



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

Calzada Vallejo No. 675  
Col. Magdalena de las Salinas  
Alcaldía Gustavo A. Madero  
C.P. 07760, Ciudad de México,

**CONVOCATORIA**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL NÚMERO IA-50-GYR-050GYR016-N-73-2026**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE CENTRAL DE MEZCLAS, PARTICULARMENTE LA NUTRICIÓN PARENTAL TOTAL (NPT) PEDIATRÍA, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS PACIENTES ADSCRITOS AL HOSPITAL DE GINECO PEDIATRÍA 3-A, HOSPITAL GENERAL DE ZONA No 48, HOSPITAL GENERAL REGIONAL No 25 “ZARAGOZA” Y HOSPITAL GENERAL DE ZONA No 29, DEL ÁMBITO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

**(ELECTRÓNICA)**

**ABRIL, 2026**





## PRESENTACIÓN:

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 35 fracción II, 36, 37, 39 fracción I, 40, 45, 46, 47, 48 fracción I, 49, 50, 55, 56, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 77, 78 y demás correlativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los Artículos 57, 58, 83, 92, 93, 94, 95, 100, 102, 103, 114, 126 y demás correlativos del Reglamento de la Ley, numeral 4.2.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes y demás disposiciones aplicables en la materia, Sector Público, en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios convoca a la proveeduría que recibió oficio de invitación para la **Contratación del “Servicio Médico Integral de Central de Mezclas, Particularmente la Nutrición Parental Total (NPT) Pediátrica, para cubrir las necesidades de los pacientes adscritos al Hospital de Gineco Pediatría 3-A, Hospital General de Zona No 48, Hospital General Regional No 25 “Zaragoza” y Hospital General de Zona No 29, del Ámbito del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2026,** de conformidad con el siguiente:

## CONVOCATORIA



**INDICE:**

<b>C O N T E N I D O:</b>	
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	
<b>1.</b>	<b>Información específica de la Invitación a Cuando menos Tres Personas</b>
1.1	Idioma en que podrán presentarse las proposiciones, los anexos técnicos, los catálogos y certificados de calidad que se acompañen
1.2	Disponibilidad Presupuestaria
<b>2.</b>	<b>Descripción del Servicio, Unidad y Cantidad</b>
2.1	Calidad.
2.2	Licencias, autorizaciones y permisos.
2.3	Equipamiento
2.4	Equipo Tecnológico
2.4.1	Mobiliario
2.5	Mantenimiento
2.6	Capacitación
2.7	Documentación y Monitoreo Ambiental
<b>3.</b>	<b>Modalidad de la contratación</b>
3.1	Tipo de abastecimiento
3.2	Fecha, Hora y Domicilio de los Eventos; Medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones
<b>4.</b>	<b>Aviso de Aclaraciones</b>
<b>5.</b>	<b>Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones</b>
<b>6</b>	<b>Requisitos que los invitados deben cumplir</b>
6.1	Proposición Técnica
6.2	Proposición Económica
6.3	Documentación legal-administrativa, que deberán enviar quienes deseen participar en la Invitación a cuando menos tres personas nacional y entregar junto con el sobre cerrado, o el que se genere en ComprasMX, para lo cual el invitado deberá hacer uso de los siguientes documentos (Anexos), según aplique.
6.4	Documentación complementaria
<b>7.</b>	<b>Acreditación de la Existencia Legal, Personalidad Jurídica del invitado</b>
<b>7 A)</b>	<b>Persona moral</b>
<b>7 B)</b>	<b>Persona física</b>
<b>7 C)</b>	<b>Para ambos (Persona moral o física)</b>
7.1	En el acto de presentación y apertura de proposiciones
7.2	En la suscripción de las Proposiciones
7.3	Previo a la firma del Contrato
7.4	En la firma del Contrato
<b>8</b>	<b>Acreditación de encontrarse al corriente de sus Obligaciones Fiscales.</b>
8.1	Acreditación de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales ante el SAT
8.2	Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social ante el IMSS
8.3	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
<b>9</b>	<b>Criterios para la Evaluación de las proposiciones y Adjudicación de los contratos</b>





CONTENIDO:	
9.1	Evaluación de las proposiciones Técnicas
9.2	Evaluación de las proposiciones Económicas
9.3	Criterios de Adjudicación de los Contratos
<b>10</b>	<b>Causas de Desechamiento</b>
<b>11</b>	<b>Comunicación de Fallo</b>
<b>12</b>	<b>Modelo de Contrato</b>
12.1	Período de Contratación
12.2	Firma del Contrato
<b>13</b>	<b>Garantías</b>
13.1	Garantía de cumplimiento de contrato
<b>14</b>	<b>Plazo, lugar y condiciones de entrega y canje o devolución</b>
<b>14.1</b>	<b>Plazo y lugar de entrega</b>
14.2	Condiciones de entrega
14.3	Canje o Devolución
<b>15</b>	<b>Condiciones de pago</b>
15.1	Impuestos y derechos
<b>16</b>	<b>Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio</b>
16.1	Deductivas
<b>17</b>	<b>Terminación anticipada</b>
<b>18</b>	<b>Rescisión administrativa del contrato</b>
18.1	<b>Causas de rescisión administrativa del contrato</b>
18.2	Cancelación total o parcial de las partidas y rescisión administrativa del contrato
<b>19</b>	<b>Información y verificación</b>
19.1	Información reservada y confidencial
19.2	Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
<b>20</b>	<b>Domicilio de las oficinas de la Autoridad Administrativa competente y la dirección electrónica de ComprasMX, en donde podrá presentar inconformidades</b>
<b>21</b>	<b>Anexos</b>

### GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Acuerdo:** El que establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 3 y 5 fracciones I y II del Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.
- **Adecuación Ambiental:** Modificaciones ambientales en las unidades médicas para la instalación, manejo y adecuada conservación de los equipos y sus bienes que permita asegurar el óptimo rendimiento de los mismos, a cargo del proveedor.
- **Administrador del Contrato:** Persona servidora pública del IMSS con nivel jerárquico de cuando menos Jefe de División o equivalente, conforme al numeral 5.3.15 de estas POBALINES, quien fungirá como lo establecen los artículos 2 fracción IV y 138 del RLAASSP “la persona





servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes; “En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del servidor público del área de la dependencia o entidad que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.”, y conforme el numeral 1 del MAAGAASSP; “Aquella en la que recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, puede ser el Área contratante o el Área requirente, incluso el Área técnica, cuando actúe con el carácter de Área requirente, de conformidad con lo dispuesto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia o entidad.”

- **Anexo Administrativo:** Son los Anexos que corresponde al área administrativa y legal.
- **Anexo Técnico:** Son los Anexos que corresponden a la descripción técnica del servicio a solicitar.
- **Área Contratante:** Área del IMSS facultada para llevar a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendamiento de bienes o contratar la prestación de servicios que se requieran.
- **En OOAD:** A través de la CAE, bajo la supervisión del Titular, conforme al artículo 144 fracción XXIII del RIIMSS.
- **Área Requirente:** aquella que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquellas que los utilizará.
- **Área Técnica:** La que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los invitados; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente
- **BESA:** Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
- **Bienes de Consumo:** Los que, por su utilización en el desarrollo de sus actividades, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio. Los que se desgastan o extinguen en su uso primario y por lo tanto no son susceptibles de ser utilizados nuevamente, los cuales en el Instituto Mexicano del Seguro Social se clasifican como bienes de uso terapéutico (insumos para la salud) y no terapéutico.
- **Buenas Prácticas de Fabricación:** Conjunto de normas y actividades relacionadas entre sí, determinadas a garantizar que los productos tengan y mantengan las especificaciones requeridas para su uso.





- **CAE:** Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento.
- **CE:** Certificado de Calidad, emitido por Organismos de certificación autorizados por la Comunidad Europea.
- **CECOBAN:** Centro de Compensación Bancaria.
- **CEYE:** Es un servicio de la Unidad Médica cuyas funciones son: Obtener, centralizar, preparar, esterilizar, clasificar y distribuir el material de consumo, canje, ropa quirúrgica e instrumental médico quirúrgico a los servicios asistenciales de la Unidad Médica.
- **COFEPRIS.** Comisión Federal Para la Prevención de Riesgos Sanitarios.
- **COMPRAS MX:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;

La dirección electrónica en Internet es: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>

- **Consumible:** Son los insumos que sirven directa o indirectamente para la prestación del servicio.
- **Contrato:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- **Convocatoria a la licitación pública:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
- **Cuadro básico institucional:** Son los insumos terapéuticos seleccionados por su eficacia y seguridad, necesarios para brindar atención médica en el IMSS; dicho cuadro es emitido por la DETS extraído de los "Compendios Nacionales de Medicamentos e Insumos para la salud".





