplicación de este Acuerdo y de sus anexos, cuando versen sobre el funcionamiento del Buzón IMSS y, por conducto de la persona titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, cuando las mismas se refieran al contenido de la Opinión de Cumplimiento. Quinto.- Instruir a la persona titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para que realice las adecuaciones a los sistemas tecnológicos necesarios para la instrumentación del presente Acuerdo y de sus anexos e informe lo conducente a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación. Sexto.- Instruir a la persona titular de la Dirección Jurídica para que realice los trámites ante las instancias competentes a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. Séptimo.- El presente Acuerdo y sus anexos entrarán en vigor el 1º de octubre de 2025".

Atentamente.

Ciudad de México, 30 de septiembre de 2025.- Secretario General, Dr. Jorge Gaviño Ambriz.- Rúbrica.

Anexo I

Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Objeto. ...

Glosario de términos. ...

Primera.- a Cuarta.- ....

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

Los particulares que para realizar algún trámite requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán hacerlo a través del Buzón IMSS siguiendo el procedimiento siguiente:

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

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

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

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

Sexta.- a Décima Segunda.- ...

Anexo II





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Disposiciones transitorias aplicables a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas y reformadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social

Primera. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles -tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados-, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de quince días naturales en tratándose de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que la persona contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Segunda. Para efectos de lo previsto en la disposición anterior, la persona contribuyente deberá acreditar ante el ente público contratante que la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social fue obtenida durante los plazos que la persona contribuyente tiene para la formalización del contrato correspondiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Se transcriben las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (INFONAVIT)

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

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

- I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV. Las garantías que se hayan otorgado.
- V. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⊕ **7.- Métodos de prueba que empleará el Instituto Mexicano del Seguro Social para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.**

**A. CALIDAD.**

**El Cotizante deberá presentar los documentos siguientes:**

**Registros Sanitarios.** El licitante deberá presentar como parte de su Propuesta Técnica el **Formato T23 "PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA/DOCUMENTAL"**, incluyendo copia simple del 100% de los registros sanitarios, en anverso y reverso, vigentes y su última actualización (refrendo o prórroga según corresponda) expedidos por la COFEPRIS, considerando lo señalado en el **Anexo Técnico y Términos y Condiciones**, en términos de lo dispuesto por el artículo 376 de la Ley General de Salud y el artículo 82 del Reglamento de Insumos para la Salud.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, del equipo médico contenido en el Anexo T2."Equipo médico de SMI para PMI", Anexo T3"Instrumental de SMI para PMI", Anexo T4."Cátalogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI", conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, el licitante deberá presentar:

- a) Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.
- b) Copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS especificando claramente el número de registro sanitario a que pertenece el recibo.
- c) Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en donde, manifieste que el trámite de prórroga del Registro Sanitario, del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de prórroga.

**Nota: no son válidas "consultas por Internet, capturas de pantalla o cartas dirigidas" a COFEPRIS sin su respuesta.**

En el caso de que algún equipo, instrumental y/o bienes de consumo (básico o complementario), de origen Nacional o Internacional, el licitante advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar, Carta de la COFEPRIS que no requiere registro sanitario, o el "Listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario" Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre del 2014, en el que identifique aquellos que oferte debidamente referenciado.

El no presentar el Registro Sanitario vigente, prórroga del mismo actualizada o DOF si aplica, será causal de desechamiento.

**B. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

**El Cotizante deberá acompañar su propuesta técnica con copia simple de la documentación que a continuación se señala:**

- ⊕ **Certificados de calidad.**
- ⊕ Copia simple del **Certificado de Calidad ISO-9001:2015 en servicios integrales**, a nombre del licitante, vigente. El no presentar las certificaciones correspondientes, será causal de desechamiento.
- ⊕ **Certificados de calidad. Copia simple del Certificado de Calidad ISO-13485:2016** a nombre del fabricante de cada bien que oferte (equipo, instrumental y bienes de consumo básicos y complementarios) o copia simple del Certificado FDA vigente o el CCEE o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o Ministerio de Salud de Japón, vigente en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español. El no presentar las certificaciones correspondientes, será causal de desechamiento.
- ⊕ **Carta compromiso del Licitante participante en la Instalación de Equipo;** se compromete a cumplir cabalmente para la instalación del (de los) equipo(s), para la prestación correcta y oportuna del servicio en el que resulte adjudicado, con todos y cada uno de los requerimientos necesarios, contemplando los espacios físicos del área donde será(n) ubicado(s), así como



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

todas y cada una de las adecuaciones físicas que se requieran para la instalación y óptimo funcionamiento del (de los) equipo(s) ofertado(s), mediante el Formato T21 "Carta compromiso del Licitante participante en la Instalación de Equipo" y T31 "carta relativo a la obligación del licitante adjudicado, de realizar los trabajos necesarios de adecuación a las instalaciones de cada unidad médica que corresponda", contenido en formatos de SMI para PMI. El no presentar la carta, será causal de desechamiento

**Aviso de Importación** Escrito en formato libre en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste en caso de resultar adjudicado 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 del comunicado de resultado. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.

**Fecha de fabricación de sus equipos:** El licitante participante presentará escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste que en caso de que los equipos ofertados son 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 2020)." (contenido en formatos de SMI para PMI) que tienen una fecha de fabricación no mayor a 6 años cero meses al de la fecha de la presentación de su propuesta. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.

**Carta Factura de los equipos** Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en caso de resultar adjudicado 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 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del fallo. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.

**8.- Vigencia de su Propuesta hasta (Fecha).**

**9.- Lugar y fecha de la cotización.**

**10.- Documentos que deberán presentar quienes deseen participar, relativo a la proposición:**

Los participantes deberán acompañar en su proposición los documentos siguientes:

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

De acuerdo al artículo 86 de la LAASSP, las personas físicas y morales interesadas en participar en el procedimiento de contratación, deberán inscribirse, a través de la **Plataforma Compras MX**, en el registro electrónico de personas físicas y





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

morales, y mantener actualizada la información que le sea requerida, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

**I.- Documentación legal y administrativa.**

A. Acompañar a su cotización escrito **bajo protesta de decir verdad**, mediante el cual los Cotizantes acreditarán su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el **Anexo Número 5 (cinco)** de este oficio de solicitud de información/cotización, de conformidad con el artículo 40, fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 primer párrafo de su Reglamento.

B. En caso de ser persona moral, deberá de presentar copia simple del acta constitutiva de la empresa y poder notarial del representante legal, de ser persona física deberá presentar copia simple de su acta de nacimiento.

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

D. **Escrito por el que manifieste la dirección de correo electrónico del licitante. Escrito libre.**

E. Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio cotizante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP. **Tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar con el escrito antes referido que tanto el cotizante, como los socios o asociados, no se encuentran inhabilitados. Anexo 6 (seis).**

F. Escrito de declaración de integridad, a través del cual el Cotizante o su representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que las personas servidoras públicas del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Investigación de Mercado, **así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas conforme al Anexo Número 7 (siete), de la presente Solicitud de Información/Cotización.**

G) Estratificación de las **Mipymes** o su clasificación como cooperativas y otros organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**1. Para efecto de los anterior, los Cotizantes con carácter de MIPYMES, deberán presentar:**

Copia del documento expedido por autoridad competente, que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa; o bien un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, conforme al **Anexo Número 8 (ocho) de la presente Solicitud de Información/Cotización.**

**2. En el caso de las cooperativas y otros organismos del sector social de la economía:** Deberán acompañar copia del certificado emitido por el Instituto Nacional de la Economía Social.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

3. Asimismo, tratándose de organizaciones constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria: Se deberá acompañar el documento de constitución y registro, emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

H) Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. En su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS, conforme al Anexo Número 9 (nueve). Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato exceda los \$300,000.00, sin incluir el I.V.A.: deberá presentar la opinión del propio cotizante y además la del tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato.

I) Manifestación de que en caso de resultar con adjudicación se compromete a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de su representada. Anexo Número 10 (diez).

J) Autorización para consultar su opinión de cumplimiento (32-D).- Escrito mediante el cual el cotizante autorice a los servidores públicos del Instituto puedan consultar sus opiniones de cumplimiento en materia de seguridad social. Anexo Número 11 (once).

K) Los cotizantes deberán indicar en el formato previsto en el Anexo Número 12 (doce) de la presente Solicitud de Información/Cotización, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

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

M) Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento; Escrito libre

N) Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro cotizante que haya participado en el procedimiento. Escrito libre.

O) Conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad, a través del cual el Cotizante manifieste que es de nacionalidad mexicana. Conforme al Anexo 14 (catorce).

P) PROPOSICIONES CONJUNTAS:

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos:

- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de adjudicación directa;
  - Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

En caso de que se presenten proposiciones en forma conjunta, cada una de las personas agrupadas, deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, en los incisos del A) al O), además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición. Anexo número 13 (Trece).

II.- Documentación Técnica.

El Cotizante deberá acompañar su propuesta técnica con copia simple de la documentación que a continuación se señala:

El licitante participante deberá presentar su propuesta técnica en papel membretado de la licitante, foliada y con firma autógrafa del representante legal o apoderado legal o por persona facultada para ello, con la siguiente documentación:

1. **Propuesta técnica**, El licitante deberá presentar su propuesta técnica, con una descripción amplia y detallada del "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos que forma parte de la presente contratación, incluyendo los equipos, el instrumental, los bienes de consumo (básicos y complementarios) y demás aspectos requeridos para la contratación; para lo cual deberá transcribir íntegramente el Anexo Técnico así como los Términos y Condiciones, manifestando en esa transcripción la aceptación y cumplimiento de esas disposiciones.

Presentando el **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** contenido en "Formatos de SMI para PMI" para su evaluación técnica en archivo digital EXCEL editable y PDF no modificable, con firma autógrafa del representante legal. El no presentar Propuesta Técnica será causal de desechamiento.





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

- 2. Folletos, catálogos, fotografías, manuales, entre otros, en cuyo caso deberán aplicar para comprobar y corroborar las especificaciones técnicas requeridas.**

Para comprobar y corroborar las especificaciones técnicas y requisitos de los bienes solicitados y/o en su caso el software establecido en el Anexo T2."Equipo médico de SMI para PMI", Anexo T3 "Instrumental de SMI para PMI", Anexo T4."Cátalogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI", deberán estar en idioma español y corresponder exactamente a lo solicitado en cada uno de los requisitos técnicos, se requiere que el licitante presente en base a los Anexos Técnicos y de Términos y Condiciones, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, mismos que deberán tener correspondencia con la descripción técnica solicitada en la presente convocatoria y, además, a lo enunciado y ofertado por el licitante, esto de acuerdo a marca, modelo, número de catálogo, número de parte, etcétera, según corresponda; es decir con la descripción técnica enunciada por el licitante en el **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"**(presentar formato en PDF y Excel editable). Tal documentación deberá ser completa y en idioma español, en caso de estar en idioma distinto al español deberá proporcionar su traducción simple, sin que esto 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 sus proposiciones. En caso de presentar imágenes y/o fotografías en las cuales se pueda corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá referenciar de manera clara, precisa y objetiva que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien presentado, considerando marca, modelo, número de catálogo, numeral de parte, según corresponda, para denotar la descripción técnica considerada en su propuesta técnica.

El no presentar Folletos, catálogos, fotografías, manuales con traducción simple y correspondencia a lo ofertado, será causal de desechamiento.

**Fecha de fabricación de sus equipos:** El licitante participante presentará escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste que en caso de que los equipos ofertados **son 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 2020)."** (contenido en formatos de SMI para PMI) que tienen una fecha de fabricación no mayor a **6 años cero meses al de la fecha de la presentación de su propuesta**. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.

- 4. Carta Factura de los equipos.** Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en caso de resultar **adjudicado** 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 comunicado de resultado. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.

- 5. Normas Oficiales a Considerar Para Prestación Del Servicio.**

El licitante deberá presentar escrito libre en papel membretado del licitante y debidamente digitalizado o escaneado con la firma del representante legal en el que manifieste 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



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCÓPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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 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.

**El no presentar el escrito con el compromiso, será causal de desechamiento.**

6. **Currículum individualizado del personal propuesto.** Currículum individualizado del **técnico en sitio** propuesto por el licitante, que cuente con conocimientos especializados en Mínima invasión, en asistencia en Cirugía de Mínima Invasión, conocer y saber llevar a cabo el procedimiento de desinfección y esterilización de los artroscopios e instrumental reusables y/o manejo de equipamiento asociado a este servicio, el perfil del técnico deberá ser en la rama de enfermería, licenciatura o equivalente técnico en el manejo de aparatos biomédicos, así como su **supervisor** que deberá tener conocimientos especializados en manejo, instalación y reparación de aparatos biomédicos, a nivel técnico o licenciatura, para acreditar que cuenta con la experiencia necesaria presentando los siguientes documentos: (con base al **artículo 84 del RLAASSP**).que contenga cuando menos la siguiente información:
- a) Nombre, domicilio y número telefónico.
  - b) Escolaridad de acuerdo con las funciones del personal propuesto establecido en el Anexo Técnico.
  - c) Experiencia laboral de cuando menos un año en proyectos iguales o similares al de la presente contratación, pudiendo presentar para este punto; contratos formalizados (fracciones de año o anuales) donde especifique o se relacione al servicio de Mínima Invasión.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

- d) Indicar periodos de inicio y término al menos con mes y año.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía y firma autógrafa.
- f) Firmado por el personal propuesto (titular del currículum) y por el representante legal.

El cotizante participante 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" 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 deberá ser debidamente escaneado o digitalizado con la respectiva firma estampada del personal propuesto y a su vez por el representante legal, apoderado legal o persona facultada del licitante, en hoja membretada, que avale la información señalada en el párrafo anterior, en PDF y Excel editable.

1. 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.

- 7. **Copia de Cédula y/o Título Profesional o técnico del personal propuesto.** El licitante deberá presentar el documento que demuestre que todo el personal propuesto, (**Técnicos en sitio y Supervisores de Instalación y Mantenimiento**), para el cumplimiento del apartado experiencia del personal cumple de acuerdo con su nivel profesional, en el entendido que ambos personajes pueden incluir Certificado de Estudios, Carta de Pasante, Título o Cédula Profesional, nivel licenciatura o Técnico.