- **Catálogo de insumos para la salud:** Representación en “SAI” del “Cuadro básico institucional”. Cada insumo tiene una clave integrada por catorce dígitos indicando grupo de suministro, genérico, específico, diferenciador y variable, que les permite dar orden, tanto a los procesos de adquisición como de abasto; la información anterior se encuentra en el “Cuadro básico institucional”.
- **Compendios Nacionales de Medicamentos e Insumos para la salud:** Colección de 10 catálogos que emite el Consejo de Salubridad General que incluye, entre otras, las categorías de: medicamentos, material de curación, auxiliares de diagnóstico, osteosíntesis y endoprótesis, instrumental y equipo médico, nutriología, e insumos para la salud pública; los cuales proveen claves administrativas para la adquisición de los insumos.
- **CURP:** Clave Única de Registro Poblacional.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **DPM:** Dirección de Prestaciones Médicas.
- **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
- **Equipo de cómputo:** Equipo requerido para la correcta operación del sistema de información en cuanto a entradas, procesamientos y salidas de información, tanto electrónica como manual, que cumpla con la funcionalidad descrita en la Norma 5000-001-004.
- **F.D.A.: Food & Drug Administration.** (Administración de alimentos y drogas de los Estados Unidos de Norteamérica). O el organismo equivalente en el país de origen de los bienes.
- **FINAT:** Finanzas Armonizadas y Transparentes.
- **Garantía:** Instrumento jurídico que se emplea para asegurar el cumplimiento de una obligación.
- **Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- **Interfaz:** Conexión física y funcional entre dos aparatos o sistemas independientes.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





- **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o Bien de invitación a cuando menos tres personas.
- **Marbete:** Documento mediante el cual se identifican las características bajo las cuales la COFEPRIS emitió el Registro Sanitario correspondiente para cada insumo médico.
- **Medio de Identificación Electrónica:** Conjunto de datos electrónicos asociados con unos documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 37 de la Ley.
- **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
- **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- **NOM:** Norma Oficial Mexicana.
- **NMX:** Norma Mexicana.
- **Norma Institucional:** Documento establecido por consenso y aprobado por un órgano de nivel central que establece, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para ciertas actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.
- **Oferta Subsecuente de descuentos:** La modalidad de contratación utilizada en las Licitaciones Públicas, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicaciones Directas con estrategia de negociación o en las adjudicaciones derivadas de la suscripción de un acuerdo marco y en la investigación de mercado de la adjudicación directa, respecto de los bienes muebles o servicios estandarizados. **NO APLICA**
- **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
- **OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada. Es al que se refiere el artículo 2 fracción IV inciso "a" del RIIMSS.
- **Only Exportation:** Equipos que son fabricados en un país y que no se usan en el mismo por no cubrir con las disposiciones oficiales de calidad.
- **Precio No Conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el





procedimiento de contratación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la Secretaría en el Reglamento la Ley de Adquisiciones.

- **Precio No Aceptable:** Aquel que no es admisible para adjudicar un contrato, en cualquiera de los siguientes supuestos:
  - a) Cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación, exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la dependencia o entidad contratante, o
  - b) Cuando el monto ofertado resulte superior en un diez por ciento respecto del que se obtenga como mediana en la investigación de mercado o, en su defecto, respecto del promedio de las ofertas presentadas
- **Paciente pediátrico:** El concepto de paciente pediátrico se refiere a los niños y adolescentes que reciben atención médica y cuidados de salud. Se considera paciente pediátrico desde el nacimiento hasta cumplir 18 años.
- **Partida:** La división o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- **Pobalines:** Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS.
- **Programas de Cómputo Asociado:** Todos aquellos programas que permitan el funcionamiento de los equipos de cómputo que a su vez permiten el cumplimiento de los niveles de servicio definidos en esta norma.
- **Programa Informático:** El medio de captura desarrollado por la SABG que permite a los invitados, así como, al área adquirente, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada licitación pública un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las propuestas que reciban las convocantes por esa vía; y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en la convocatoria para el inicio de los actos de presentación y apertura.
- **Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- **Prueba:** Estudio o análisis de laboratorio, realizado a las muestras biológicas y procesadas en los equipos correspondientes.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **REPIIMSS:** Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)





- **SAT:** el Servicio de Administración Tributaria.
- **SSA:** Secretaría de Salud.
- **SABG** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- **Sistema de Información y programas de cómputo asociados:** Es el conjunto de elementos lógicos o de software que permiten operar los equipos de cómputo, para el procesamiento y almacenamiento de información. Estos elementos son la aplicación desarrollada por el proveedor, configuración de equipos (servidor y estaciones de trabajo), manejador de bases de datos, consulta por intranet a través de una página Web, instalación de red de comunicaciones, configuración de la interfase con los equipos analizadores automatizados y/o semiautomatizados.
- **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos de la Ley.
- **SMI CM:** SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE CENTRAL DE MEZCLAS
- **Tecnología de Vanguardia:** Tecnología actualizada.
- **Unidad Médica:** Unidades de Medicina Familiar, Hospitales Generales de Zona.
- **Unidad Compradora:** Es el Área Contratante facultada conforme a la fracción VII del capítulo 2 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX".
- **Verificación:** Actividad que realizan las autoridades competentes para constatar a través de visitas, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que los bienes, productos, procesos y servicios cumplen o concuerdan con las Normas Oficiales Mexicanas o Estándares, en este último caso, cuando su aplicación sea obligatoria en términos de esta Ley.



## 1. INFORMACION ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL.

La Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Calzada Vallejo número 675, colonia Magdalena de Las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 07760, Ciudad de México, realizara el evento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional **IA-50-GYR-050GYR016-N-73-2026**, para la **Contratación del “Servicio Médico Integral de Central de Mezclas, Particularmente la Nutrición Parental Total (NPT) Pediátrica, para cubrir las necesidades de los pacientes adscritos al Hospital de Gineco Pediatría 3-A, Hospital General de Zona No 48, Hospital General Regional No 25 “Zaragoza” y Hospital General de Zona No 29, del Ámbito del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2026.**

El (los) contrato (s) que derive(n) del presente procedimiento de adquisición, será(n) abierto y tendrá(n) **una vigencia a partir de un día natural posterior a la fecha de emisión y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.**

Cuando un requisito sea solicitado más de una vez en la convocatoria, será suficiente con presentarlo una sola vez, referenciando a qué punto o puntos se refiere, para efectos de dar cabal cumplimiento a la Convocatoria.

Las condiciones contenidas en la presente convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional y en las proposiciones presentadas por los invitados no podrán ser negociadas.

### 1.1. IDIOMA EN QUE PODRAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.

Las proposiciones deberán presentarse por escrito, preferentemente en papel membretado de la empresa y/o nombre completo (tratándose de persona física), solo en idioma español y dirigido al área convocante.

En caso de que los bienes requieran de anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, éstos deberán presentarse en idioma español.

### 1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA FINAT 51331024

Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el Instituto cuenta con disponibilidad presupuestaria, conforme el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo, alojado en la cuenta **PREI 42062114** ahora cuenta **FINAT 51331024 “Servicio Integral de Mezclas”, con número de CDP folio 0000016805-2026.**



## 2. DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

El Instituto requiere de la prestación del Servicio Médico Integral de Central de Mezclas (SMS CM) en las Unidades Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del D.F para la administración, recolección, almacenamiento, preparación, traslado, conservación y distribución de mezclas estériles de medicamentos de nutrición parenteral, para atender la demanda de los derechohabientes.

El servicio consiste en la elaboración y entrega de nutrición parental por parte del prestador del servicio en apego a la NOM-249-SSA1-2010 Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

Se entiende por nutrición parenteral a la mezcla de nutrientes que se administra por vía intravenosa central o periférica de acuerdo a los requerimientos individuales de los pacientes tanto neonatales como adultos con condiciones limitantes para la alimentación enteral que permita conservar o recuperar un estado nutricional suficiente para favorecer una adecuada evolución clínica en las unidades de cuidado especial, de manera segura y evitando complicaciones.

El SMS CM provee a los derechohabientes del Instituto, las mezclas de medicamentos en dosis exactas, estériles, estables, compatibles y libres de partículas extrañas, siendo realizadas bajo los estándares de calidad establecidos en las normas oficiales aplicables para garantizar su eficacia, seguridad y estabilidad.