Copia de la Cédula emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o Título Profesional o en su caso constancia de avance del 75% o 100% de créditos (certificar haber cumplido con el plan de estudios) de las carreras en las áreas de enfermería o carrera nivel técnico o afín, emitidas por instituciones académicas debidamente reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.

- 8. **Dominio de herramientas relacionadas con el servicio:** El personal propuesto por el licitante participante, deberá presentar copia de certificado, constancia o diploma del fabricante y/o distribuidor; o documento expedido por Institución pública o privada reconocida, que acredite el dominio de herramientas en instalación y operación de los equipos requeridos en la Unidad Hospitalaria incluida:
  - Equipo para sellado de vasos
  - Unidad de electrocirugía con coagulación de argón
  - Esterilizador de vapor.
  - Torre de Visualización para Ortopedia.
  - Equipo de Artroscopia.

Entendiendo que el expertis de cada técnico está en función al equipo relacionado con el "Paquete" Artroscopía.

El Cotizante participante Podrá presentar:

- 1. Copia de constancias, diplomas, certificados de cursos expedidos por el fabricante, distribuidor autorizado y/o alguna entidad reconocida que certifique al personal en la instalación, servicio, operación y manejo de los equipos de acuerdo con la





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Región de su interés. En el cual deberá ir el nombre del técnico en sitio y supervisor en instalación y mantenimiento propuestos para prestar el servicio. O

2. Copia de actas de entrega recepción, órdenes de servicio de instalación y/o de mantenimiento de los equipos objeto de esta licitación en por lo menos una institución hospitalaria pública o privada, la cual podrá corresponder a los últimos 5 años (2021 a 2026). Debe de referenciar el nombre y firma del técnico o supervisor en instalación y mantenimiento responsable que realizó el servicio, el cual corresponderá con el personal propuesto por parte de la empresa licitante participante.
3. Estos datos deberán aparecer de forma legible para su correcta interpretación al momento de la revisión documental, únicamente se contabilizará una orden de servicio de equipo médico por Unidad Médica por año. En concordancia con el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**

El no presentar copias de certificados, constancias o diplomas del fabricante y/o distribuidor; o documentos expedidos por Instituciones públicas o privadas reconocidas, no será causal de desechamiento.

9. **Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.** En su caso, podrán manifestar por escrito que la empresa a la que representa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y el certificado correspondiente del IMSS que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
10. **Equidad de Género.** En su caso, podrán manifestar por escrito que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente, emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014 y Norma Mexicana NOM-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, Con fecha publicada en el DOF 19 de octubre del 2015.

En concordancia con el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**.

11. **MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica.** En su caso, deberán presentar escrito donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

El no presentar el escrito de manifiesto de su clasificación será causal de desechamiento.

Si además de ser MIPYME cuenta con innovación tecnológica, deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años en su caso; lo anterior en cumplimiento al artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

El no presentar la certificación emitida por el IMPI, no será causal de desechamiento. **Experiencia del licitante:** Para acreditar la experiencia que podrá ser mínima de 1 año y máxima de 5 años en Servicios Médicos Integrales similares o relacionados con bienes de mínima invasión, los licitantes participantes deberán presentar copia del o los contratos debidamente formalizados con sus respectivos anexos, celebrados con Instituciones públicas o privadas, en el que acredite por lo menos un año de experiencia durante los **últimos 5 (cinco) años (en el periodo 2021 a 2026)**, en servicios relacionados al de la presente contratación, (pudiendo presentar el número de contratos que sean necesarios para acreditar la experiencia en años) que cumplan con lo establecido en el párrafo anterior, a efecto de que sean susceptibles de computarse los meses, años o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual el Instituto considerará la vigencia a partir del día del inicio **(a partir del 2021 en adelante, y que se computara el periodo hasta el día de la presentación y apertura)** de los servicios.

En concordancia con el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**, dichos contratos deberán observar lo solicitado en el numeral 4.2.22 Cumplimiento de contratos.

**El no presentar contratos soporte, no será causal de desechamiento.**

12. **Especialidad del licitante.** El Licitante participante, deberá presentar contratos con las características específicas del **Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión** (artroscopia), debidamente formalizados en el que acredite por lo menos un contrato y máximo 5 contratos de especialidad durante **los últimos 5 (cinco) años 2021 a 2026**, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos (máximo 5) relacionados con el servicio solicitado. Nota: Para este rubro únicamente se tomarán en cuenta contratos que sean de la misma naturaleza del servicio solicitado SMI para PMI. (No se tomarán en cuenta aquellos contratos que incluyan exclusivamente renta de equipo, venta de consumibles).

En concordancia con el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**, dichos contratos deberán observar lo solicitado en el numeral 4.2.22 Cumplimiento de contratos.

**El no presentar contratos soporte, no será causal de desechamiento.**

13. **Metodología.** El Licitante participante deberá presentar el diagrama de flujo para la prestación del servicio, el cual deberá ser congruente con el plan de trabajo propuesto, misma 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

El no presentar la metodología, no será causal de desechamiento.

14. **Plan de trabajo** propuesto, podrá presentarse 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).

El no presentar el plan de trabajo, no será causal de desechamiento.

15. **Presentar el Organigrama de la empresa participante y su Currículum Empresarial**, que refleje la experiencia de al menos 1 (un) año en servicios iguales o similares al de la presente contratación conforme a lo siguiente: El organigrama deberá considerar a todo el personal propuesto, requeridos; técnicos en sitio, los supervisores de instalación y mantenimiento, (mediante los **Formatos T19 "Designación de Supervisor en Instalación y Mantenimiento"** y **T20 "Designación de Técnicos en sitio"**), deberán considerar los niveles de organización hacia arriba y abajo, incluyendo correos electrónicos de contacto y números de contacto en oficina y/o celular, el cual deberá coincidir por lo menos con la metodología y plan de trabajo solicitado anteriormente.

- 1) El Organigrama del participante deberá incluir al personal indicado en el rubro "Capacidad del licitante", así como los niveles de organización hacia arriba, incluyendo correos electrónicos de contacto y números de contacto en oficina y/o celular, nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
- 2) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de los reportes recibidos o realizados por el personal técnico o especializado en sitio (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.
- 3) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto en un horario mínimo de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

El licitante deberá presentar certificados de gestión como empresa ISO-9001:2015 o ISO-13485:2016 Servicios Integrales, como parte de su Propuesta Técnica, que en el caso de participaciones conjuntas al menos una de las empresas deberá estar certificada.

Nota: El licitante que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto y que en caso de que algún miembro del equipo por caso fortuito o fuerza mayor, deje de laborar deberá sustituir de inmediato al integrante con otra persona del mismo perfil. Presentando los mismos documentos establecidos en los numerales... 4.2.11,4.2.12 y 4.2.13. En concordancia con el **FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"**.

**El no presentar el organigrama y el curriculum empresarial, no será causal de desechamiento.**

16. **Cumplimiento de contratos.** Con la finalidad de que el licitante participante acredite haber prestado los servicios de manera satisfactoria y que estos estén relacionados a los solicitados en la presente Contratación, referidos en los rubros: Numeral 2, incisos: a) Experiencia del licitante y b) Especialidad del Licitante participante; deberá presentar mínimo un documento o máximo 5 documentos.

Para el caso de Dependencias y/o instituciones públicas deberá presentar:

- a) Fianzas Canceladas.- Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la afianzadora, en el que se indique que las fianzas que amparan los contratos presentados se encuentran canceladas, pudiendo presentar en un sólo escrito varias fianzas o:
- b) Escrito de Liberación de Fianzas.- Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la Contratante, en el que conste la liberación de la garantía de cumplimiento correspondiente o, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de los contratos presentados o:
- c) Comprobantes de Entrega.- Se deberá acreditar mediante copia simple del Acta Circunstanciada de Entrega - Recepción del equipo a entera satisfacción (Instalación, Puesta en Operación y Capacitación, según sea el caso) de la Dependencia o Entidad; mismas que deberán presentarse selladas por la Dependencia o Entidad y con la firma del personal que recibe, las cuales deberán amparar los contratos o pedidos presentados, dicha acta en todos los casos deberá estar acompañada de copia simple de la factura o de la Remisión de Entrega, pudiendo ocultar los precios.

Para el caso de Instituciones privadas y/o personas morales deberá presentar:

- 1) Copia legible de las facturas que cubran la totalidad de los servicios prestados y la Remisión del servicio correspondiente. Las facturas, además de cumplir con todos los requisitos fiscales, deberán contener los datos que identifiquen el servicio, como son la fecha, el monto, el cliente, debidamente validada la CFDI ante el portal del SAT en la siguiente liga: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob> y vigentes en el portal del SAT.
- 2) Copia de al menos una Carta de satisfacción de clientes o de cumplimiento debidamente firmada por el representante legal, vinculada con una(s) factura(s) que corresponda del Servicio prestado, de la cual deberá presentar a su vez copia simple.  
**Nota:** La carta(s) de satisfacción de clientes y/o cancelación(s) de garantía de cumplimiento y/o acta(s) circunstanciada(s) de entrega recepción y/o factura(s) o remisión(s) presentada (s), podrá(n) corresponder a los contratos presentados en el rubro de "Especialidad del licitante".

**El no presentar la documentación antes mencionada, no será causal de desechamiento.**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

- 17. Copia simple del acta constitutiva, para personas morales, en la cual el objeto social deberá ser acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su objeto social no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.
- 18. Copia simple de la cédula de identificación fiscal, para personas físicas, en la cual su actividad sea acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su actividad no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.
- 19. Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 A de las presentes bases, según corresponda.
- 20. Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 B de las presentes bases, según corresponda.
- 21. Escrito mediante el cual: Manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el numeral 10 fracción II, así como en los Anexos Numero 1 (uno) y Numero 2(dos) de la presente Solicitud de Información/Cotización.
- 22. Escrito por el que manifieste, en su caso, condiciones conforme a las cuales el cotizante estaría dispuesto a prestar el servicio, incluida la temporalidad en que puede realizar el mismo, contada a partir de la notificación de adjudicación del contrato; (de forma inmediata).

Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.

- 23. En su caso, escrito por el que proporcione: Información relativa a si existen servicios sustitutos o alternativos al requerido; y de ser así, proporcione también respecto de ellos, la información a que se refieren TODOS los numerales anteriores, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 108, fracción I del Reglamento de la LAASSP.

Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)  
ANEXO TÉCNICO\_REQUERIMIENTO  
PARTIDA ÚNICA

a) DENOMINACIÓN DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO.

Sirva la presente solicitud, para realizar el proceso de contratación Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión (Artroscopías) del día hábil siguiente al comunicado de resultado al 30 de junio de 2026.

<b>SMI PARA PMI CONFORMADO POR UN PAQUETE</b>
Artroscopia.

Mínimos y Máximos por número de procedimientos por OOAD YUCATÁN:

Mínimo.	Máximo.
16	40

CLAVE	PAQUETE ÚNICO: Artroscopia	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
10.01.008	Artroscopia de rodilla con implante	16	40

NOTA.- Las cantidades mínimas y máximas susceptibles de generarse se proporcionan únicamente como informativas a fin de que la proveeduría interesada tenga en consideración el posible volumen de intervenciones quirúrgicas (artroscopías) a otorgar, en virtud de que el contrato se celebrará con el presupuesto mínimo y máximo siguiente:

PAQUETE	NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDAD MÉDICA SOLICITANTE	MONTO TOTAL MÍNIMO A EJERCER CON EL I.V.A. INCLUIDO, EN SU CASO.	MONTO TOTAL MÁXIMO SUSCEPTIBLE DE EJERCER CON EL I.V.A. INCLUIDO, EN SU CASO.
ÚNICO	SMI DE Artroscopia	UMAA	\$ 600,000.00	\$ 1,500,000.00

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ofrecer al paciente, una recuperación en menor tiempo, así como incorporarse a sus actividades laborales prontamente y al 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 del 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 al 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".

Este "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión" (Artroscopías) se adjudicará por paquete, como se establece a continuación:

<b>SMI PARA PMI CONFORMADO POR UN PAQUETE</b>
Artroscopia.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el presente Anexo Técnico y Términos y Condiciones, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que se están ofertando, debiendo el licitante garantizar la correcta prestación del servicio médico integral.

Mínimos y Máximos por número de procedimientos por OOAD YUCATÁN:

OOAD	Mínimo	Máximo
Yucatán	16	40

2. CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS

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:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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
10.01.008	Artroscopia de rodilla con Implante.	40	100

Nota: Las cantidades máximas de servicios susceptibles de generarse, se proporcionan únicamente como informativas, a fin de que el proveedor tenga en consideración el posible volumen de servicios a otorgar, en virtud de que el contrato se celebrará con el presupuesto mínimo y máximo.

**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", que serán evaluados con el Formato T23 "PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL", contenida en los "Formatos 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 hábiles a partir de la emisión y comunicado del resultado, en las Unidades Médicas, conforme distribución establecida en el ANEXO T11. "Distribución de Equipo Médico e Instrumental de SMI para PMI".

Los licitantes participantes, deberán adjuntar como parte de su propuesta; los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, la sección de instructivo y/o manuales del fabricante, así como aquellos que presente en su proposición técnica para ser evaluados, tales como certificados del fabricante, los cuales deberán corresponder, con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica del licitante de los equipos ofertados así como de las características del servicio ofertado, lo cual deberá ser completo y en caso de estar en idioma diferente al español deberá proporcionar 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 (en concordancia a lo establecido los Términos y Condiciones).

Los licitantes participantes, deberán adjuntar como parte de su propuesta el FORMATO T30 "Carta Compromiso de Equipo Médico Fecha de Fabricación", en el que manifieste 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 apartado "Fecha de fabricación de sus equipos", 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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

establecido en los Términos y Condiciones) dentro de los 10 (diez) días hábiles, posteriores a la emisión del comunicado de resultado.