- a. Mezclas de medicamentos para nutrición parenteral

Las mezclas de medicamentos que el Instituto proporcionará de acuerdo con el **Anexo T1.1 “Listado de Medicamentos”** son:

**En caso de que el Instituto no pueda proveer algún medicamento de los que se encuentran en el Anexo T1.1, el proveedor será el encargado de suministrar los mililitros solicitados por el médico correspondiente, para poder realizar la mezcla.**

MEDICAMENTO	UM
Acetato de Potasio	ml
Acetato de sodio	ml
Aminoácidos cristalinos 8.5% S/E	ml
Cloruro de Potasio	ml
Fosfato de Potasio	ml
Gluconato de calcio 10%	ml
Heparina 1000	ml
Insulina Humana Acción Rápida	ml



L- Carnitina	ml
Lípidos cadena media y larga 20%	ml
Manganeso	ml
Oligoelementos	ml
Sulfato de cobre	ml
Vitamina C	ml
Zinc	ml
Multivitamínico Pediátrico	ml
Albúmina 20%	ml
Lípidos cadena larga 20%	ml
Lípidos cadena media y larga 20% c/Ac Gra O-3	ml
Aminoácidos cristalinos 8% C/Cadena Ramificada	ml
Aminoácidos Cristalinos Pediátricos	ml
Cloruro de Cromo	ml
CS 17-7% 50 ml	ml
Fosfato de sodio	ml
Glutamina	ml
L- Cisteína	ml
Sulfato de magnesio	ml
Vitamina K	ml
Ac. Grasos Omega 3	ml
Albúmina 25%	ml
Oligometales con Hierro	ml
Agua inyectable	ml
Dextrosa 50% 1000 ml	ml

### CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá iniciar a más tardar **el día natural posterior a la fecha de emisión y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026**. El Instituto procederá a solicitar las mezclas de medicamentos, a través de medios electrónicos de comunicación (sistema de información) proporcionados por el Proveedor, por lo que este último deberá instalar y tener en operación los equipos de cómputo, sistema de información e impresoras requeridos para el envío y recepción de las solicitudes **a más tardar el día 15 natural** contado a partir del **día natural siguiente** de la fecha de fallo (Para el caso del mobiliario **“Sillón giratorio con sistema de elevación y ajuste**





**de altura**” el proveedor adjudicado contará con hasta 15 días naturales a partir de la solicitud por parte de cada unidad Médica). En caso de que el proveedor pueda concluir la instalación de equipos y mobiliario antes del día natural 15 contado a partir del día natural siguiente a la fecha de fallo, podrá iniciar el servicio y registrarlo en el sistema de información para efectos de cobro.

Por tanto, la recepción de solicitudes de mezclado de medicamentos y su preparación podrán iniciar a partir del día natural siguiente de la fecha del fallo, así como la realización, traslado y entrega de mezclas en las unidades médicas del Instituto que estén en condiciones de operar el Servicio Médico Integral de Central de Mezclas.

El Proveedor estará a cargo de instalar y capacitar al personal designado por el Instituto para el manejo del sistema de información (sistema ofertado) y el software asociado, los cuales tendrán que estar relacionados directamente con el servicio, proporcionar un centro de atención telefónica (call center) disponible las 24 horas del día para solicitar asistencia técnica, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos instalados, disponer del equipo de cómputo y mobiliario requerido en el **Anexo T2 “Requerimientos Administrativos”** para dar cumplimiento con las especificaciones de acuerdo con el **Anexo T2.1 “Especificaciones Técnicas Equipo Administrativo”**.

Para el **SMI CM**, la **unidad de medida** es **“MEZCLA**. (en caso de que el proveedor suministre algún medicamento, la Unidad de Medida para éstos será en **mililitros**, y deberá incluirse para el pago correspondiente)” y el detalle por unidad médica y clave de mezclas con las cantidades mínimas y máximas se establecen en el Anexo T1 (uno) “Requerimiento de Central de Mezclas”. Se adjudicará la **PARTIDA** a un solo proveedor. El **Anexo T1 (uno) “Requerimiento de Central de Mezclas**

## 2.1. CALIDAD.

El proveedor adjudicado deberá contar con la siguiente documental:

- Licencia Sanitaria vigente expedida por la Secretaría de Salud a través de la COFEPRIS, (dicha licencia debe contener como mínimo **LINEAS AUTORIZADAS NUTRICIONALES SOLUCIONES PARENTERALES**).
- Aviso de responsable sanitario.

1.1.1. Expediente de cada medicamento o insumo utilizado para las mezclas. De éste se desprenden lo siguiente:

- I. Copia del **Registro Sanitario Vigente** expedido por la **COFEPRIS**, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud, **por medicamento** debidamente identificado por el número de clave del mismo (en caso de que aplique), podrá integrar los anexos correspondientes a la información para la prescripción amplia y/o marbete, a efecto de que pueda acreditar fehacientemente que el producto ofertado cumple con la cédula descriptiva del Cuadro Básico y Catalogo de



Medicamentos del Sector Salud. Tratándose de Registros Sanitarios expedidos a partir del año 2010 la COFEPRIS proporciona anexos y no marbetes, por lo que en caso de presentar Registros Sanitarios a partir del año mencionado, deberá presentar los anexos correspondientes.

II. En caso de que el **Registro Sanitario** no se encuentre dentro del período de vigencia de 5 años, o se encuentre dentro de los 150 días naturales previos a su vencimiento conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, deberá remitir:

- a) Copia simple legible del **Registro Sanitario** sometido a **prórroga**.
- b) Copia simple legible del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la **COFEPRIS**. (con sellos y copia del pago del trámite correspondiente);
- 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, así como que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido a trámite de prórroga ante la **COFEPRIS**.

El **Instituto** se reserva el derecho de validar en cualquier tiempo durante el procedimiento de contratación y posterior a su adjudicación, los **Registros Sanitarios** con la **COFEPRIS**.

III. En caso de que los bienes ofertados no requieran de Registro Sanitario, deberá presentar constancia oficial, expedida por la SSA, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.

IV. Si los bienes ofertados se encuentran en 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 de registro sanitario”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **07 de julio de 2025**, deberán referenciar en el listado la(s) clave(s) a 14 (catorce) dígitos, en la(s) que participa.

V. **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad firmada por el representante legal, de que los bienes propuestos cumplen con las normas de calidad vigentes**

## 2.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

El Invitado deberá de presentar en su propuesta técnica escrito en hoja membretada y firmada por el Representante Legal de la empresa en el cual indique que conoce a las siguientes Normas:





- **NOM-249-SSA1-2010 Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. Publicación en el DOF el 04/03/2011.**
- Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos (modifica a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006 y la NOM-059-SSA1-1993). Publicación en el DOF el 05/02/2016. Actualización última en marzo de 2025.
- Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y remedios herbolarios. Publicación en el DOF el 21/11/2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia (modifica a la NOM-220-SSA1-2002). Publicación en el DOF el 02/06/2017.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad. Publicación en el DOF el 24/11/2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Publicación en el DOF el 02/02/1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

### 2.3 Equipamiento

Previo al inicio formal de la prestación del servicio, el Proveedor adjudicado deberá llevar a cabo una **etapa de puesta a punto** con una duración **máxima de 15 (quince) días naturales a partir del día natural siguiente de la emisión y notificación del fallo** para instalar y poner en operación en cada Unidad Médica los equipos de cómputo, impresoras y el mobiliario requerido para la transmisión electrónica de la solicitud de los medicamentos, conforme a los Anexos **T1.1 “Requerimientos Tecnológicos”, T2 “Requerimientos Administrativos”** y **T2.1 “Especificaciones Técnicas del Equipo Administrativo”**. Dicha transmisión deberá ser acorde con lo requerido en el **Anexo T5 “Receta electrónica”**.

El Proveedor adjudicado deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Instalación y habilitación de infraestructura y equipamiento (colocación de escritorios, sillas, refrigeradores, equipos de cómputo, impresoras y demás mobiliario requerido en las áreas designadas por cada unidad médica del Instituto).
- b) Configuración y validación del sistema de información a emplear en el servicio médico Integral.
- c) Capacitación técnica y operativa (uso del sistema informático para registro, validación y seguimiento de mezclas)

Nota: En caso de que el proveedor esté en posibilidad de iniciar la prestación del servicio antes del vencimiento del plazo señalado de la puesta a punto, podrá hacerlo previa coordinación y acuerdo con el Administrador del Contrato y el director de la Unidad Médica, a fin de que, en la siguiente fecha





de corte (**día 25 de cada mes**), se lleve a cabo la conciliación de productividad para la emisión y trámite de la factura correspondiente a los servicios prestados.

#### **2.4. Equipo Tecnológico**

El equipo será utilizado **exclusivamente para la operación del sistema de información** implementado por el proveedor para el envío de solicitudes de mezclas de medicamentos, y operado únicamente por personal debidamente capacitado y autorizado, mismo que contará con claves de acceso al sistema.

Queda prohibida la instalación y uso de software diferentes al empleado para el funcionamiento de envío de solicitudes y/o software sin licencia de uso.

El proveedor deberá proporcionar los consumibles necesarios para el funcionamiento de los equipos, incluyendo insumos de impresión para envío de solicitudes de mezclas de medicamentos y materiales de respaldo de la información. Asimismo, será responsable de garantizar asistencia técnica e informática disponible las 24 horas, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras utilizados para envío de solicitudes de mezclas de medicamentos de nutrición parenteral. Las solicitudes de mantenimiento correctivo se gestionarán mediante el Administrador del Contrato o sus auxiliares.

Los equipos de cómputo que el proveedor que resulte adjudicado proporcione al Instituto deberán cumplir con los requerimientos del **Anexo TI.1 “Requerimientos Tecnológicos”**.

Al término del contrato, el proveedor deberá retirar, en un plazo no mayor a **15 (quince) días hábiles** y previo acuerdo con el Instituto, el equipamiento proporcionado se haya instalado para la prestación del servicio, asumiendo los gastos que se generen por este concepto, sin responsabilidad jurídica para el Instituto.

Cabe señalar, que los equipos pueden ser nuevos o usados, en caso de que ser usados tendrán como máximo 5 años de antigüedad, el proveedor deberá presentar las documentales para acreditar dicha antigüedad, entre las cuales se encuentran la presentación de la factura o CFDI de adquisición; contrato de arrendamiento, comodato o prestación de servicios que incluya la relación de bienes; así como cualquier otra documentación comprobatoria que permita verificar de manera objetiva la fecha de fabricación de los bienes.

En caso de que el proveedor adjudicado celebre un contrato anterior, podrá continuar con la prestación del servicio, renovando el comodato del equipamiento administrativo, siempre y cuando se encuentre en óptimas condiciones.



Es importante mencionar que para esto no se requieren de obras de carácter civil por parte del proveedor. La unidad Médica asignará el área correspondiente para la colocación de los equipos y mobiliario.

#### 2.4.1. Mobiliario

El proveedor que resulte adjudicado a la Partida deberá instalar el mobiliario necesario en cada Unidad Médica a más tardar **el día 15 natural**, contado a partir del día natural siguiente a la emisión y notificación del fallo, conforme a los Anexos **T2 “Requerimientos Administrativos”** y **T2.1 “Especificaciones Técnicas Equipo Administrativo”**, asegurando en todo momento la continuidad de la operación del servicio durante el periodo de implementación.

#### 2.5. Mantenimiento

Será responsabilidad del Proveedor adjudicado garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipamiento y del sistema de información instalado para la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el **Anexo TI.1 “Requerimientos Tecnológicos”**.

El proveedor deberá garantizar **asistencia técnica integral, continua y permanente las 24 horas del día, los 7 días de la semana**, para la atención de incidencias relacionadas con:

- a) El funcionamiento del Sistema de Información para Registro, Control y Validación de Mezclas o sistema equivalente.
- b) El **equipamiento de cómputo, periféricos y dispositivos de red** instalados en las unidades médicas, incluyendo terminales, refrigeradores, etc.
- c) La **infraestructura lógica y de comunicación** asociada al servicio (bases de datos, conectividad, accesos y respaldos).

En caso de que algún equipo de cómputo, impresora o componente del sistema presente fallas, el proveedor estará obligado a repararlo o sustituirlo de manera inmediata, asegurando la continuidad del servicio en la Unidad Médica.

Si el tiempo de reparación excede un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas, el proveedor deberá entregar, a más tardar el día hábil siguiente, un equipo de respaldo con las mismas características o superiores, hasta que la falla quede resuelta.

El proveedor adjudicado a cada partida deberá establecer una **Mesa de Ayuda** como punto único de contacto para todas las incidencias técnicas, con las siguientes características:

- **Disponibilidad:** 24 horas del día, 7 días de la semana, incluidos días festivos.



- **Canales de atención:** Teléfono dedicado, correo electrónico, chat institucional o plataforma digital.
- **Registro y trazabilidad:** Todos los reportes deberán contar con fecha/hora, descripción del problema o incidencia, responsable de brindar la atención.

El Proveedor deberá llevar un registro documentado de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, mismo que deberá estar disponible para el Administrador del Contrato y sus auxiliares en cualquier momento para efectos de supervisión y verificación.

Al término de cada mes, el proveedor deberá entregar al Administrador del Contrato:

- Bitácora mensual de incidencias (causas, tiempos de respuesta, tiempos de solución).
- Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Resumen de disponibilidad del sistema y nivel de cumplimiento de niveles de servicio.
- Plan de acción ante incidentes recurrentes o fallas críticas.

En caso de que el proveedor adjudicado requiera realizar mantenimientos preventivos, deberá notificar al Administrador del contrato al menos 10 días naturales previos, indicando las acciones con la finalidad de minimizar la afectación en la prestación del servicio.

En el caso del equipo de cómputo se deberán de proporcionar por lo menos dos mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato y para el caso de los mantenimientos correctivos deberán de ser cada que se requiera y en un periodo no mayor a 48 horas después de que se reportó la falla.

Dicho mantenimiento preventivo consiste en mantenimiento general del equipo de cómputo, limpieza profunda del gabinete, limpieza de polvo con aire comprimido y brocha, revisar ventiladores, usar alcohol isopropílico) y lógicas (limpiar disco, vaciar papelera, actualizar SO, antivirus, desinstalar programas no usados.

En el caso de mobiliario, el mantenimiento correctivo consistirá en la reparación de cualquier daño que imposibilite la continuidad del servicio en las siguientes 48 horas después del reporte o la sustitución del mobiliario.

## 2.6. **Capacitación**

El Proveedor deberá garantizar la capacitación del personal designado por el Instituto para el manejo de los equipos y del sistema de información, bajo las siguientes fases:

Programa de capacitación. Dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la notificación del fallo, el proveedor elaborará y entregará a cada Administrador del Contrato un programa de capacitación y adiestramiento, conforme al **Anexo T2.1 “Especificaciones Técnicas Equipo Administrativo”** y al



**Anexo T4 “Puntos de Entrega”.** El documento deberá indicar lugar, fecha, nombre y número de personas a capacitar.

- Capacitación inicial. Una vez instalados los equipos, se impartirá la **capacitación inicial** al personal designado para el manejo y funcionamiento del sistema de información, **a más tardar el día 15 natural** posterior a la fecha de notificación del fallo. Esta capacitación deberá incluir práctica directa en el sistema y sus programas asociados, cubriendo todos los turnos del personal. En casos de rotación de personal, el proveedor deberá impartir la capacitación correspondiente.

La capacitación inicial se documentará en un **portafolio de evidencias por unidad médica**, con evidencias que incluyan lista de asistencia y contenido temático (lista de asistencia, fotografías de los cursos y currículo de quien impartió la capacitación). Por cada participante se expedirá una constancia indicando número de horas, curso otorgado y persona que lo impartió; estas constancias y la carpeta de evidencias deberán entregarse al Administrador del Contrato en un plazo máximo de **7 (siete) días naturales** posteriores a la capacitación.

- Capacitación continua. El proveedor impartirá **capacitación continua** de manera presencial o virtual, según lo determine el Instituto, **a más tardar el día 10 natural** contado desde la notificación correspondiente. La capacitación continua seguirá los mismos criterios de documentación y entrega de constancias que la inicial.

La capacitación continua será cuando se requiera, por rotación de personal o a solicitud del administrador del contrato. No es limitativo el número de personas a las cuales se debe de capacitar, ya que esta capacitación se deberá de dar a todos los interesados y será solo del uso y manejo del equipo de cómputo y software, el tiempo de la capacitación dependerá del temario.

Cabe señalar que entre otros temas para la capacitación se contempla “El uso del sistema informativo propuesto por el invitado” “Solución rápida a problemas generales de la plataforma” entre otros. Dicha capacitación se dará al inicio de la prestación del servicio y durante la duración del contrato a petición del administrador del contrato

La capacitación podrá realizarse por medios electrónicos únicamente si existe acuerdo previo con el Administrador del Contrato y la Unidad Médica, debiendo cumplir con la misma entrega de evidencias que en la modalidad presencial, así como la generación de la constancia para cada persona que haya sido capacitada, con entrega de esta al Administrador del Contrato en un plazo máximo de **7 (siete) días naturales** posteriores a la capacitación.

El Proveedor otorgará la capacitación al personal del Instituto de la siguiente manera:

- ❖ Un curso completo orientado al conocimiento de la operación y resolución de problemas frecuentes, dirigido a responsables de área o turno de todas las jornadas laborales.



- ❖ Dos cursos generales para el personal directamente relacionado con la operación del sistema, cubriendo cada jornada laboral.