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 10 (diez) días hábiles de la notificación del comunicado de resultado 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"**, contenida en "Formatos de SMI para PMI", 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", discontinuados 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 licitación, será estricta responsabilidad del licitante adjudicado, cuya supervisión estará a cargo del SUPERVISOR por parte del proveedor y del Administrador del Contrato, auxiliado de los auxiliares en la administración del contrato por parte del IMSS.

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 al licitante adjudicado, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores, al comunicado de resultado, 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, cuya supervisión estará a cargo del Supervisor por parte del 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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

horas, con la finalidad de asegurar la puesta a punto dentro de los 10 (diez) días hábiles y el inicio del servicio a los 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la emisión del comunicado de resultado.

**SUPERVISOR.**

Será el responsable por parte del 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 discontinuado 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 una vez que se conozca a él licitante adjudicado, esta deberá informar por escrito al Administrador 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 currículum y estructura organizacional del licitante, 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 del Instituto.

Por su 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 **FORMATO T7 "Entrega/Recepción de Equipos"**, debiendo estar validados por ambas partes, con lo que se oficializa la Entrega recepción.

La empresa 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). La empresa deberá acreditar por medio de carta bajo protesta de decir verdad, firmadas 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 al licitante adjudicado, deberá reportarlo por escrito a más tardar al tercer día natural de tener conocimiento al Administrador del Contrato, adjuntando su acreditación, para lo cual el Área Requirente evaluará su procedencia con la finalidad de dar estar



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 al Administrador 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 del 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 del 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.

**3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEL EQUIPO MÉDICO CONTENIDO EN EL ANEXO T2 "EQUIPO MÉDICO".**

Para la documentación requerida, deberá considerar las Normas oficiales tanto mexicanas como Internacionales o Especificación Técnica que resulte aplicable a los bienes requeridos, inciso e) numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES) y anexar lo siguiente:

El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica el **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** (presentar formato en PDF y Excel editable), incluyendo copia simple de los registros sanitarios en anverso y reverso, vigentes expedido por la COFEPRIS, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), en caso de que el registro sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, el licitante deberá presentar:

- Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.
- Copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS.
- Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en donde, manifieste que el trámite de prórroga del Registro Sanitario, del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de prórroga.

En el caso de que algún equipo de origen Nacional o Internacional, el licitante advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar documento expedido por la COFEPRIS o deberá presentar, debidamente referenciado, el "Listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

sanitario", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre del 2014, en el que identifique aquellos que oferte. Para cualquiera de los casos indicados, la documentación que acredite lo solicitado, deberá ser completa y en caso de estar en idioma diferente al español tendrá que presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones. Asimismo, la documentación presentada, deberá estar vigentes en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

Del Equipo Médico ofertado deberá presentar copia simple del Certificado FDA, CCEE o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o ISO de Calidad: ISO-9001:2015 O ISO-13485:2016 o JIS o MDSAP, vigentes a nombre del fabricante de los bienes, en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español. Aceptando únicamente las páginas debidamente referenciadas donde se cite el equipo, **FORMATO T21 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** (presentar formato en PDF y Excel editable).

Ejemplo: Propuesta Técnica/documental, **Formato (T21)**

Nombre de la carpeta: "EQUIPOS"

Contenido de la carpeta:

EJEMPLO:



1 Unidad de electrocoagulación.

Folleto o catálogo o referencia gráfica o manual (Se acepta portada y página, donde se encuentre referenciada la Especificación técnica)

Registro sanitario vigente, o prorroga del registro o carta COFEPRIS que no requiere Reg. SSA o DOF de bienes que no requieren Reg. SSA

Certificado de calidad ISO-13485:2016 o FDA o CCEE o JIS o MDSAP o su equivalente por la Autoridad Sanitaria del país de origen, vigente a nombre del fabricante de los bienes.\*

\*En atención al inciso e) del numeral 4.24.3 de POBALINES

**4. INSTRUMENTAL.**

En el **ANEXO T3 "Catálogo de sets instrumental"**, se describen los sets de instrumental para las unidades médicas que la empresa 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 comunicado de resultado 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"**.

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 complejión de los pacientes: adultos y pediátricos, así como al tipo de procedimiento programado.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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

La empresa 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 licitante adjudicado 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 **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 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 de "PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES" de los Términos y Condiciones.

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 licitante adjudicado 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 licitante adjudicado 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 10 (diez) días hábiles a partir de la emisión del comunicado de resultado 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.

Documentación requerida del instrumental contenido en el **ANEXO T3 "Catálogo de sets de Instrumental"**:

Para la documentación requerida, deberá considerar las Normas oficiales tanto Mexicanas como Internacionales o Especificación Técnica que resulte aplicable a los bienes requeridos, inciso e) numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES) y anexar lo siguiente:

4.1.1 El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica el **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** (presentar formato en PDF y Excel editable). Incluyendo copia simple de los registros sanitarios en anverso y reverso, vigentes expedido por la COFEPRIS, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), en caso de que el registro sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, el licitante deberá presentar:

Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.

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

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

En el caso de que algún instrumental de origen Nacional o Internacional, el licitante advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar documento expedido por la COFEPRIS o deberá presentar, debidamente referenciado, el "Listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre del 2014, en el que identifique aquellos que oferte. Para cualquiera de los casos indicados, la documentación que acredite lo solicitado, deberá ser completa y en caso de estar en idioma diferente al español tendrá que presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones. Asimismo, la documentación presentada, deberá estar vigentes en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

4.1.2 Del Instrumental ofertado, deberá presentar, tratándose de Bienes Nacionales o Internacionales:

Certificado de calidad ISO-9001:2015 o ISO-13485:2016 o JIS o MDSAP, vigente a nombre del fabricante de los bienes. O

Certificado FDA o CCEE o su equivalente por la Autoridad Sanitaria del país de origen.

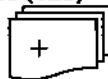
En caso de estar en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español. Aceptando únicamente las páginas debidamente referenciadas donde se cite el instrumental **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** (presentar formato en PDF y Excel editable)

Folleto o catálogo o referencia gráfica o Manual idioma de origen y su traducción simple al español (Se acepta portada y página, Donde se encuentre referenciada la especificación técnica).

Ejemplo: Propuesta Técnica/documental, **Formato (T23)**

Nombre de la carpeta: "INSTRUMENTAL"

Contenido de la carpeta:



EJEMPLO:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Oftalmo 1 Set de segmento anterior, para el procedimiento: 10.13.001 Cirugía de catarata con LIO. 10.14.016 Cirugía de catarata extra capsular con LIO.

Folleto o catálogo o referencia gráfica o manual (Se acepta portada y página, donde se encuentre referenciada la Especificación técnica)

Registro sanitario vigente, o prorroga del registro o carta COFEPRIS que no requiere Reg. SSA o DOF de bienes que no requieren Reg. SSA.

Certificado de calidad ISO-13485:2016 o FDA o CCEE o JIS o MDSAP o su equivalente por la Autoridad Sanitaria del país de origen, vigente a nombre del fabricante de los bienes.\*

\*En atención al inciso e) del numeral 4.24.3 de POBALINES

Nota: En el caso de existir instrumental que se considere itinerante (por alto costo, y bajo uso) deberá presentar el cronograma de Unidades en que se utilizará, manifestado en su metodología de plan de trabajo (para su evaluación) y una vez adjudicado entregarlo a dentro del día 10 (diez) natural a partir de la emisión del comunicado de resultado a los Administradores de contrato, a través del **FORMATO T28 "Cronograma de Actividades del Servicio Itinerante"**

**5. BIENES DE CONSUMO**

En este apartado se describen los bienes de consumo básicos, que 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 documento.

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 10 (diez) natural posterior a la emisión del comunicado de resultado, 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 hábiles 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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

- 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 del licitante adjudicado; 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 licitante adjudicado, tomando en cuenta la productividad, tendencia e histórico de servicios integrales en años previos.

El licitante adjudicado 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 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 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) elección médico
1b	Set de gastrostomía endoscópica percutánea, de colocación inicial estándar, 20 fr. Por método de tracc accesorios para colocación.	
1c	Set de gastrostomía endoscópica percutánea, de colocación inicial estándar, 24 fr. Por método de tracc accesorios para colocación.	





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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) 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	Ciip para hemostasia endoscópica diversos diámetros de apertura y longitudes	3

5.1 Para la documentación requerida, deberá considerar lo siguiente:

Para la documentación requerida, deberá considerar las Normas oficiales tanto Mexicanas como Internacionales o Especificación Técnica que resulte aplicable a los bienes requeridos, inciso e) numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES) y anexar lo siguiente:

El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica el **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** (presentar formato en PDF y Excel editable), incluyendo copia simple de los registros sanitarios en anverso y reverso, vigentes expedido por la COFEPRIS, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), en caso de que el registro sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, el licitante deberá presentar:

Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.

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

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

En el caso de que algún Bien de Consumo de origen Nacional o Internacional, el licitante advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar documento expedido por la COFEPRIS o deberá presentar, debidamente referenciado, el "Listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de diciembre del 2014, en el que identifique aquellos que oferte. Para cualquiera de los casos indicados, la documentación que acredite lo solicitado, deberá ser completa y, en caso de estar en idioma diferente al español tendrá que presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones. Asimismo, la documentación presentada, deberá estar vigentes en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Para efectos de evaluación se requiere presentar el contenido referenciado de los folletos, catálogos o referencia gráfica de los Bienes de Consumo, y en caso de estar en idioma del país de origen, deberá presentar su traducción simple al español, aceptando únicamente la Portada del documento sustento de la referencia, así como la página donde se encuentre la especificación y/o característica técnica solicitada, conforme a lo establecido en el ANEXO T4 "Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI" ", y en el FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL" (presentar formato en PDF y Excel editable).

De los Bienes de Consumo ofertados deberá presentar copia simple del Certificado FDA, CCEE o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o ISO de Calidad, vigente en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español. Aceptando únicamente las páginas debidamente referenciadas donde se cite los bienes de consumo FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL" (presentar formato en PDF y Excel editable).

5.2 Bienes de Consumo Complementario Catálogo:

ARTROSCOPIA		
10.01.008 Artroscopia de rodilla con implante		
clave procedimiento	Bien de Consumo Complementario	Cantidad
10.01.901	Tornillo canulado cilíndrico de interferencia en aleación de titanio o biodegradable o absorbible, para la fijación del injerto en la plastia de ligamentos cruzados con rosca no cortante, diámetro de 7 a 10 mm, longitud de 25 a 35 mm, incluye medidas intermedias entre las especificadas, pza.	1
10.01.902	Equipo de injerto osteocondral mosaicoplastia y accesorios necesarios para su uso.	1
10.01.903	Anclabiodegradable o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm/o o ancla Pic de sutura de 4.5 a 5.5 mm/ o Anclas biodegradable o ancia de sutura o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm.	1
10.01.904	Tornillo de biotenesidosis o similar, compuesto biocompatible o absorbible de diversas medidas.	1
10.01.905	Tornillo de revisión o tornillo de interferencia.	1
10.01.906	Sistema de cortico femoral.	1
10.01.907	Sistema de cortico femoral de revisión o dispositivo de fijación.	1
10.01.908	Sistema de reparación todo-dentro con nudo deslizante con implante, ya sea no absorbible o con suturas.	1
10.01.921	Sutura de alta resistencia de diámetro 00 o sutura de alta resistencia 2-0 de diámetro de polietileno /o sutura de ultra alto peso molecular 2-0 blanca y agujas.	1

OOAD:	CANTIDAD BCC
Yucatán	9

El licitante adjudicado del servicio 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

5.3 La forma de presentación de la documentación para llenar el **FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"** (PRESENTAR FORMATO EN PDF Y EXCEL EDITABLE) que se llevará a cabo en Compras MX y para pronta referencia de los numerales 4.1.1 al 4.1.3 deberá de presentarse en documentos en los que se permita observar su diferenciación e indicando el número que le corresponda de acuerdo a lo asignado en el **ANEXO T4 "Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI"**, seguido del nombre del Bien de Consumo que se esté proponiendo.

Ejemplo: Propuesta Técnica (**FORMATO T23**)

Nombre de la Carpeta:

1. Aguja de Veress.

Contenido de la Carpeta:



Folleto o catálogo o referencia gráfica o manual (Se acepta portada y página, donde se encuentre referenciada la Especificación técnica)

Registro sanitario vigente, o prórroga del registro o carta COFEPRIS que no requiere Reg. SSA o DOF de bienes que no requieren Reg. SSA

Certificado de calidad ISO-13485:2016 o FDA o CCEE o JIS o MDSAP o su equivalente por la Autoridad Sanitaria del país de origen, vigente a nombre del fabricante de los bienes.\*

\*En atención al inciso e) del numeral 4.24.3 de POBALINES

Y de esta manera debe de presentarse tantas carpetas sean necesarias acordes al número de Bienes de Consumo que se estén proponiendo de acuerdo con el **FORMATO T23**.

**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 licitante adjudicado deberá 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 participante 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 Jefe de Conservación de la Unidad Médica, durante los primeros 10 (diez) días hábiles posteriores a partir de la emisión del comunicado de resultado, 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 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 licitante adjudicado 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 comunicado de resultado, previo acuerdo con el Jefe de Servicio





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 hábiles 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 del licitante adjudicado a través del Administrador 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 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 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 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 que deberá elaborar, registró en la bitácora del equipo médico y de instrumental y seguimiento de acuerdo con los Formato 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 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.**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCÓPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 sustituir 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 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.

## 7. 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 artroscopia, 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 la UMAA, 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 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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

turno nocturno serán atendidas por el proveedor 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" 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 Licitante participante 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" 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 licitante adjudicado, 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 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 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 del licitante adjudicado 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 del 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).





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 licitante adjudicado 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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 del Instituto durante un procedimiento.

**7.4. SUPERVISOR.**

El licitante adjudicado, 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 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, **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 al Instituto su verificación durante la vigencia del contrato, el licitante:

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

El licitante adjudicado deberá proporcionar número telefónico y correo electrónico a cada una de las unidades médicas del Instituto contenidas en la Región adjudicada dentro del día 10 (diez) natural a partir de la notificación del comunicado de resultado 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**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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.

**8. 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 5 (cinco) días hábiles después de la notificación del comunicado de resultado, lista del personal que será capacitado, considerando que se dará en las instalaciones de la UMAA, 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 hábiles después de la notificación del comunicado de resultado 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 **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 hábiles 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 **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 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 posterior al día 10 (diez) a la emisión del comunicado de resultado 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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 Licitante Adjudicado 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 del Instituto y representante legal del 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.
- Matrícula 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

- 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.

**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 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 **FORMATO T16 "Reporte de incidencias"**, (marcas, modelo, fecha de fabricación, lotes etc.), Podrán ser requeridas piezas o muestras para envié 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 1 BIS (UNO BIS)  
TÉRMINOS Y CONDICIONES

A) VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente del comunicado de resultado al 30 de junio de 2026.

B) Plazo de la entrega:

Se contará con un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la emisión y comunicado de resultado para la instalación, puesta a punto de los **equipos médicos** y de 10 (diez) días hábiles a partir del comunicado del resultado para el **Instrumental y bienes de consumo básico y complementario** que deberán entregarse de acuerdo con lo establecido en el presente documento, anexo técnico y demás formatos y anexos.

Nota: En caso de que el licitante adjudicado esté en posibilidad de dar inicio antes del vencimiento del plazo de 10 (diez) días hábiles podrá hacerlo, previa coordinación y corresponsabilidad con el administrador del contrato y auxiliares del contrato del Instituto correspondiente, de forma que el SMI para PMI, se otorgue ininterrumpidamente a la Derechohabencia.

1. Inicio para la prestación del Servicio:

Será a más tardar a los 10 (diez) días hábiles a partir de la emisión y comunicado de resultado.

El licitante adjudicado se obliga en 10(diez) días hábiles a partir de la emisión y comunicado de resultado, 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 documento y 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 del 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 del proveedor sin costo adicional para el Instituto.
- d) El licitante adjudicado 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 del licitante adjudicado.
- 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"**.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Es importante señalar que el licitante deberá apegarse a los tiempos y plazos establecidos en el desarrollo del presente Términos y Condiciones y Anexo Técnico como parte integrante de la Convocatoria el cual hará suyo para su presentación como parte de su Propuesta Técnica.

3. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Se adjudicará el 100% de la totalidad del requerimiento a un solo licitante a la OOAD YUCATAN.

La OOAD YUCATAN contiene a la UMAA, los requerimientos específicos, están establecidos en el ANEXO T1 "Requerimiento de SMI para PMI", con la finalidad de que el licitante tenga una referencia para la elaboración de la propuesta y de la capacidad que se requiere para la prestación del servicio.

Estos requerimientos contienen los Procedimientos, los cuales a su vez se clasifican en un paquete de bienes de consumo básicos de características específicas dependiendo de las necesidades de la unidad médica que se trate; así mismo, los bienes de consumo complementarios se encuentran enlistados por separado, tal como se detalla en el ANEXO T4 "Catálogo Bienes de Consumo de SMI para PMI". Por tanto, la documentación contenida en su propuesta solo tendrá que acreditar los bienes de consumo básico y complementario que se requieran según los procedimientos solicitados por la OOAD YUCATAN.

La conformación del "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión" (SMI para PMI) se contemplan procedimientos agrupado en un Paquete, como se muestra en la siguiente tabla:

<b>SMI PARA PMI CONFORMADO UN PAQUETE</b>
Artroscopias

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en los anexos técnicos contenidos en este documento, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que se está ofertando.

La Conciliación de los procedimientos efectivamente realizados deberá ser presentada anexo a la factura respectiva para el trámite del pago correspondiente.

El licitante podrá ofertar para la UMAA que depende del OOAD YUCATAN los procedimientos establecidos en el Anexo T1 "Requerimiento de SMI para PMI", considerando el Catálogo de Procedimientos del presente documento. Los requerimientos específicos de la UMAA están establecidos en el ANEXO T1 "Requerimiento de SMI para PMI".

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 del comunicado de resultado.

Asimismo, el licitante adjudicado 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en los presentes Términos y Condiciones y en el Anexo técnico, describiendo en forma amplia y detallada las características del servicio que se están ofertando, para la UMAA que depende del OOAD Yucatán en su propuesta técnica, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el presente documento, debiendo el licitante garantizar la correcta prestación del servicio médico integral.

5. 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:

5.1 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 del 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.

5.2 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 2026"** 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\*:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

- 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 proveedor y servidores públicos del instituto (administrador 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 licitante adjudicado 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 10 (diez) días hábiles posteriores del comunicado de resultado.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas en el presente documento, el Instituto no dará por aceptado el servicio. Las condiciones contenidas en el presente documento y en las proposiciones presentadas por los licitantes **NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.**

**6. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

El Administrador del Contrato, auxiliado con los auxiliares en la administración del contrato de la UMAA, será el responsable de notificar al Proveedor de la fecha de terminación de contrato y la del retiro de los equipos de su propiedad, con 15 (quince) días hábiles de anticipación, procediendo a supervisar que no se dañen las instalaciones del Instituto, sin comprometer la continuidad del servicio, reportando lo correspondiente al Administrador de Contrato. La devolución de las instalaciones por parte del Proveedor se hará constar en el Acta que levantará el Administrador 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.

**C) MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS**

El criterio que se aplicará para evaluar las proposiciones será el criterio binario, se basarán en la información documental presentada por los licitantes, observando para ello lo previsto artículo 47 en lo relativo al criterio binario y 48, fracción II, de la LAASSP.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

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

Tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 83, penúltimo párrafo del reglamento de la LAASSP, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad del servicio requerido.

**Justificación de la aplicación del criterio binario.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 99 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, resulta procedente la aplicación del criterio binario, en virtud de que en el presente caso, no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones del servicio a contratar, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Así mismo y dado que las características técnicas del servicio solicitado están perfectamente definidas, resulta innecesario el ponderarlas individualmente y que la falta de alguna de ellas, afectaría la calidad del servicio en su totalidad, por lo tanto, la evaluación deberá aplicarse por el método binario.

En efecto, se trata de un servicio estandarizado en el mercado que no presenta variabilidad sustantiva, por lo que a fin de obtener las mejores condiciones económicas de contratación, resulta más beneficioso para el instituto la utilización del criterio binario y dado que, en el caso concreto no se requieren obtener servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, no se considera necesario utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Con lo anterior se considera plenamente justificado la aplicación del criterio binario, en virtud de que, de utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio podría resultar más oneroso al instituto, además de correr el riesgo de contar con menos participación de la posible proveeduría al aumentar requisitos en la propuesta para la obtención de puntos.

**D) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES.**

No aplica

**E) SI SE REQUIEREN LAS VISITAS A SITIO**

No aplica





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

F) NIVELES DE SERVICIO.

El cotizante adjudicado, 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 APARTADO 4 LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO de este documento.	Dentro de los 10 (diez) días hábiles 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) hábiles 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) hábiles 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. <b>FORMATO T5 REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</b>
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 <b>FORMATO T5 REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, donde se consignan observaciones (ejemplo "sin incidencia de fallas o pasa a mantenimiento correctivo"</b> .
Reporte de Mantenimiento preventivo a detalle por Equipo e Instrumental	Formato Libre del licitante adjudicado 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 SMI PARA PMI, y asistencia técnica en términos del Anexo Técnico, numeral 6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.	En un plazo máximo de 72 (setenta y dos) horas en 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, utilizando el <b>FORMATO T6 REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</b>
Asistencia Técnica: deberá proporcionar la asistencia técnica, para el uso óptimo de los equipos médicos, accesorios e instrumental y bienes de consumo.	<b>FORMATOS T 14 REPORTE INDIVIDUAL y T15 REPORTE MENSUAL.</b>
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.	<b>FORMATO T25 Manual de Desinfección de Alto Nivel (DAN).</b>
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	Deberá entregar y tener listos 30 (treinta) minutos antes de cada





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO
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.	procedimiento.
Transferencia del conocimiento, descrito en el Anexo Técnico apartado 8.	dentro de los 10 (diez) días hábiles después de la notificación del comunicado de resultado.
Reporte de productividad: El Licitante Adjudicado 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.

G) PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES

G.1. 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 de lo servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente 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.

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular, aplicar y notificar al proveedor, las penas convencionales. La pena convencional se calculará por el Administrador 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:

$Pca = \%d \times nda \times vspa.$

Dónde:

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

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vspsa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

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





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

los servicios sino se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el sistema PREI millenium.

En caso de existir alguna pena convencional se notificará mediante el **FORMATO T15.1 "Notificación de Pena Convencional Aplicable"**, al licitante adjudicado 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 hábiles a partir de la emisión y comunicado del resultado.	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.
1. Incumplimiento en la entrega inicial, del instrumental médico para la puesta en operación del servicio.	Cuando exceda los 10 (diez) días hábiles a partir de la emisión y comunicado del resultado.	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 de la primera dotación de bienes de consumo Básicos y Complementarios.	Cuando exceda los 10 (diez) días hábiles a partir de la emisión y comunicado del resultado.	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.
3. Incumplimiento de la transferencia de conocimiento previa.	Cuando exceda los 10 (diez) días hábiles después de la emisión y comunicado del resultado.	1 (uno) % de la cantidad establecida del valor de la fianza, por cada día natural de atraso,	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA PENA.
		por el servicio no prestado oportunamente.		
4. 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.
5. Cuando no se lleve a 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.
6. Cuando no se tenga la presencia del Técnico durante la operación 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.
7. Cuando no se lleve a cabo el registro de la productividad en el Formato T14 Reporte Individual De Procedimientos Y Bienes De Consumo Complementario, Formato T15. "Reporte mensual de procedimientos	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	El Jefe de Servicio de esta área.	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULAR, APLICAR Y NOTIFICAR AL PROVEEDOR DE LA PENA.
y bienes de consumo utilizados "de los procedimientos realizados, contratados en cada uno de los procedimientos, según corresponda.		prestado oportunamente.		
8. 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.
9. 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 hábiles.	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.

G.2. DEDUCCIONES

En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, el Administrador 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 licitante adjudicado 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

\*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. 143 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. 143 segundo párrafo del RLAASSP

En caso de existir alguna deductiva se notificará mediante el **FORMATO T15.2 "Formato de Notificación de Deductivas"**, al licitante adjudicado 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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
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 cada unidad médica.	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.
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 realizado sin apego al manual de sugerencia de 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	En un plazo máximo 72 (setenta y dos) horas, contadas a	Por cada día natural que exceda el nivel de servicio de	0.5 (cero. cinco) % diario, sobre el valor de la factura del mes en que ocurra	Si el mismo equipo presenta una 4ta incidencia de fallo en un	Ing. Biomédico/ Jefes de esta área.	Administrador del Contrato.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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
de forma deficiente.	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.	acuerdo a las más de 72 (setenta y dos) horas.	la incidencia.	lapso de 30 días o no se sustituya un equipo reportado descompuesto y han pasado más de 72 horas.		
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.

H) 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 del 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 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.

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 (administrador del contrato y licitante adjudicado).





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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.

**I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El licitante ganador, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, seguro de Caución o carta de crédito irrevocable, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado, a favor del instituto mexicano del seguro social. **Anexo Número 4 (cuatro).**

El área contratante recibirá solicitud por escrito de "el proveedor", requiriendo la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, para que a su vez ésta solicite al administrador del contrato, ratifique si "el proveedor" cumplió con las obligaciones contractuales establecidas, solicitándole exprese por escrito en un término no mayor a 30 días naturales, si el "el proveedor" ha cumplido en tiempo y forma, y a entera satisfacción de "el instituto" con la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato; de conformidad con el numeral 5.5.5.5 de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del instituto mexicano del seguro social, actualizadas con fecha **06 de octubre de 2023.**

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

Dichos documentos deben expedirse a nombre del instituto mexicano del seguro social.

Deberán ser resguardados, a título de garantía, en la oficina de contratos de la coordinación de abastecimiento y equipamiento, ubicada en la calle 44 con número 999 por 127 y 127 b, colonia Serapio Rendón, c.p. 97285 de la ciudad de Mérida, Yucatán, teléfono 99 99 40 25 65

Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del **artículo 69 de la ley.**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

De conformidad con el artículo 126, 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).

**I) Pago del Servicio**

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 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 RLFPRH, 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 del Administrador 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 los proveedores presenten los CFDI por bienes, arrendamientos o servicios efectivamente devengados, para firmar su autorización.

El personal de las áreas de trámite de erogaciones señaladas en este numeral no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables al IMSS.

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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 al Administrador 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 pago en moneda extranjera se considerará, siempre en dólares EE.UU., y en caso de que se cubra la obligación de pago en territorio nacional, se liquidará al tipo de cambio publicado en el DOF o en el FIX que determina el Banco de México; así se expresará en el apartado "monto" de la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas y/o contrato de conformidad a lo dispuesto en los artículos **66 fracción XIII de la LAASSP en concordancia con el 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.**

El proveedor deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del CFF, así como las que emita el SAT a nombre del IMSS, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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 IMSS tiene en operación, para tal efecto el proveedor deberá proporcionar la documentación requerida al Administrador 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 al proveedor en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El Administrador 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 al proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el PREI Millennium.

El Administrador 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 147 y 150 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



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

procedimiento de contratación.

- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF, y en su caso la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al Administrador 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 CTE 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 al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI, en su caso.

Al notificar al proveedor la aplicación de una pena convencional, el Administrador 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 IMSS para con el proveedor o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar al IMSS 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 IMSS 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 141 del RLAASSP**.

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 al IMSS con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

**K) Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o 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 (Artrosocopias), 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,**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

**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 del licitante adjudicado.

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:

<b>RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE HARÁ ENTREGA COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b>
Los Jefes de Servicio	1. Verifica que la recepción e instalación de los equipos médicos dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la emisión del comunicado de resultado. E Instrumental y Bienes de consumo, se lleve a cabo, dentro de los 10 (diez) días hábiles 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) hábiles 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",



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE HARÁ ENTREGA COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
		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.
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 T14.
Los Jefes de Servicio	11. Verificará si hubo la cancelación de algún procedimiento programado por causas imputables al 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	Acta de entrega de las instalaciones y Formato T7 "Entrega/ Recepción de Equipos".