Ambos tipos de curso deberán expedir constancias. El curso completo podrá repetirse, previa solicitud escrita del Jefe de Servicio o Departamento, y tendrá como objetivo adicional formar personal que, a su vez, pueda capacitar a otros trabajadores.

## 2.7. Documentación y monitoreo ambiental

Debe existir un programa documentado continuo de capacitación y entrenamiento del personal en las funciones que le sean asignadas y debe incluir al menos las siguientes áreas: Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), Procedimientos Normalizados de Operación (PNO's) y seguridad, Implementar PNO's, tiene como objetivo de estandarizar las operaciones, Archivo con la documentación de los equipos e instalaciones relativas a su validación:

- Tener formatos de registro de actividades diarias.
- Registros de capacitación del personal.
- Trazabilidad de mezclas.
- Cálculo de estabilidades.
- Evidencia documental de las actividades realizadas para ser calibrados e inspeccionados, de acuerdo con un programa escrito diseñado para asegurar su funcionamiento. Las operaciones de calibración e inspección deben documentarse.
- Cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la NOM-249-SSA1-2010., Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

### ***Sistema de Información***

Es responsabilidad del Proveedor instalar toda la infraestructura de comunicación, el sistema de información utilizado para el envío de solicitudes de mezclas de medicamentos en las instalaciones de la unidad médica correspondiente.

El proveedor adjudicado proporcionará los consumibles necesarios para la operación del sistema de información requeridos en la computadora e impresora empleados en el envío de solicitudes de mezclas de medicamentos, incluyendo el material para el respaldo de la información; de la misma manera, el mantenimiento preventivo y/o correctivo que comprende ajustes, modificaciones, pruebas e implantación a programas, reportes y objetos técnicos de todos los componentes de la solución informática propuesta.

El sistema de información deberá contar con una base de datos que podrá ser auditable en cualquier momento por el instituto.



El sistema de información deberá contar con las siguientes funciones:

1. Capacidad de búsquedas y procesamiento, el sistema de información debe permitir el **control, registro y búsqueda** por medio de los siguientes campos:
  - a. Nombre del paciente
  - b. Número de Seguridad Social
  - c. Servicio
  - d. Número de pedido único
  - e. Unidad Médica
2. Garantizar disponibilidad y accesibilidad de la información.
3. Autenticación de usuarios para el uso del sistema.
4. Asignación por usuario en qué sección(es) o departamento(s) del sistema de información puede registrar, modificar, validar, consultar.
5. Capacidad de configurar diferentes niveles de seguridad para los usuarios. La seguridad se basa en los siguientes aspectos:
  - a. Clave de acceso → autenticación única por usuario que debe requerir el sistema de información del servicio para permitir el ingreso la cual podrá ser modificada únicamente por el proveedor, cada usuario será responsable del uso de su clave de acceso y deberá salvaguardar la confidencialidad, integridad y el adecuado uso de sus claves de acceso.
  - b. Perfiles → cada usuario debe estar ligado a un perfil, el cual definirá los privilegios que tiene sobre la información y la funcionalidad del sistema.
  - c. Privilegios → los privilegios básicos son los que se presentan en la tabla siguiente. los cuales deberán ser configurables de acuerdo con las necesidades definidas por el Jefe del Servicio.

Los privilegios serán definidos por el cuerpo de gobierno de cada hospital, indicando con 'X' el privilegio por persona:

Perfil	Privilegios			
	Lectura	Escritura	Generación de Reportes	Administración de Perfiles
Jefe de Servicio o Departamento				
Médico de Base quien solicita la Mezcla				
Médico Sustituto, quien solicita la Mezcla				
Médico de Urgencias, quien				





solicita la Mezcla				
Enfermera				

- 6. Permitir el **registro de solicitudes** de mezclas conforme al presente documento.
  - a. Contar con avisos o alertas en el proceso de registro de solicitudes que indiquen la posibilidad de incongruencias: por edad, sexo, diagnóstico, etc. Ese aviso o alerta permanecerá en pantalla en tono diferente cuando haya sido inactivada, siendo posible generar y revisar solicitudes en estos casos.

**Nota importante:** En los hospitales de pediatría deberán ajustar las alertas de acuerdo con las características de los pacientes, conforme a los parámetros que requieran dichos hospitales, con el fin de no generar alertas no correspondientes a los pacientes de este tipo de hospitales.

- 7. Permitir la modificación y cancelación de solicitudes de mezclas conforme al anexo técnico.
- 8. El sistema debe permitir la generación de etiquetas para la identificación de mezclas conforme al anexo técnico.
- 9. **Reportes.** Debe contar con un módulo de reportes:
  - a. Escritos.
  - b. Datos demográficos del paciente, en el servicio o departamento de la unidad médica.
  - c. El sistema debe generar los reportes de cada unidad médica.
  - d. Todos los reportes generados por el sistema deberán tener la opción de ser exportados a PDF.
- 10. **Soporte y ayuda en línea**
  - a. Soporte técnico por parte del proveedor del servicio a través de diferentes medios de contacto (al menos correo electrónico y teléfono).
  - b. El proveedor adjudicado a la partida debe entregar a los usuarios un documento que especifique los datos necesarios para contactar al soporte técnico.
- 11. **Respaldos y mantenimiento de la información**
  - a. El proveedor adjudicado a cada partida es el responsable de garantizar la integridad de la información implantando en el sistema de información la funcionalidad de respaldo de la base de datos y realizando copias de seguridad o respaldos completos cada semana.
  - b. El proveedor adjudicado a cada partida es responsable de implementar un procedimiento para la recuperación de los datos en caso de alguna falla en el sistema.

**Contingencia**

El proveedor adjudicado deberá entregar por escrito un plan de contingencia para mantener los niveles de servicio contratados, el cual entregará al director de la unidad médica, 24 horas antes del inicio formal de los servicios y que incluirá los siguientes puntos:





- ❖ Índice.
- ❖ Deberá contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- ❖ Portada con datos de identificación de la empresa y nombre “plan de contingencia”.
- ❖ Lista de personas que puedan recibir o solucionar cualquier problema emergente: nombre completo, cargo, correo electrónico, teléfono, celular o localizador con días y horas de atención. Deberá haber por lo menos dos personas localizables a cualquier hora de cualquier día.
- ❖ Procedimiento para reporte de fallas.
- ❖ Instrucciones claras y precisas ante las fallas más probables que puedan ocurrir, con la intención de no detener la operación y salvar hasta donde sea posible toda la información.
- ❖ El formato del documento “Plan de Contingencia” lo establecerá la empresa contratada, pero incluirá guía de verificaciones según lo que pueda presentar el sistema; mencionando las causas probables, la manera de resolverlas o salvarlas y si las acciones las puede tomar el personal de la unidad médica correspondiente o requiere de la presencia del técnico especializado de la empresa.

#### ***Asistencia técnica.***

El Proveedor deberá contar y proporcionar soporte a través de línea telefónica para la asistencia técnica que funcione las 24 (veinticuatro) horas del día, los 365 días del año, donde se reporten las fallas y se de atención a las Unidades Médicas incluidas en este servicio; la asistencia técnica deberá estar disponible y funcional a partir del día en que inicia la prestación del servicio y durante toda la vigencia de este.

Designación de Enlace. El Proveedor deberá designar mediante escrito en formato libre y en hoja membretada a la(s) Persona(s) designada(s) como enlace para la Unidad Médica que integran el servicio, quien(es) será(n) el(los) responsable(s) que el servicio se preste a entera satisfacción del Instituto. Este escrito con la designación se deberá entregar el día de la presentación del servicio al Administrador del contrato.

### **3. MODALIDAD DE LA CONTRATACION.**

Se realizará contrato abierto en monto y tendrá una vigencia del **día natural posterior a la fecha de emisión y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026**, de conformidad con el Artículo 68 de la Ley y 130 de su Reglamento, para la contratación del Servicio Médico Integral de Central de Mezclas, Nutrición Parenteral Total Pediátrica (NPT), del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2026, conteniendo un mínimo y un máximo de acuerdo al presupuesto establecido.



NO SE CONSIDERARÁN LAS PROPOSICIONES, CUANDO NO COTICE LA TOTALIDAD DE INSUMOS REQUERIDOS CONFORME AL ANEXO NÚMERO 1 (UNO) “REQUERIMIENTO” y ANEXO T1.1 “LISTADO DE MEDICAMENTOS”.

**3.1 TIPO DE ABASTECIMIENTO.**

Se adjudicará el 100% del requerimiento a la **Partida Única** del SMI CM a un solo Proveedor. La **Partida** Nutrición Parenteral Total incluye la **totalidad de las Unidades Médicas de ésta OOAD** que conforman el servicio médico Integral, conforme a la información establecida en los documentos **Anexo T3 “Puntos de Recolección” y Anexo T4 “Puntos de Entrega”**.