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

<b>RESPONSABLE DE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS INVOLUCRADOS Y DE LOS CUALES SE HARÁ ENTREGA COPIA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b>
	Formato T7 "Entrega/ Recepción de Equipos", sin dañar las instalaciones del Instituto.	
Jefe de Conservación/Ing. Biomédico. Los Jefes de servicio de esta área.	13. Informar oportunamente al área contratante, de los incumplimientos del licitante adjudicado 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.  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 licitantes adjudicados y terceros.	Acuerdos de niveles de operación y el Plan de Trabajo.

**OBLIGACIONES DEL LICITANTE ADJUDICADO A LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**

Dentro de su proposición el licitante deberá considerar que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, al término del contrato deberá coordinar la logística de entrega de instalaciones y el retiro del 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 licitante adjudicado se obliga a retirar los equipos que son de su propiedad, sin dañar las instalaciones del Instituto, previo acuerdo con las autoridades de la unidad médica correspondiente, asumiendo a su cargo los gastos que se generen por este concepto, dejando constancia de lo anterior mediante acta-entrega de las instalaciones a entera satisfacción del Instituto.

**FIRMA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

El licitante adjudicado 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.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

**RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

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 contrato que en su caso sea adjudicado, con motivo de la presente Adjudicación, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por virtud de la celebración del 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 rescisión.

**Causas de Rescisión Administrativa del Contrato**

"EL INSTITUTO", podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de las causales siguientes:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que "EL PROVEEDOR" haya prestado el servicio con descripciones y características distintas a las pactadas en el instrumento jurídico.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de "EL INSTITUTO".
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de "EL PROVEEDOR".
7. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a "EL INSTITUTO" la sanción impuesta a "EL PROVEEDOR", con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de Adjudicación Directa Pública Nacional, 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.
8. Las adicionales a las anteriores, que se mencionan en la cláusula VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN del modelo de contrato.

**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.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 IMSS, 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.





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

**ANEXO NÚMERO 2 (DOS)**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

FECHA		
NOMBRE DEL COTIZANTE _____ R.F.C. _____		
DOMICILIO _____		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE PROVEEDOR IMSS
LOS EQUIPOS, INSUMOS Y EL SERVICIO DESCRITO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA PRESENTE SOLICITUD No. 015-2026.		

**PARTIDA ÚNICA**

No.	CLAVE	PROCEDIMIENTO/BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA SOLICITADA	CANTIDAD MAXIMA SOLICITADA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A	IMPORTE MINIMO SIN I.V.A	IMPORTE MAXIMO SIN I.V.A
<b>SUBTOTAL</b>								
<b>IVA</b>								
<b>TOTAL</b>								

1.- La información en cuanto a cantidades deberán corresponder a lo presentado en el formato **ANEXO T23 FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.**

NOTA.- Las cantidades mínimas y máximas susceptibles de generarse se proporcionan únicamente como informativas a fin de que la proveeduría interesada tenga en consideración el posible volumen de intervenciones quirúrgicas (artroscopías) a otorgar, en virtud de que el contrato se celebrará con un presupuesto mínimo y máximo.

**EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

Vigencia de la Propuesta: hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)  
LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

Es indispensable que el interesado requisiere totalmente el presente anexo y enviarlo junto con su cotización, a fin de que el Instituto identifique fehacientemente a los posibles proveedores con capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
Acompañar a su cotización escrito <b>bajo protesta de decir verdad</b> , mediante el cual los Cotizantes acreditarán su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el <b>Anexo Número 5 (cinco)</b> de este oficio de solicitud de información/cotización, de conformidad con el artículo 40, fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 primer párrafo de su Reglamento.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO A)		
En caso de ser persona moral, deberá de presentar copia simple del acta constitutiva de la empresa y poder notarial del representante legal, de ser persona física deberá presentar copia simple de su acta de nacimiento.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO B)		
Así mismo deberán presentar, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO C)		
<b>Escrito</b> por el que manifieste la dirección de correo electrónico del licitante. <b>Escrito libre.</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO D)		
Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio cotizante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo, de la LAASSP. <b>Tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar con el escrito antes referido que tanto el cotizante, como los socios o asociados, no se encuentran inhabilitadas. Anexo 6 (seis).</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO E)		
Escrito de declaración de integridad, a través del cual el Cotizante o su representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que las personas servidoras públicas del Instituto,	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO F)		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Investigación de Mercado, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas conforme al Anexo Número 7 (siete), de la presente Solicitud de Información/Cotización.			
Estratificación de las Mipymes o su clasificación como cooperativas y otros organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.  1. Para efecto de los anterior, los Cotizantes con carácter de MIPYMES, deberán presentar: Copia del documento expedido por autoridad competente, que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa; o bien un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, conforme al Anexo Número 8 (ocho) de la presente Solicitud de Información/Cotización. 2. En el caso de las cooperativas y otros organismos del sector social de la economía: Deberán acompañar copia del certificado emitido por el Instituto Nacional de la Economía Social. 3. Asimismo, tratándose de organizaciones constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria: Se deberá acompañar el documento de constitución y registro, emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO G)		
Escrito en el que el representante legal o persona física, manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. En su caso, proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, así mismo que declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS, conforme al Anexo Número 9 (nueve). Para el supuesto de que el participante cuente con convenio de intermediación laboral (outsourcing) y su contrato exceda los \$300,000.00, sin incluir el I.V.A.: deberá presentar la opinión del propio cotizante y además la del	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO H)		





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
tercero con el que subcontrata, previo a la formalización de su contrato.			
Manifiestación de que en caso de resultar con adjudicación se compromete a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que emita opinión favorable a nombre de su representada. <b>Anexo Número 10 (diez).</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO I)		
Autorización para consultar su opinión de cumplimiento (32-D).- Escrito mediante el cual el cotizante autorice a los servidores públicos del Instituto puedan consultar sus opiniones de cumplimiento en materia de seguridad social. <b>Anexo Número 11 (once).</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO J)		
Los cotizantes deberán indicar en el formato previsto en el <b>Anexo Número 12 (doce)</b> de la presente Solicitud de Información/Cotización, si en los documentos que proporcionen al Instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO K)		
Manifiesto, mediante el cual <b>afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales</b> o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. <b>Escrito libre.</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO L)		
Escrito en el que su firmante manifieste <b>bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones</b> que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento; <b>Escrito libre</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO M)		
Escrito en el que su firmante manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro cotizante que haya participado en el procedimiento. <b>Escrito libre.</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO N)		
Conforme al <b>artículo 58 del Reglamento de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad</b> , a través del cual el Cotizante manifieste que es de nacionalidad mexicana. Conforme al <b>Anexo 14 (catorce).</b>	NUMERAL 10 FRACCIÓN I INCISO O)		
<b>Propuesta técnica</b> , El licitante deberá presentar su propuesta técnica, con una descripción amplia y detallada del "Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y demás anexos que forma parte de la presente contratación, incluyendo los equipos, el instrumental, los bienes de consumo (básicos y complementarios) y demás aspectos requeridos para la contratación; para lo cual deberá transcribir	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 1		



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>íntegramente el Anexo Técnico así como los Términos y Condiciones, manifestando en esa transcripción la aceptación y cumplimiento de esas disposiciones. Presentando el <b>FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"</b> contenido en "Formatos de SMI para PMI" para su evaluación técnica en archivo digital EXCEL editable y PDF no modificable, con firma autógrafa del representante legal. El no presentar Propuesta Técnica será causal de desechamiento.</p>			
<p><b>Folletos, catálogos, fotografías, manuales, entre otros, en cuyo caso deberán aplicar para comprobar y corroborar las especificaciones técnicas requeridas.</b></p> <p>Para comprobar y corroborar las especificaciones técnicas y requisitos de los bienes solicitados y/o en su caso el software establecido en el Anexo T2."Equipo médico de SMI para PMI", Anexo T3 "Instrumental de SMI para PMI", Anexo T4."Catálogo de Bienes de Consumo de SMI para PMI", deberán estar en idioma español y corresponder exactamente a lo solicitado en cada uno de los requisitos técnicos, se requiere que el licitante presente en base a los Anexos Técnicos y de Términos y Condiciones, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, mismos que deberán tener correspondencia con la descripción técnica solicitada en la presente convocatoria y, además, a lo enunciado y ofertado por el licitante, esto de acuerdo a marca, modelo, número de catálogo, número de parte, etcétera, según corresponda; es decir con la descripción técnica enunciada por el licitante en el <b>FORMATO T23 "PROPUESTA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA /DOCUMENTAL"</b>(presentar formato en PDF y Excel editable). Tal documentación deberá ser completa y en idioma español, en caso de estar en idioma distinto al español deberá proporcionar su traducción simple, sin que esto 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 sus proposiciones. En caso de presentar imágenes y/o fotografías en las cuales se pueda corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá referenciar de manera clara, precisa y objetiva que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien presentado, considerando marca, modelo, número de catálogo, numeral de parte, según corresponda, para denotar la descripción técnica considerada en su propuesta técnica.</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 2</p>		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
El no presentar Folletos, catálogos, fotografías, manuales con traducción simple y correspondencia a lo ofertado, será causal de desechamiento.			
<b>Fecha de fabricación de sus equipos:</b> El licitante participante presentará escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste que en caso de que los equipos ofertados <b>son nuevos</b> y en caso de <b>ser usados</b> mediante el <b>FORMATO T30 "Carta Compromiso de Equipo Médico que avale los 6(seis) años cero meses de Fabricación (a partir 2020)."</b> (contenido en formatos de SMI para PMI) que tienen una fecha de fabricación no mayor a <b>6 años cero meses al de la fecha de la presentación de su propuesta.</b> El no presentar la carta, será causal de desechamiento.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 3		
<b>Carta Factura de los equipos.</b> Escrito en formato libre, en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en caso de resultar <b>adjudicado</b> 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 <b>los 10 (diez) días hábiles</b> posteriores a la emisión del comunicado de resultado. El no presentar la carta, será causal de desechamiento.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 4		
<b>Normas Oficiales a Considerar Para Prestación Del Servicio.</b> El licitante deberá presentar escrito libre en papel membretado del licitante y debidamente digitalizado o escaneado con la firma del representante legal en el que manifieste 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.</li> </ul>	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 5		





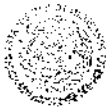
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• 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 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Norma Mexicana NOM-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, Con fecha publicada en el DOF 19 de octubre del 2015.</li> </ul> <p><b>El no presentar el escrito con el compromiso, será causal de desechamiento.</b></p>			
<p><b>Currículum individualizado del personal propuesto.</b> Currículum individualizado del técnico en sitio propuesto por el licitante, que cuente con conocimientos especializados en Mínima invasión, en asistencia en Cirugía de Mínima Invasión, conocer y saber llevar a cabo el procedimiento de desinfección y esterilización de los artroscopios e</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 6</p>		





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MÁRCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>instrumental reusables y/o manejo de equipamiento asociado a este servicio, el perfil del técnico deberá ser en la rama de enfermería, licenciatura o equivalente técnico en el manejo de aparatos biomédicos, así como su <b>supervisor</b> que deberá tener conocimientos especializados en manejo, instalación y reparación de aparatos biomédicos, a nivel técnico o licenciatura, para acreditar que cuenta con la experiencia necesaria presentando los siguientes documentos: (con base al <b>artículo 84 del RLAASSP</b>).que contenga cuando menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre, domicilio y número telefónico.</li> <li>b) Escolaridad de acuerdo con las funciones del personal propuesto establecido en el Anexo Técnico.</li> <li>c) Experiencia laboral de cuando menos un año en proyectos iguales o similares al de la presente contratación, pudiendo presentar para este punto; contratos formalizados (fracciones de año o anuales) donde especifique o se relacione al servicio de Mínima Invasión.</li> <li>d) Indicar periodos de inicio y término al menos con mes y año.</li> <li>e) Identificación oficial vigente con fotografía y firma autógrafa.</li> <li>f) Firmado por el personal propuesto (titular del currículum) y por el representante legal.</li> </ul> <p>El cotizante participante deberá proponer al menos un <b>técnico</b> por cada dos torres de artroscopia, según corresponda por turno, acorde a la distribución de equipo definida en el Anexo T11 "<b>Distribución de equipo e Instrumental de SMI para PMI</b>" y Anexo T1 "<b>Requerimientos de SMI para PMI</b>", la Asignación del <b>supervisor</b> será al menos uno <b>por la UMAA</b>, perfil Licenciatura en Ingeniería Biomédica o Bachillerato Técnico en mantenimiento de equipo biomédico.</p> <p>El personal propuesto (técnicos en sitio y Supervisores de Instalación y Mantenimiento*) se consignará en el <b>FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"</b>, documento que deberá ser debidamente escaneado o digitalizado con la respectiva firma estampada del personal propuesto y a su vez por el representante legal, apoderado legal o persona facultada del licitante, en hoja membretada, que avale la información señalada en el párrafo anterior, en PDF y Excel editable.</p> <p>2. El supervisor de operación administrativa no forma parte de la</p>			