Las proposiciones técnicas deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico SMS Central de Mezclas, en los presentes Términos y Condiciones y en sus Anexos correspondientes, los cuales forman parte integral del procedimiento de contratación.

**3.2. FECHA, HORA Y DOMICILIO DE LOS EVENTOS, PLAZO Y MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FECHAS**

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Aviso de Aclaraciones	24 de abril -2026	10:00 horas	<b>SISTEMA DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES COMPRAS MX</b>
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	29 de abril -2026	10:00 horas	
Dictamen Técnico y Fallo	De conformidad con el artículo 46 de la LAASSP, en el acta de la Presentación y Apertura de Proposiciones, se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la notificación del Dictamen Técnico y Fallo.		
	Dentro de los 15 días Hábiles		Oficina de Contratos de la Coordinación





EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Firma del contrato	siguientes a la notificación del fallo, de conformidad con el artículo 67 de la LAASSP.		de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del D.F., ubicada en Calzada Vallejo No. 675 Col. Magdalena de las Salinas C.P. 07760, Alcaldía de Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
Tipo de Invitación	<b>Electrónica</b> (artículo 35 fracción II y 37 de la LAASSP).		
Forma de Presentación de las Proposiciones.	<b>Electrónica</b> (artículo 35 fracción II, de la LAASSP), <b>no se reciben proposiciones a través de servicio postal o mensajería.</b>		

#### 4. AVISO DE ACLARACIONES.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la convocante optó por no realizar junta de aclaraciones.

No obstante a lo anterior, en cumplimiento de lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 114 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los invitados, podrán solicitar aclaraciones a la convocatoria, formulando solicitudes de aclaración por escrito a más tardar el **24 de abril de 2026 hasta las 10:00 horas**, por única ocasión, a través del Portal de Compras Gubernamentales denominado ComprasMX.

**Cualquier modificación a la convocatoria de la Invitación, incluyendo las que resulten del Aviso de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los invitados en la elaboración de su proposición.**

#### 5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Con fundamento en los artículos 35 fracción II, 45 y 46 de la LAASSP, así como el 92, 93, 94 y 95 de su Reglamento, el evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, se desarrollará en la fecha, hora y por los medios previstos en la presente convocatoria.

Antes de enviar una proposición a través de Compras MX los invitados deben considerar lo siguiente:

- Estar debidamente registrado(a) en Compras MX (persona moral o persona física).
- El procedimiento considere la participación electrónica en el mismo, es decir que en el campo "Medio o forma de participación", la opción sea "Electrónica" o "Mixta".
- Haber agregado el procedimiento a "Mis procedimientos", o haber sido invitado por la Unidad Compradora.





- El procedimiento de contratación debe estar listado en la sección “Mis Procedimientos”.
- Que la fecha y hora límite para la presentación de proposiciones no se haya cumplido.
- Sobre la capacidad del sistema para almacenar datos y documentos que integran o integrarán la proposición, es importante tener en cuenta lo siguiente:

Cada requerimiento de respuesta configurado por la Unidad compradora en secciones Legal administrativo, Técnico y Económico, te permitirá agregar hasta 100 archivos de hasta 150 MB cada uno.

La carga de los requerimientos económicos, podrá realizarse de forma manual o a través de una carga masiva, es decir, los invitados podrán descargar un Excel para capturar la información, la cual una vez que haya requisitado, podrán cargar en Compras MX.

Es importante que previo a comenzar con la carga de la propuesta, los requerimientos Legal administrativo y técnico, sean guardados en formato PDF preferentemente, no obstante, el sistema permite el envío de diversos formatos.

**IMPORTANTE:** Cada archivo que se sube al sistema como parte de una proposición electrónica, es encriptado por el sistema al momento de firmar y presentar la proposición, una vez que se cumple la fecha de apertura, el sistema permite la lectura de dichos archivos de manera transparente.

En sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, siendo para los invitados Nacionales, la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales, para agilizar los actos del procedimiento de contratación, se solicita a los invitados, presentar su proposición económica Anexo 7 (Siete) “Propuesta Económica” y técnica, en formato Word o Excel, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1 (Uno), Anexos Técnicos y “Términos y Condiciones, así como toda la documentación complementaria solicitada en la presente Convocatoria.

El proceso para el envío de su proposición, se encuentra detallado en la Guía de Licitantes, la cual podrá descargar desde la siguiente dirección: [https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx#material\\_de\\_apoyo](https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/compras-mx#material_de_apoyo)

En el supuesto de que durante el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o de la convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, para tal efecto la convocante difundirá por el mismo medio (COMPRAS MX) la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

Se tendrán por no presentadas las proposiciones de los invitados y demás documentación requerida por la convocante, cuando los archivos en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que





se confirme que el archivo contiene algún virus informático o está dañado por causas ajenas a la convocante o a Compras MX, la propuesta se tendrá por no presentada.

Una vez recibidas las proposiciones a través del sistema Compras MX, en punto de la hora establecida, se procederá a su apertura descargado las proposiciones electrónicas recibidas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún invitado omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento. Con posterioridad se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis, se dará a conocer en el fallo correspondiente.

Los invitados que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecida, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión. Con fundamento en los artículos 35 fracción II, 45 y 46 de la LAASSP, así como el 92, 93 y 95 de su Reglamento, se desarrollarán el acto de presentación y apertura de propuestas.

Los invitados integraran sus propuestas con la documentación legal-Administrativa, técnica y económica. Las proposiciones deberán ser enviadas de conformidad con lo solicitado en los **Anexo 1 (Uno), Anexos Técnicos** y **“Términos y Condiciones”**, la propuesta económica de acuerdo con el formato del **Anexo Número 7 (siete)**. Adicionalmente, para agilizar los actos del procedimiento de contratación, se solicita atentamente a los invitados, la propuesta económica sea presentada en formato EXCEL conforme al **Anexo Número 7 (siete)**.

Los invitados que participen de manera electrónica en el envío de su proposición, será exclusivamente a través del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios (COMPRAS MX). Estas proposiciones deberán ser firmadas electrónicamente; la firma digital representa el medio de identificación electrónica que considera al conjunto de datos asociados que permiten reconocer a su autor, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio; para firmar electrónicamente las proposiciones, los invitados nacionales utilizarán la firma digital que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Para el envío de las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, el invitado deberá utilizar exclusivamente el sistema **Compras MX**.

De conformidad con el artículo 35 de la LAASSP, los invitados que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición por partida en el presente procedimiento de contratación una vez recibidas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión.

El contenido del acta del acto de presentación y apertura de proposiciones se difundirá a través de **Compras MX** el mismo día en que se emita, lo anterior para efectos de notificación a los invitados en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal.



El acta de presentación y apertura de las proposiciones será firmada por los funcionarios que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, al finalizar los actos, se fijará un ejemplar a disposición de los invitados, en el tablero de comunicaciones ubicado en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal en el IMSS, ubicada en: Calzada Vallejo No. 675 Col. Magdalena de las Salinas C.P. 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

## 6. REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR

Con fundamento en los artículos 36, 37 y 45 de la LAASSP, deberán remitir sus proposiciones técnica y económica a través del sistema *Compras MX*, la siguiente documentación:

### 6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA.

I. Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el **Anexo Número 1 (uno) “Requerimiento”, Anexo Número T1.1 (T1 uno) y en los Términos y Condiciones**, el cual forma parte de esta convocatoria.

El proveedor adjudicado deberá presentar:

II. Escrito con las especificaciones técnico-médicas de la prestación del Servicio que cumplan estrictamente con lo señalado en el presente documento, el Anexo Técnico y los anexos.

III. Carta compromiso del proveedor en hoja membretada, firmada por el representante legal, en donde manifieste que cuenta con la capacidad e infraestructura necesaria para la prestación del servicio, así como la aceptación y cumplimiento con lo especificado y solicitado en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y sus Anexos.

IV. Proyecto de Instalación de los Equipos de cómputo y sistema de información a los requisitos solicitados, contemplando el cronograma detallado de los trabajos a realizar.

V. El proveedor deberá presentar su currículum en papel membretado y firmado por su representante legal (en los términos indicados en el procedimiento de contratación correspondiente), en donde manifieste que cuenta para la prestación del servicio con personal técnico capacitado para otorgar el servicio ofertado, así como que cuenta con experiencia prestando servicios de iguales o superiores características técnicas al que se pretende adjudicar, la cual deberá ser de mínimo un año y que acreditará mediante copia simple de dos contratos debidamente formalizados, expedidos por instituciones de salud públicas y/o privadas donde han prestado sus servicios, que avalen la experiencia con la que cuenta, indicando la razón social, domicilio y teléfono.