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>evaluación curricular ya que su función no está directamente relacionada con el manejo de equipos o asistencial al médico o personal del Instituto.</p>			
<p><b>Copia de Cédula y/o Título Profesional o técnico del personal propuesto.</b> El licitante deberá presentar el documento que demuestre que todo el personal propuesto, (<b>Técnicos en sitio y Supervisores de Instalación y Mantenimiento</b>), para el cumplimiento del apartado experiencia del personal cumple de acuerdo con su nivel profesional, en el entendido que ambos personajes pueden incluir Certificado de Estudios, Carta de Pasante, Título o Cédula Profesional, nivel licenciatura o Técnico.</p> <p>Copia de la Cédula emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o Título Profesional o en su caso constancia de avance del 75% o 100% de créditos (certificar haber cumplido con el plan de estudios) de las carreras en las áreas de enfermería o carrera nivel técnico o afín, emitidas por instituciones académicas debidamente reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 7</p>		
<p><b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio:</b> El personal propuesto por el licitante participante, deberá presentar copia de certificado, constancia o diploma del fabricante y/o distribuidor; o documento expedido por Institución pública o privada reconocida, que acredite el dominio de herramientas en instalación y operación de los equipos requeridos en la Unidad Hospitalaria incluida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo para sellado de vasos</li> <li>• Unidad de electrocirugía con coagulación de argón</li> <li>• Esterilizador de vapor.</li> <li>• Torre de Visualización para Ortopedia.</li> <li>• Equipo de Artroscopia.</li> </ul> <p>Entendiendo que el expertis de cada técnico está en función al equipo relacionado con el "Paquete" Artroscopía.</p> <p>El Cotizante participante Podrá presentar:</p> <p>1. Copia de constancias, diplomas, certificados de cursos expedidos por el fabricante, distribuidor autorizado y/o alguna entidad reconocida que certifique al personal en la instalación, servicio, operación y manejo de los equipos de acuerdo con la Región de su interés. En el cual deberá ir el nombre del técnico en sitio y supervisor en instalación y mantenimiento propuestos para prestar el servicio. O</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 8</p>		





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>2. Copia de actas de entrega recepción, órdenes de servicio de instalación y/o de mantenimiento de los equipos objeto de esta licitación en por lo menos una institución hospitalaria pública o privada, la cual podrá corresponder a los últimos 5 años (2021 a 2026). Debe de referenciar el nombre y firma del técnico o supervisor en instalación y mantenimiento responsable que realizó el servicio, el cual corresponderá con el personal propuesto por parte de la empresa licitante participante.</p> <p>3. Estos datos deberán aparecer de forma legible para su correcta interpretación al momento de la revisión documental, únicamente se contabilizará una orden de servicio de equipo médico por Unidad Médica por año. En concordancia con el <b>FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"</b></p> <p>El no presentar copias de certificados, constancias o diplomas del fabricante y/o distribuidor; o documentos expedidos por Instituciones públicas o privadas reconocidas, no será causal de desechamiento.</p>			
<p><b>Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.</b> En su caso, podrán manifestar por escrito que la empresa a la que representa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y el certificado correspondiente del IMSS que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 9</p>		
<p><b>Equidad de Género.</b> En su caso, podrán manifestar por escrito que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente, emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los <b>artículos 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014 y Norma Mexicana NOM-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, Con fecha publicada en el DOF 19 de octubre del 2015.</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 10</p>		



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
En concordancia con el <b>FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"</b> .			
<p><b>MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica.</b></p> <p>En su caso, deberán presentar escrito donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.</p> <p><b>El no presentar el escrito de manifiesto de su clasificación será causal de desechamiento.</b></p> <p><b>Si además de ser MIPYME cuenta con innovación tecnológica, deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años en su caso; lo anterior en cumplimiento al artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</b></p> <p><b>El no presentar la certificación emitida por el IMPI, no será causal de desechamiento. Experiencia del licitante:</b> Para acreditar la experiencia que podrá ser mínima de 1 año y máxima de 5 años en Servicios Médicos Integrales <u>similares o relacionados con bienes de mínima invasión</u>, los licitantes participantes deberán presentar copia del o los contratos debidamente formalizados con sus respectivos anexos, celebrados con Instituciones públicas o privadas, en el que acredite por lo menos un año de experiencia durante los <b>últimos 5 (cinco) años (en el periodo 2021 a 2026)</b>, en servicios relacionados al de la presente contratación, (pudiendo presentar el número de contratos que sean necesarios para acreditar la experiencia en años) que cumplan con lo establecido en el párrafo anterior, a efecto de que sean susceptibles de computarse los meses, años o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual el Instituto considerará la vigencia a partir del día del inicio (<b>a partir del 2021 en adelante, y que se computara el periodo hasta el día de la presentación y apertura</b>) de los servicios.</p>	<p>NUMERAL 10</p> <p>FRACCIÓN II</p> <p>INCISO 11</p>		
En concordancia con el <b>FORMATO T22 "Relación de documentos a</b>			



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>evaluar del Licitante”, dichos contratos deberán observar lo solicitado en el numeral 4.2.22 Cumplimiento de contratos.</p> <p><b>El no presentar contratos soporte, no será causal de desechamiento.</b></p>			
<p><b>Especialidad del licitante.</b> El Licitante participante, deberá presentar contratos con las características específicas del <b>Servicio Médico Integral para Procedimientos de Mínima Invasión</b> (artroscopia), debidamente formalizados en el que acredite por lo menos un contrato y máximo 5 contratos de especialidad durante <b>los últimos 5 (cinco) años 2021 a 2026</b>, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos (máximo 5) relacionados con el servicio solicitado. Nota: Para este rubro únicamente se tomarán en cuenta contratos que sean de la misma naturaleza del servicio solicitado SMI para PMI. (No se tomarán en cuenta aquellos contratos que incluyan exclusivamente renta de equipo, venta de consumibles).</p> <p>En concordancia con el <b>FORMATO T22 “Relación de documentos a evaluar del Licitante”</b>, dichos contratos deberán observar lo solicitado en el numeral 4.2.22 Cumplimiento de contratos.</p> <p><b>El no presentar contratos soporte, no será causal de desechamiento</b></p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 12</p>		
<p><b>Metodología.</b> El Licitante participante deberá presentar el diagrama de flujo para la prestación del servicio, el cual deberá ser congruente con el plan de trabajo propuesto, misma que al menos deberá incluir:</p> <p>a) Metodología y Diagrama de flujo de la instalación, capacitación, puesta a punto e inicio de operación del (de los) SMI para PMI ofertados.</p> <p>b) Metodología y Diagrama de flujo de la prestación de los servicios de los SMI para PMI ofertados.</p> <p>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).</p> <p>d) Metodología y Diagrama de flujo del Programa de mantenimiento</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 13</p>		





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad médica.</p> <p>e) Metodología y Diagrama de flujo para contabilidad de procedimientos de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.</p> <p>f) Metodología de aplicación del Manual de Procedimientos del Proceso de Desinfección de Alto Nivel (DAN) mediante el formato contenido en el <b>FORMATO T25</b>, para los artroscopios.</p> <p><b>El no presentar la metodología, no será causal de desechamiento</b></p>			
<p><b>Plan de trabajo</b> propuesto, podrá presentarse conforme al <b>Formato T0 plan de trabajo</b>, (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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Estrategias, Líneas de Acción.</li> <li>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).</li> <li>III. Diagrama de Gantt de la instalación, puesta a punto e inicio de operación del (de los) SMI para PMI ofertados.</li> <li>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.</li> <li>V. Diagrama de Gantt de la prestación de los servicios de los SMI para PMI ofertados.</li> <li>VI. Diagrama de Gantt del Programa de mantenimiento preventivo por equipo, con cronograma en concordancia con recomendaciones del manual del fabricante, por Unidad médica.</li> <li>VII. Diagrama de Gantt para contabilidad de procedimientos de acuerdo con lo solicitado en la presente contratación.</li> <li>VIII. Diagrama de Gantt del Calendario de desinstalación de equipamiento del SMI para PMI (al concluir su contrato).</li> </ol>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 14</p>		



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
El no presentar el plan de trabajo, no será causal de desechamiento.			
<p>Presentar el Organigrama de la empresa participante y su Currículum Empresarial, que refleje la experiencia de al menos 1 (un) año en servicios iguales o similares al de la presente contratación conforme a lo siguiente: El organigrama deberá considerar a todo el personal propuesto, requeridos; técnicos en sitio, los supervisores de instalación y mantenimiento, (mediante los Formatos T19 "Designación de Supervisor en Instalación y Mantenimiento" y T20 "Designación de Técnicos en sitio"), deberán considerar los niveles de organización hacia arriba y abajo, incluyendo correos electrónicos de contacto y números de contacto en oficina y/o celular, el cual deberá coincidir por lo menos con la metodología y plan de trabajo solicitado anteriormente.</p> <p>1) El Organigrama del participante deberá incluir al personal indicado en el rubro "Capacidad del licitante", así como los niveles de organización hacia arriba, incluyendo correos electrónicos de contacto y números de contacto en oficina y/o celular, nombre, puesto y funciones del personal propuesto.</p> <p>2) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de los reportes recibidos o realizados por el personal técnico o especializado en sitio (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto.</p> <p>3) Diagrama de funcionamiento y matriz de escalamiento de la mesa de ayuda (al menos en 4 niveles (Operación, supervisión, gerencia y dirección), incluyendo nombre, puesto y funciones del personal propuesto en un horario mínimo de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>El licitante deberá presentar certificados de gestión como empresa <b>ISO-9001:2015 o ISO-13485:2016 Servicios Integrales</b>, como parte de su Propuesta Técnica, que en el caso de participaciones conjuntas al menos una de las empresas deberá estar certificada.</p> <p>Nota: El licitante que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a mantener al equipo de trabajo asignado al proyecto y que en caso de que algún miembro del equipo por caso fortuito o fuerza mayor, deje de laborar deberá sustituir de inmediato al integrante con otra persona del</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 15</p>		





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>mismo perfil. Presentando los mismos documentos establecidos en los numerales... 4.2.11,4.2.12 y 4.2.13. En concordancia con el <b>FORMATO T22 "Relación de documentos a evaluar del Licitante"</b>.</p> <p><b>El no presentar el organigrama y el curriculum empresarial, no será causal de desechamiento.</b></p>			
<p><b>Cumplimiento de contratos.</b> Con la finalidad de que el licitante participante acredite haber prestado los servicios de manera satisfactoria y que estos estén relacionados a los solicitados en la presente Contratación, referidos en los rubros: Numeral 2, incisos: a) Experiencia del licitante y b) Especialidad del Licitante participante; deberá presentar mínimo un documento o máximo 5 documentos.</p> <p>Para el caso de Dependencias y/o instituciones públicas deberá presentar:</p> <p>a) Fianzas Canceladas.- Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la afianzadora, en el que se indique que las fianzas que amparan los contratos presentados se encuentran canceladas, pudiendo presentar en un sólo escrito varias fianzas o:</p> <p>b) Escrito de Liberación de Fianzas.- Se deberá acreditar mediante escrito emitido por la Contratante, en el que conste la liberación de la garantía de cumplimiento correspondiente o, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de los contratos presentados o:</p> <p>c) Comprobantes de Entrega.- Se deberá acreditar mediante copia simple del Acta Circunstanciada de Entrega - Recepción del equipo a entera satisfacción (Instalación, Puesta en Operación y Capacitación, según sea el caso) de la Dependencia o Entidad; mismas que deberán presentarse selladas por la Dependencia o Entidad y con la firma del personal que recibe, las cuales deberán amparar los contratos o pedidos presentados, dicha acta en todos los casos deberá estar acompañada de copia simple de la factura o de la Remisión de Entrega, pudiendo ocultar los precios.</p> <p>Para el caso de Instituciones privadas y/o personas morales deberá presentar:</p> <p>1) Copia legible de las facturas que cubran la totalidad de los servicios</p>	<p>NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 16</p>		





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>prestados y la Remisión del servicio correspondiente.</p> <p>Las facturas, además de cumplir con todos los requisitos fiscales, deberán contener los datos que identifiquen el servicio, como son la fecha, el monto, el cliente, debidamente validada la CFDI ante el portal del SAT en la siguiente liga: <a href="https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob">https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob</a> y vigentes en el portal del SAT.</p> <p>2) Copia de al menos una Carta de satisfacción de clientes o de cumplimiento debidamente firmada por el representante legal, vinculada con una(s) factura(s) que corresponda del Servicio prestado, de la cual deberá presentar a su vez copia simple.</p> <p><b>Nota:</b> La carta(s) de satisfacción de clientes y/o cancelación(s) de garantía de cumplimiento y/o acta(s) circunstanciada(s) de entrega recepción y/o factura(s) o remisión(s) presentada (s), podrá(n) corresponder a los contratos presentados en el rubro de "Especialidad del licitante".</p> <p><b>El no presentar la documentación antes mencionada, no será causal de desechamiento.</b></p>			
Copia simple del acta constitutiva, para personas morales, en la cual el objeto social deberá ser acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su objeto social no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 17		
Copia simple de la cédula de identificación fiscal, para personas físicas, en la cual su actividad sea acorde al servicio a contratar. Será causa de desechamiento si el proveedor no lo presenta o su actividad no sea acorde al servicio a contratar. En caso de participación conjunta, deberán presentarse la de cada integrante.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 18		
Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 A de las presentes bases, según corresponda.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 19		
Copia simple de los documentos descritos en el numeral 7 B de las presentes bases, según corresponda.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 20		
Escrito mediante el cual: Manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el numeral 10 fracción II, así como en los Anexos Numero 1 (uno) y Numero 2(dos) de la presente Solicitud de Información/Cotización.	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 21		





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p>Escrito por el que manifieste, en su caso, condiciones conforme a las cuales el cotizante estaría dispuesto a prestar el servicio, incluida la temporalidad en que puede realizar el mismo, contada a partir de la notificación de adjudicación del contrato; (de forma inmediata).</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.</p>	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 22		
<p><u>En su caso</u>, escrito por el que proporcione: Información relativa a si existen servicios sustitutos o alternativos al requerido; y de ser así, proporcione también respecto de ellos, la información a que se refieren TODOS los numerales anteriores, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 108, fracción I del Reglamento de la LAASSP.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de la cotización en los términos requeridos.</p>	NUMERAL 10 FRACCIÓN II INCISO 23		

**DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO (MARCAR CON UNA (X))	
		SI	NO
<p><b>6. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.</b></p> <p>La proposición económica, será por <u>partida única</u> deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando partida única, Número, clave, procedimiento/bienes de consumo complementario, unidad de medida, cantidad mínima solicitada, cantidad máxima solicitada de procedimientos 2026, precio unitario sin IVA, importe mínimo e importe máximo desglosando el IVA, pudiendo utilizar el <b>Anexo Número 2 (dos)</b>, el cual forma parte de la presente solicitud de información/cotización.</p>	NUMERAL 1		

- La falta de presentación de los escritos y documentos obligatorios señalados en este apartado, o que estos no se apeguen a las características solicitadas, afectarían la solvencia de las propuestas, en la presente Solicitud de Información/Cotización.
- Identificar cada uno de sus documentos de acuerdo al punto en el que se solicita.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)  
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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](mailto:janet.uicab@imss.gob.mx), [rigoberto.chale@imss.gob.mx](mailto:rigoberto.chale@imss.gob.mx) y [ana.escalante@imss.gob.mx](mailto: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)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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](http://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.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 OTORQUE 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 ESTABLECIDO 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") DICHS 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

(nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente adjudicación directa, a nombre y representación de: (persona física o moral)

No. de la Solicitud de información/cotización: 015-2026.