VI. Se podrán considerar contratos de experiencia de instituciones en el extranjero, tanto del proveedor como de sus filiales, subsidiarias o controladoras en el extranjero y que en caso de estar





en idioma diferente al español deberán incluir su traducción simple al español, la cual debe corresponder al documento original, 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.

VII. Escrito en papel membretado y firmado por su representante legal (en los términos indicados en el procedimiento de contratación correspondiente), en el que el proveedor manifieste que, durante la vigencia de la prestación del servicio, se contará con soporte en línea 24 horas, asistencia técnica y la sustitución de los equipos que proporcione para la prestación del servicio, a que se refiere el **ANEXO T1.1 “Requerimientos Tecnológicos”** y el **ANEXO T2 “Requerimientos administrativos”**.

VIII. Escrito en papel membretado y firmado por su representante legal en el que el proveedor participante, se compromete a que en caso de resultar adjudicado, mantendrá las condiciones que se requieren en las unidades médicas para la instalación del equipo de cómputo y periféricos, para el sistema de información, y demás condiciones necesarias directamente relacionadas con la correcta prestación del servicio.

IX. Copia simple de los documentos descritos en el numeral **2.1** de la presente convocatoria, según corresponda.

X. Copia simple de los documentos indicados en el numeral **2.2**, de la presente convocatoria, según corresponda.

## **6.2. PROPOSICION ECONÓMICA.**

La proposición económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando partida, descripción, unidad de medida, nombre del fabricante con su respectivo RFC, marca, país de origen, cantidad, precio unitario, importe total del servicio ofertado, señalando el subtotal y desglosando el I.V.A, conforme al **Anexo Número 6 (seis) “Proposición económica”**, el cual forma parte de la presente convocatoria. Para mayor agilidad de la captura de las propuestas, se solicita atentamente enviar su propuesta además de escaneada con firma en la última página, en archivo Excel o Word. En el entendido de que existan discrepancias se tomará como oficial la que se presente en forma escaneada.

De conformidad con el artículo 103 del Reglamento de la LAASSP, 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. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

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

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales. **Sin redondear.**



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

### **6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA, QUE DEBERÁN ENVIAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL Y SUBIR A LA PLATAFORMA COMPRAS MX, PARA LO CUAL EL INVITADO DEBERÁ HACER USO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (ANEXOS), SEGÚN APLIQUE.**

Las personas que deseen participar en esta Invitación a cuando menos tres personas **deberán** cumplir con lo establecido en la presente Convocatoria.

A) Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio invitado 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 de la LAASSP, de conformidad con lo que establece el artículo 83, fracción VI inciso e) de su Reglamento, conforme al **Anexo Número 2 (dos)**.

B) Escrito de declaración de integridad, a través del cual el invitado o su representante legal manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, que 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 invitados, conforme al **Anexo Número 2 (dos)**, de la presente convocatoria.

C) Escrito por el que manifiesta no encontrarse sancionado, como empresa o producto, por alguna autoridad competente en la materia, conforme al **Anexo Número 2 (dos)**, de la presente convocatoria.

D) Escrito donde se indica que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a liberar al Instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa, que en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional **Anexo Número 2 (dos)**.

E) Escrito por el que manifiesta que conoce la Ley, su Reglamento, la presente convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas del Aviso de Aclaraciones, en términos del **Anexo Número 2 (dos)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

F) Escrito en el que el invitado manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que la totalidad de los bienes que oferta y que entregará, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos (México), y que además contendrán como mínimo el 65% de contenido nacional, de conformidad con la Regla 5 de las *Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, ...*; emitidas por la Secretaría de Economía y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2025, conforme al



**Anexo Número 3 (tres)**, de la presente convocatoria. (Los invitados podrán presentar la manifestación en escrito libre o utilizando el formato anexo).

G) Los invitados que resulten adjudicados, deberán presentar únicamente para efectos informativos y estadísticos, a más tardar 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento adquisitivo, un escrito mediante el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados, conforme al **Anexo Número 11 (once)**, de la presente convocatoria de conformidad con la Regla 9 de las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes (Los invitados podrán presentar la manifestación en escrito libre o utilizando el formato anexo).

H) Los invitados 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 4 (cuatro)**, de la presente convocatoria.

I) Conforme al artículo 83 fracción VIII del Reglamento de la Ley, **escrito bajo protesta de decir verdad**, a través del cual el invitado manifieste que es de nacionalidad mexicana y el origen de los servicios es nacional. **Anexo Número 12 (doce)**.

J) Se hace del conocimiento del invitado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 110 fracción XIII, 113, 117 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente y 61 de su Reglamento, de conformidad con el último párrafo del Segundo Transitorio de la Ley vigente en la materia, deberán indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter, en términos del formato **Anexo Número 15 (quince)**.

K) Escrito en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del *“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado Compras MX”* pudiendo utilizar el **Anexo Número 17 (Diecisiete)**.

L) Formato para la Manifestación de que en caso de resultar con Adjudicación se compromete a entregar en un término de hasta 48 horas, en la Oficina de Contratos ubicada en: Calzada Vallejo Número 675, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, los documentos solicitados por cada contrato, para la formalización del mismo, los documentos vigentes de la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” emitido por el S.A.T. y la “Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social” emitido por el IMSS, en los que emitan opinión favorable a nombre de su representada. Así como Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante el Instituto Del Fondo Nacional de la Vivienda Para Los Trabajadores, conforme al **Anexo 16 (Dieciséis)**.



M) Escrito Carta bajo Protesta de decir verdad en la que se manifieste (Ausencia de Interés) lo expresado por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del representante legal y/o Apoderado o persona facultada como proveedor. **Anexo Número 20 (Veinte).**

N) Escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que no ejecutará con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento, podrá utilizar el **Anexo número 22 (Veintidós)**, el cual forma parte de la convocatoria.

O) El invitado deberá de presentar un escrito en el que su firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro invitado que haya participado en el procedimiento, podrá utilizar el **anexo número 23 (Veintitres)** el cual forma parte de la convocatoria.

P) El invitado deberá presentar escrito 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. **Anexo número 24 (Veinticuatro).**

**Además de considerar los aspectos siguientes:**

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

✓ Cada uno de los documentos que integren la proposición de los invitados y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. Para tal efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue, sin que sea motivo de desechamiento el que no se encuentren foliadas una o algunas pocas hojas y se constate su continuidad o la información puede ser cubierta con otra información de la misma propuesta, conforme lo establecido por el último párrafo art. 95 RLAASSP

✓ Es requisito indispensable que toda la documentación que envíen los invitados en sus proposiciones técnicas y económicas, sean identificadas con el número de procedimiento en el que participa

✓  
En los incisos en los que no aplique la documentación solicitada, deberá presentar sus escritos con la leyenda "No Aplica". Señalando el numeral al que pertenece, sin modificar el numeral o anexo correspondiente conforme lo marca la convocatoria.

E

**6.4 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

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





- I. Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- II. **Anexo Número 5 (cinco)**, el cual forma parte de la presente convocatoria, en el que se enumeran los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de constancia de recepción de las proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva, la no presentación de este documento, no será motivo de descalificación.

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

**Deberá integrar a su proposición legal administrativa, así como en el supuesto de resultar asignado, el siguiente documental, según aplique:**

### 7 A) **Persona moral:**

- I). Copia del Acta constitutiva o copia certificada y, en su caso, sus respectivas modificaciones en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- II). Poder notarial del Representante Legal y/o Apoderado que firmará el contrato.

### 7 B) **Persona física:**

- I). Acta de nacimiento o carta de naturalización.

### 7 C) **Para ambos (Persona moral o física):**

- I). Identificación oficial vigente y con fotografía del Representante Legal y/o Apoderado.
- II) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- III) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
- IV) En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- V) Escrito en términos del artículo 71 y 90 de la LAASSP.

Por ser un procedimiento electrónico toda la documentación solicitada como “original” y/o copia certificada por esta Convocante, deberán presentarse dentro de su proposición (Técnica y Económica) escaneada y perfectamente legible, por lo que será responsabilidad del invitado asegurarse de que se pueda leer en su totalidad la información presentada.

Se aclara que en todos los casos en que la Convocante solicite presentar documentación original o copia certificada, éstas únicamente deberán presentarlas el (los) invitado(s) que resulte(n) asignado(s), al momento de efectuar el trámite de integración de información para la elaboración de su Contrato, en la Oficina de Contratos de esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del



Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del Distrito Federal Norte, sito en Calzada Vallejo 675, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, para su cotejo.