Número de Proveedor IMSS

Formulario with fields: Registro Federal de Contribuyentes, Domicilio, Calle y número, Colonia, Código Postal, Teléfonos, Alcaldía o Municipio, Entidad federativa, MIPYME, Correo electrónico, No. de la escritura pública, Fecha, Nombre, número y lugar del Notario Público, Relación de socios, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s), Descripción del objeto social, Reformas al acta constitutiva, Nombre del apoderado o representante, Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades, Escritura pública número, Fecha, Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma.

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Firma)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)  
FORMATO DE CARTA RELATIVA LOS ARTICULOS 71 y 90

Mérida, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
CONVOCANTE

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

Que mi Representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo, manifiesto que, tanto la persona moral Cotizante, como sus socios o asociados no se encuentran inhabilitadas.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
PARTICIPANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)  
FORMATO DE CARTA RELATIVA AL NUMERAL 9 INCISO E)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

(\_\_\_\_\_NOMBRE\_\_\_\_\_) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (\_\_\_\_\_NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA\_\_\_\_\_), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 9 INCISO E), DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑAR EN SU PROPOSICIÓN TÉCNICA LOS PARTICIPANTES, FRACCIÓN I DEL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN NO. \_\_\_\_\_, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

**Bajo protesta de decir verdad**, que mi representada se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las personas servidoras públicas del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Investigación de Mercado, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.

LUGAR Y FECHA

---

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)  
MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE  
MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)

Presente.

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

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

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

)-CON-atificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

**Descripción**

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

**Instructivo de llenado**

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

- 1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
- 2. Anotar el nombre de la convocante.
- 3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
- 4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por Compras MX.
- 5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
- 6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
- 7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión:  $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$ . Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
- 8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
- 9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)  
FORMATO DE CARTA RELATIVA A REGISTROS.

Mérida, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Instituto Mexicano del Seguro Social  
Presente

(\_\_\_\_\_Nombre\_\_\_\_\_) en mi carácter de representante legal de la (\_\_\_\_nombre o razón social de la empresa\_\_\_\_), y en términos del NUMERAL 9, **INCISO G, FRACCIÓN I** documentos que deberán presentar quienes deseen participar, de la presente Solicitud de información/cotización Núm. \_\_\_\_\_, manifiesto lo siguiente:

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

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del cotizante



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 10 (DIEZ)  
FORMATO CARTA DE COMPROMISO FISCAL.

Mérida, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Instituto Mexicano del Seguro Social  
Presente

\_\_\_\_\_(Nombre) en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) según consta en el testimonio notarial número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante notario público número \_\_\_\_\_ de (ciudad en que se otorgó el carácter referido) y que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del Registro Público de Comercio de (lugar en que se efectuó el registro), **manifiesto lo siguiente:**

"En caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar al área contratante, por cada contrato, dentro del plazo legal para la formalización del contrato, el documento **vigente** expedido por el S.A.T., en el que emita opinión positiva a nombre del participante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como de la empresa de intermediación laboral (outsourcing) en su caso; conforme a lo dispuesto por la Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T., publicada en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2025, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, así como la(s) opinión(es) del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente en materia de seguridad social de conformidad con las "**Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**", del Anexo único del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DJR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del año 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Septiembre de 2022, tanto del participante, como del intermediario laboral (**outsourcing**), en su caso, cuando se trate de subcontratación de otros servicio especiales que no sean centrales para el servicio prestado, siempre que el contratista esté registrado en el padrón público a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos que emite el INFONAVIT, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", tanto del participante, como del intermediario laboral (outsourcing) en su caso.

**NOTA: La opinión del INFONAVIT, será requerida para cualquier monto contratado, de acuerdo al "AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2024**

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del participante



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)  
AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR SU OPINIÓN DE  
CUMPLIMIENTO (32-D) ANTE EL IMSS

\_\_\_\_\_, a \_de \_\_\_ de \_\_\_

Instituto Mexicano del Seguro Social  
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento  
Presente.

Quien al calce suscribe en mi carácter de (marque solo uno):

- Persona Física
- Representante Legal de Persona Moral
- Persona física, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes:  
\_\_\_\_\_
- Representante Legal de Persona Moral, que presenta su propuesta en forma conjunta con las personas físicas y/o morales siguientes:  
\_\_\_\_\_

Y con relación al procedimiento de contratación número \_\_\_\_\_ AUTORIZO que los funcionarios del IMSS puedan acceder mediante los sistemas electrónicos que para tales efectos disponga la Dirección de Incorporación y Recaudación del Instituto Mexicano del Seguro Social, a la consulta en tiempo real y en línea de opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social del Instituto Mexicano del Seguro Social. Lo anterior, respecto del de la voz, de mi representada y/o mis representadas según corresponda.

En el entendido de que, de existir discrepancia entre la información consultada por los servidores públicos del IMSS y la(s) opinión(es) de cumplimiento presentada(s) por el de la voz al momento de formalizar el instrumento jurídico respectivo, y aplicando el principio *pro homine*, prevalecerá(n) la(s) que favorezca(n) al de la voz, a mi representada y/o mis representadas según corresponda.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)  
Representante legal de \_\_\_\_\_  
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 12 (DOCE)  
FORMATO INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

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

\_\_\_\_\_(nombre), en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_(persona física o moral), manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la Solicitud de información/cotización No. \_\_\_\_\_que contiene a su vez información de carácter reservada y confidencial con fundamento en los artículos 113 fracción(es) \_\_\_ y \_\_\_, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los correlativos de su Reglamento y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Descalificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Relación de documentos:

Ejemplos:

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y cargo del apoderado o representante legal del Cotizante)



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 13 (TRECE)

MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

a) "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

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

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

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

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

\_\_\_\_\_ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_.

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

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

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN \_\_\_\_\_.

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

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

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

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

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

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

\_\_\_\_\_ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_.

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

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

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN \_\_\_\_\_.

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

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

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

PRECISAR SI LA PROPOSICIÓN CONJUNTA ES OFERTADA POR GRANDES EMPRESAS O SIN IDENTIFICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN DE SUS INTEGRANTES.

- ✓ "LAS PARTES" DECLARAN QUE:
✓ CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_\_.

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 45, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 88 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO \_\_\_\_\_ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

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

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

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL PARTICIPANTE ("A" O "B") (LOS PARTICIPANTES DEBERÁN INDICAR CÚAL DE ELLOS SERÁ EL REPRESENTANTE COMÚN), A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN \_\_\_\_\_, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE \_\_\_\_\_ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PRESTE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO \_\_\_\_\_.

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO \_\_\_\_\_, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

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

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

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
DEL APODERADO LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
DEL APODERADO LEGAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

ANEXO NÚMERO 14 (CATORCE)  
CARTA RELATIVA A LA NACIONALIDAD MEXICANA.

Mérida, Yucatán., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
CONVOCANTE

( \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ ) en mi carácter de Representante Legal de la ( \_\_\_\_\_ nombre o razón social de la empresa \_\_\_\_\_ ), y a fin de cumplir con los requisitos legales para la Solicitud de Información/Cotización número 015-2026, manifiesto lo siguiente:

**EN CASO DE SER PERSONA MORAL:**

El que suscribe manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley, **que mi representada es de nacionalidad mexicana.**

**EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA:**

El que suscribe manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley, **ser de nacionalidad mexicana.**

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Representante Legal)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

No.	Pq	Del	OOAD	CLP	Tipo	Número	Localidad	CLVSI	bre_Procedimiento	Mínimo	Máximo
1	1	33	Yucatán	330126UA 2151	UMAA	1	Mérida	10.01.008	Artroscopia de rodilla con implante	16	40





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
**Jefatura de Servicios Administrativos**  
**Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

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

No.	Pq	Del	OOAD	CLP	Tipo	Núm	Localidad	CLVSI	Nombre_Bien De Consumo Complementario	CANTIDAD
1	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.901	Tornillo canulado cilíndrico de interferencia en aleación de titanio o biodegradable o absorbible, para la fijación del injerto en la plastia de ligamentos cruzados con rosca no cortante, diámetro de 7 a 10 mm, longitud de 25 a 35 mm, incluye medidas intermedias entre las especificadas, pza.	1
2	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.902	Equipo de injerto osteocondral mosaicoplastia y accesorios necesarios para su uso.	1
3	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.903	Anclas biodegradable o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm/o o ancla Pic de sutura de 4.5 a 5.5 mm/ o Anclas biodegradable o ancla de sutura o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm.	1
4	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.904	Tornillo de biotenesidosis o similar, compuesto biocompatible o absorbible de diversas medidas.	1
5	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.905	Tornillo de revisión o tornillo de interferencia.	1
6	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.906	Sistema de cortico femoral.	1
7	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.907	Sistema de cortico femoral de revisión o dispositivo de fijación.	1
8	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.908	Sistema de reparación todo-dentro con nudo deslizante con implante, ya sea no absorbible o con suturas.	1
9	1	33	Yucatán	330126UA2 151	UMAA	1	Mérida	10.01.921	Sutura de alta resistencia de diámetro 00 o sutura de alta resistencia 2-0 de diámetro de polietileno /o sutura de ultra alto peso molecular 2-0 blanca y agujas.	1



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

**ANEXO T2 (T dos)**  
**EQUIPO MÉDICO**

<b>EQUIPOS A PROPORCIONARSE EN LAS UNIDADES MÉDICAS CONFORME LO DESCRITO EN EL ANEXO T11 DISTRIBUCIÓN EQUIPO MÉDICO E INSTRUMENTAL.</b>	
<b>APLICA PARA EL EQUIPO MÉDICO DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN.</b>	
<b>CONSIDERACIONES PARA EQUIPO MÉDICO</b>	
Para el equipo médico y sus accesorios ofertados del <b>paquete 1</b> : 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.	

<b>MÍNIMA INVASIÓN PAQUETE 1 ARTROSCOPIA</b>	
	<b>531.072.0064 Equipo de artroscopía.</b>
<b>1.9</b>	<b>Equipo para el diagnóstico y tratamiento de padecimientos articulares por mínima invasión, consta de:</b>
<b>1.9.1</b>	<b>Rasurador:</b>
<b>1.9.2</b>	<b>Unidad de control:</b>
<b>1.9.2.1</b>	Con funciones de adelante, atrás y oscilación.
<b>1.9.2.2</b>	Con funciones de control de velocidad.
<b>1.9.2.3</b>	Despliegue de funciones.
<b>1.9.3</b>	<b>Pieza de mano:</b>
<b>1.9.3.1</b>	Con control de succión integrado.
<b>1.9.3.2</b>	Con intervalo de velocidad en el rango, entre 500 y 10000 o mayor <b>RPM</b> para avance y retroceso.
<b>1.9.3.3</b>	Con intervalo de velocidad en el rango, entre 500 a <b>3000 RPM</b> mínimo en oscilación.
<b>1.9.3.4</b>	Con funciones de adelante, atrás y oscilación en botones en pieza de mano. ( o a través del pedal opcional)
<b>1.9.4</b>	<b>Bomba de irrigación para artroscopía.</b>
<b>1.9.4.1</b>	Con intervalo de control de presión entre 10 y 150 mm Hg mínimo.
<b>1.9.4.2</b>	Flujo entre el rango 0.25 a 2.5 lpm.
<b>1.9.4.3</b>	Pantalla para programar y desplegar valores presión nominal y real.
<b>1.9.4.4</b>	Botón de aumento de flujo rápido o de lavado.
<b>1.9.4.5</b>	Alarmas.
	<b>Equipo de radiofrecuencia o plasma para artroscopía según tecnología del fabricante</b>



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 <u>de acuerdo a tecnología del fabricante.</u>
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.





**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026**  
**(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

**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 I ANEXO T11.**

**PAQUETE 1: ARTROSCOPIA**

**MÍNIMA INVASIÓN DE ORTOPEDIA**

<b>Artros 4</b>	<b>Set de Artroscopia 4 para el procedimiento: 10.01.008 Artroscopia de rodilla con implante.</b>	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Brocas tibiales desde 6 hasta 10 mm. Incluye brocas intermedias.	1
2	Brocas femorales desde 7 hasta 10 mm. Incluye brocas intermedias	1
3	Medidor de injerto o bloque medidor desde 4.5 hasta 12 mm. Incluye tubos medidores intermedios	1
4	Pinza recuperadora o sujetadora de sutura.	1
5	Tenotomo abierto y cerrado de 5.0 a 7 mm. longitud de acuerdo a tecnología del fabricante	2
6	Destornillador para tornillo biodegradable.	1
7	Destornillador hexagonal de 3.5 mm. Canulado.	1
8	Guía o apuntador tibial para ligamento cruzado posterior (LCP).	1
9	Guía o apuntador femoral para ligamento cruzado posterior (LCP).	1
10	Tope de seguridad para ligamento cruzado posterior (LCP).	1
11	Elevador para ligamento cruzado posterior (LCP) con agarrador de alambre (si el sistema proporcionado lo requiere).	1
12	Raspa tibial para ligamento cruzado posterior (LCP).	1
13	Cureta femoral para ligamento cruzado posterior (LCP).	1
14	Cureta abierta en rango de 3 a 10 mm.	1
15	Alambre guía para tornillo canulado en el rango de 1.1 a 2 mm. X 30 a 35 cm. de longitud.	1
16	Camisa calibrada para broca guía con ojal pasa hilo en el rango de 2 a 2.4 mm. de diámetro X 35 a 40 cm. y/o superior de longitud, o bala angulada tibial para broca guía en el rango de 2 a 2.4 mm. de diámetro.	1
17	Broca guía con ojal pasa hilo en el rango de 2 a 2.4 mm. de diámetro X 35 a 40 cm. y/o superior de longitud.	1
18	Guía tibial para ligamento cruzado anterior (LCA).	1
19	Guía femoral para ligamento cruzado anterior (LCA).	1



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

20	Pinza de tejido.	1
21	Contenedor de esterilización compatible con instrumental de artroscopía de rodilla con implante.	1
22	Perforador canulado eléctrico compatible con la sierra sagital con una sola pieza de mano y accesorios	1
23	Broca para Sistema de anclaje a superficie corporal, no roscado para plastia de ligamentos cruzados(según tecnología del fabricante)	1
24	Alambre pasasuturas	1



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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.

10.01.008 Artroscopia de rodilla con implante			
No. Prog.	CLVSI	Descripción	Cantidad
1	10.01.901	Tornillo canulado cilíndrico de interferencia en aleación de titanio o biodegradable o absorbible, para la fijación del injerto en la plastia de ligamentos cruzados con rosca no cortante, diámetro de 7 a 10 mm, longitud de 25 a 35 mm, incluye medidas intermedias entre las especificadas, pza.	1
2	10.01.902	Equipo de injerto osteocondral mosaicoplastia y accesorios necesarios para su uso.	1
3	10.01.903	Anclas biodegradable o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm/o o ancla Pic de sutura de 4.5 a 5.5 mm/ o Anclas biodegradable o ancla de sutura o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm.	1
4	10.01.904	Tornillo de biotenerodesis o similar, compuesto biocompatible o absorbible de diversas medidas.	1
5	10.01.905	Tornillo de revisión o tornillo de interferencia.	1
6	10.01.906	Sistema de cortico femoral.	1
7	10.01.907	Sistema de cortico femoral de revisión o dispositivo de fijación.	1
8	10.01.908	Sistema de reparación todo-dentro con nudo deslizante con implante, ya sea no absorbible o con suturas.	1
9	10.01.921	Sutura de alta resistencia de diámetro 00 o sutura de alta resistencia 2-0 de diámetro de polietileno /o sutura de ultra alto peso molecular 2-0 blanca y agujas.	1





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 derechohabiente. 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	





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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)					Observaciones
	2024					
	MES	MES	MES	MES	MES	
Unidad XXXXX						<i>Sin incidencias ver chec lista a detalle</i>
Equi 2						<i>Pasa a correctivo por detectar fallo en x</i>
Equi 3						
set						
<p>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.</p>						

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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.		
<b>Se levantó Acta Informativa, señale el motivo:</b>		
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:		
<b>CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DE RELEVANCIA Y/O OBSERVACIÓN (S):</b>		
Se recibió empacado de origen:	SI	NO
Se instaló por técnico especializado:	SI	NO





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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:	
<b>Se levantó Acta Informativa, señale el motivo:</b>	
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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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











ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

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

Datos del Paciente:

Table with fields: Nombre completo, NSS (a diez dígitos o posiciones), Agregado Médico, Diagnóstico, Sex o: F, M, Edad:

Datos del Procedimiento(s):

Table with columns: 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)

Table with columns: No., Clave del procedimiento, Descripción del Bien de Consumo Básico, Cantidad

Inclusión de Bien de Consumo Complementario:

Table with columns: No., Clave del bien de consumo complementario, Descripción y Lote, Cantidad, Precio Unitario, Importe

TOTAL

Table with sections: DATOS DEL MÉDICO TRATANTE (NOMBRE, MATRICULA, FIRMA), DATOS COMPLEMENTARIOS (ELABORO: (Nombre y firma)), ETIQUETAS



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

UNIDAD MÉDICA:		NÚMERO DE CONTRATO:	
PERÍODO:	del	al	
PROVEE DOR			

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









ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

FORMATO T16 (T-DIECISEIS)  
REPORTE DE INCIDENCIAS

REPORTE DE INCIDENCIAS				
Proveedor:				
Domicilio:				
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:				





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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









ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Presente.

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.

ATENTAMENTE.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPÍAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

FORMATO T20  
DESIGNACIÓN DE TÉCNICOS EN SITIO

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Presente.

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

<b>Nombre DEL(OS) TÉCNICO(S) EN SITIO</b>	
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.

ATENTAMENTE.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 \_\_\_\_\_  
Presente.

( \_\_\_\_\_ 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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							





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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,..)





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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) cuil(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:		EVALUACIÓN TÉCNICA					DOCUMENTAL							
NUMERA L	EQUIPO	NUMERA L	DESCRIPCIÓN DEL LICITANTE (en el caso de que presente anejales o catálogos del fabricante)	MARCA	MODELO	NOMBRE DE LA CARPETA	UBICACIÓN EXACTA (folio o página) DE FOLLETO O CATALOGO O MANUAL (TRADUCCIÓN Y REFERENCIA)	UBICACIÓN EXACTA DEL REGISTRO DEL REG SSA (Folio/Página)	No. De REGISTRO SANITARIO (a PRORRGO)	fecha de vigencia a reg	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/Página)	No. De FDA o CEE o CAUDAS/O	fecha de vigencia CAUDA	PARTIDA S)
1.9	EQUIPO MÉDICO E INSTRUMENTAL													
1.9.1	531.072.0064 Equipo de artroscopia. Equipo para el diagnóstico y tratamiento de padecimientos articulares por mínima invasión, consta de:													
1.9.1	Resurador:													
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													





Gobierno de México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 apagar 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								
		NUMERA L	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 (TRADUCCIÓN Y REFERENCIA D)	UBICACIÓN EXACTA DEL REG SSA (Folio/página)	No. de REGISTRO SANITARIO (o PROYECTO)	fecha de vigencia	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/página)	No. De FODA o CEE o CALIDAD/ISO	fecha de vigencia	PARTIDA(S)
			RPM para averías 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 fundones de adelante, atrás y oscilación en botones en pieza de mano, (o a través del pedal opcional)											
1.9.4			Bomba de irrigación para artroscopia.											
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:											

143 de 159

FO-CON-04



2026  
MARGARITA MAZA

Calle 44 No. 999 por 127 y 127 B, Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285, Mérida, Yucatán. Tel: (999) 940 25 64 www.imss.gob.mx



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Formio T23 Propuesta de equipos

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

DESCRIPCIÓN SOLICITADA POR EL INSTITUTO:	EMPRESA XXX SA DE CV PROPUESTA		EVALUACIÓN TÉCNICA					DOCUMENTAL					
	NUMERA L	DESCRIPCIÓN N 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 (TRADUCCIÓN Y REFERENCIA)	UBICACIÓN EXACTA DEL REGISSA (Folio/página)	No. De REGISTRO SANITARIO (o PROBRROG A)	fecha de vigencia	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICAD O DE CALIDAD (Folio/página)	No. De FDA o CEE o CALIDAD/IS O	fecha de vigencia	PARTIDA(S)
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 auditivos.											
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 20°:											





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.



Formato 123 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 enlazar en Excel editable y PDF (sin separar columnas, llenando todas las casillas, ocupando una sola fila por característica de equipo.

EMPRESA XXX SA DE CV PROPUESTA

DESCRIPCIÓN SOLICITADA POR EL INSTITUTO:	EVALUACIÓN TÉCNICA				DOCUMENTAL				PARTICULARIDADES		
	NUMERA L	DESCRIPCIÓN DEL LICITANTE (tal cual se presenta en catálogos del fabricante)	MARCA	MODELO	NOMBRE DE LA CARPETA	UBICACIÓN EXACTA DEL REGISTRO (Folio/página)	No. de REGISTRO (o PRORRGO)	fecha de vigencia		UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/página)	No. de FDA o CEE o CALIDAD/ISO
1.9.7.3 De 4 mm de diámetro y mínimo 140 mm.											
1.9.7.4 Esterilizable en autoclave de acuerdo a especificación de 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 piezas universal:											
1.9.10.1 Adaptador universal a mesa quirúrgica.											





Gobierno de México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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									
		DESCRIPCIÓN DEL LICITANTE (tal cual se presenta en catálogos del fabricante)	MARCA	MODELO	NOMBRE DE LA CARPETA	UBICACIÓN EXACTA (Folio o Págin a) DE FOLLETO O CATALOGO O MANUAL (TRADUCCIÓN Y REFERENCIA O)	UBICACIÓN EXACTA DEL REGISTRO (Folio/Página)	No. De REGISTRO SANITARIO o PROPRIO	fecha de vigencia	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/Página)	No. De FDA o CEE o CALIDAD	fecha de vigencia a CALIDAD	PARTIDA(S)			
1.5.10.2		Adaptable al mango de izquierda.														
<b>BIEN DE CONSUMO COMPLEMENTARIO</b>																
10.01.90		Tornillo capulado cilíndrico de titanio o Interferencia o absorbible, para la fijación del injerto en la placa de ligamentos cruzados con rosca no cortante, diámetro de 7 a 10 mm, longitud de 25 a 35 mm, incluye medidas intermedias entre las especificadas, pza.														
10.01.90		Equipo de injerto osteocondral mosaicoplastia y accesorios necesarios para su uso.														
10.01.90		Andas biodegradables o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm/ø o andas Ptc de sutura de 4.5 a 5.5 mm/ø Andas biodegradables o andas de sutura o compuestas sin nudo de 2.6 a 6.5 mm.														
10.01.90		Tornillo de biotenerdésis o similar, compuesto biocompatible o														

146 de 159

FO-CON-04



2026  
Ana Leticia  
Margarita  
Maza

Calle 44 No. 999 por 127 y 127 B, Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285, Mérida, Yucatán. Tel: (999) 940 25 64 www.imss.gob.mx



Gobierno de México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN

Jefatura de Servicios Administrativos

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026

(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 apagar columnas; llenando todas las celdas, ocupando una sola fila por característica de equipo).

DESCRIPCIÓN SOLICITADA POR EL INSTITUTO:		EMPRESA XXXX SA DE CV PROPUESTA		EVALUACIÓN TÉCNICA				DOCUMENTAL						
NUMERA L	EQUIPO	NUMERA L	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 (TRADUCCIÓN Y REFERENCIA D)	UBICACIÓN EXACTA DEL REGISSA (Folio/Página)	No. De REGISTRO SANITARIO (o PRORROGA)	fecha de vigencia a regissa	UBICACIÓN EXACTA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD (Folio/Página)	No. De FDA o CEE o CALIDAD/IS O	fecha de vigencia a CALIDAD	PARTIDA(S)
	absorbible de diversas medidas.													
10.01.905	Tomillo de revisión o tomillo de lintendencia.													
10.01.906	Sistema de cortico femoral.													
10.01.907	Sistema de cortico femoral de revisión o dispositivo de fijación.													
10.01.908	Sistema de reparación todo-dentro con nudo deslizable con implante, ya sea no absorbible o con suturas.													
10.01.921	Sutura de alta resistencia de diámetro 00 o sutura de alta resistencia 2-0 de diámetro de polidieno /o sutura de ultra alto peso molecular 2-0 blanca y agujas.													



2026  
Gobierno de México  
Margarita Maza



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

*Endoscopia).*

*7.- Los indicadores serán establecido por el Comité de Infecciones Nosocomiales de la Unidad Médica.*





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

Table with 3 columns: CLAVE, Nombre del Procedimiento, No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 2 Endoscopias de Aparato Respiratorio y Digestivo

Table with 3 columns: CLAVE, Nombre del Procedimiento, No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 3 Mínima Invasión de Oftalmología

Table with 3 columns: CLAVE, Nombre del Procedimiento, No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 4 Capsula Endoscópica

Table with 3 columns: CLAVE, Nombre del Procedimiento, No.Procedimientos asignados (anual)

PAQUETE 5 Procedimientos Funcionales Digestivos

Table with 3 columns: CLAVE, Nombre del Procedimiento, No.Procedimientos asignados (anual)

II BIENES DE CONSUMO BASICOS (incluidos):

PAQUETE 1 Accesos Diagnostico Terapéuticos de Mínima Invasión

Table with 3 columns: CLAVE, Nombre del Procedimiento: Bienes de consumo incluidos, Cantidad





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Table with multiple sections: PAQUETE 2 Endoscopias de Aparato Respiratorio y Digestivo, PAQUETE 3 Mínima Invasión de Oftalmología, PAQUETE 4 Cápsula Endoscópica. Each section contains a table with columns for 'CLAVE', 'Nombre del Procedimiento', 'Bienes de consumo incluidos', and 'Cantidad'.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

Form with multiple tables for 'PAQUETE 5 Procedimientos Funcionales Digestivos', 'Bienes de consumo incluidos', 'NOMBRE DEL BIEN DE CONSUMO COMPLEMENTARIO', 'III EQUIPO MÉDICO ASIGNADO', 'III SETS DE INSTRUMENTAL ASIGNADO', and 'NOMBRE DEL INSTRUMENTAL'.

"LOCALIDAD" (Estado) A \_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

\_\_\_\_\_  
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







ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIÁS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

FORMATO T30 (T-TREINTA)

CARTA COMPROMISO DE EQUIPO MÉDICO QUE AVALE LOS 6 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 6(seis) años cero meses de fabricación (a partir de 2020) 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)**





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 \_\_\_\_\_  
Presente.

( \_\_\_\_\_ 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN  
Jefatura de Servicios Administrativos  
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026  
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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 Transparencia 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.





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN No.015-2026
(INVESTIGACIÓN DE MERCADO)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE MÍNIMA INVASIÓN (ARTROSCOPIAS, 1 (UN) PROCEDIMIENTO) DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA EL PERÍODO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL COMUNICADO DE RESULTADO AL 30 DE JUNIO DE 2026.

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