### 7.1. EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los invitados para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, **deberán entregar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.**

### 7.2. EN LA SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES.

El invitado deberá acreditar su existencia legal y personalidad jurídica enviando **un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse y suscribir proposiciones por sí o por su representada,** mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) **Del invitado/invitado:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios y en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.
- b) **Del representante legal del participante/invitado:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.

En defecto de lo anterior, el invitado podrá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo Número 7 (siete)**, el cual forma parte de la presente convocatoria.

El domicilio que se señale en el **Anexo Número 7 (siete)** de la presente convocatoria, será aquel en el que el invitado pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten, además de las notificaciones que se realicen a través de COMPRAS MX.

**Las notificaciones a los Invitados, respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de Compras MX,** de conformidad con el artículo 50 de la LAASSP.

### 7.3. PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO:

Conforme a lo previsto en el artículo 123 del Reglamento de la Ley, el participante que resulte adjudicado deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:



- Tratándose de personas morales, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Tratándose de personas físicas, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

**De igual modo, todos los documentos originales, membretados y/o copias certificadas requeridos en esta Convocatoria, serán proporcionados para su Cotejo únicamente por los invitados que resulten asignados, mismos que deberán entregarse a la firma del Contrato en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal, sito en Calzada Vallejo 675, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.**

#### 7.4. EN LA FIRMA DEL CONTRATO.

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

##### **Tratándose de personas físicas**

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- Copia de identificación oficial con fotografía y firma, acompañado original para su cotejo.
- Copia del documento en el cual conste su registro patronal ante el IMSS, en caso de contar con él.
- Copia del documento en el cual conste su registro ante el INFONAVIT, en caso de contar con él.
- Copia de la cédula de identificación fiscal y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.
- Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. Para lo anterior, solicitará al SAT documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición la Regla 2.1.28. en relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para **2026**, publicada en el Diario Oficial de la Federación **el 28 de diciembre de 2025** o vigente a la fecha del fallo
- Constancias correspondientes de que sus trabajadores, se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social y se encuentran al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales, en caso de contar con trabajadores.
- Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, De conformidad con la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único y su última modificación mediante 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 de fecha 22 de abril de 2024.

**Tratándose de Personas Morales**

- • Original para cotejo o copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, para su cotejo.
- • Copia de su cédula de identificación fiscal.
- • Copia del documento en el cual conste su registro patronal ante el IMSS
- • Copia del documento en el cual conste su registro ante el INFONAVIT
- • Su representante legal y/o apoderado deberá presentar copia del poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), y original para su cotejo.
- • Copia de identificación oficial con fotografía y firma, acompañado original para su cotejo.
- • Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. Para lo anterior, solicitará al SAT documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con los términos de la disposición la Regla 2.1.28. en relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026
- • , publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2025, o la que se encuentre vigente a la fecha de la emisión del fallo.
- • Constancias correspondientes de que sus trabajadores, se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social y se encuentran al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales.
- • Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, De conformidad con la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único y su última modificación mediante 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 de fecha 22 de abril de 2024.

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

*La formalización de los contratos se realizará a través de COMPRAS MX en términos del manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el sistema electrónico de información pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionadas con las mismas denominado "COMPRAS MX"; Para la utilización del módulo de formalización de instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. [https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual\\_de\\_instrumentos\\_Juridicos.pdf](https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_instrumentos_Juridicos.pdf) Así como*





las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones Arrendamientos y Servicios del instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Los Servidores Públicos que fungirán como Administradores del Contrato, así como Representantes de las Áreas Requirientes en la formalización de contratos, serán de acuerdo a lo siguiente:

Administrador de Contrato	Representante (Área Requiriente)
Lic. Jose Eduardo Valencia García, Coordinador Auxiliar Operativa Administrativa	Designado por Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas

## 8. ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES

### 8.1 ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT.

El (los) invitado(s) que resulte(n) adjudicado(s) y cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del fallo o adjudicación del contrato, deberá(n) realizar la solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Regla 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para **2026**, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el **28 de Diciembre de 2025**, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y deberá presentarla dentro de su propuesta técnica en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

De conformidad con dicha disposición, por cada contrato, el invitado que resulte con adjudicación y cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberá presentar 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 invitado sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por las Reglas 2.1.28. y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para **2026** y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T. publicada en el Diario Oficial de la Federación **el 28 de diciembre de 2025**, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.

Para el caso de que el invitado adjudicado vaya a celebrar dos o más contratos derivados del presente procedimiento, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, deberá presentar el escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT, en términos de la Regla 2.1.28. en relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para **2026**.

La "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" citada en este numeral deberá presentarse en el Área de Contratos, ubicada Calzada Vallejo No. 675, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760 en días hábiles de 09:00 a 16:00 hrs.



En caso de que el invitado que resulte con adjudicación no presente la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” dentro del plazo establecido para la formalización del o los contratos correspondientes, o esta no sea positiva y no presente el convenio celebrado con la autoridad fiscal, se estará, en caso de proceder, a lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto de que el Instituto, previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT, detecte que la opinión es en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al invitado al que le fue adjudicado.

En el caso de proveedores residentes en el extranjero que resulten adjudicados y que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, asentarán éstas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán al Instituto, con objeto de gestionar la opinión ante la Administración Local de Servicio al Contribuyente más cercana.

El invitado adjudicado, en tratándose de personas físicas, deberá presentar copia legible de su cédula del Registro Federal de Contribuyentes, así como identificación vigente y copia simple de la misma (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía), acompañadas de:

Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.

Copia de identificación oficial con fotografía y firma, acompañado original para su cotejo.

Copia de la cédula de identificación fiscal y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la Regla 2.1.28 En relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026 y sus actualizaciones, emitida por el S.A.T. o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.

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

El invitado adjudicado, en tratándose de personas morales, deberá presentar copia simple y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente y copia legible de su cédula del Registro Federal de Contribuyentes, acompañadas de:





Original para cotejo o copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, para su cotejo.

Copia de su cédula de identificación fiscal.

Su representante legal y/o apoderado deberá presentar copia del poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), y original para su cotejo.

Copia de identificación oficial con fotografía y firma, acompañado original para su cotejo.

Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. en términos de la Regla 2.1.28 en relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026.

En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para el (los) proveedor(es) con quien ya se haya formalizado el (los) contrato(s) derivado(s) del presente procedimiento licitatorio, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, dicha persona y el Instituto cumplirán el instrumento hasta su terminación, por lo que la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el proveedor o contratista, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.

#### **PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Previo a la suscripción del contrato, el invitado adjudicado deberá presentar el acuse de recepción con el que compruebe la realización de la consulta de opinión ante el SAT, relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos que establece la Regla 2.1.28. En relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal **2026**.

Para el caso de que el invitado adjudicado vaya a celebrar dos o más contratos derivados del presente procedimiento licitatorio, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, deberá presentar el escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT, en términos de la Regla 2.1.28 en relación con la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para **2026** o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.

En el supuesto de que el Instituto, previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT detecte que la opinión es en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al invitado al que le fue adjudicado.

#### **UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO.**

En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para el (los) proveedor(es) con quien ya se haya formalizado el (los) contrato(s) derivado(s) del presente Procedimiento, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, dicha persona y el Instituto





cumplirán el instrumento hasta su terminación, por lo que la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el proveedor o contratista, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.

## **8.2 ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS:**

De conformidad con el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y su Anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico relativo a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 22 de SEPTIEMBRE del 2022, así como el 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.

A continuación se enlistan las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social:

**Primera.-** 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 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.
- 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:

El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.

El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.

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.

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 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.-** 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.

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.

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

El 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, el documento en sus Transitorios primero y segundo determina que:

“**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.



### **8.3 CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.**

De conformidad con la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017, mediante el cual el Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores aprueba 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” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2017, y su última modificación mediante 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 de fecha 22 de abril de 2024 a continuación se transcriben las cinco reglas de operación

#### **Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).**

**Primera.** Las persona físicas o morales que por así convenir a sus intereses o, 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 en los términos previstos por las disposiciones legales, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, deberán obtenerla de conformidad con las presentes Reglas.

**Segunda.** Las personas físicas o morales interesados, podrán obtener la Constancia de Situación Fiscal a que se refieren las presentes Reglas mediante el servicio que para ello disponga el INFONAVIT en el Portal Empresarial <https://empresarios.infonavit.org.mx/> y Portal Institucional <https://www.infonavit.org.mx> en la sección Constancia de Situación Fiscal, al cual accederán, mediante el uso de su firma electrónica avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria en términos de la legislación vigente.

**Tercera.** El INFONAVIT emitirá las Constancias de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, a partir de la información con la que cuenta en los sistemas informáticos del INFONAVIT y, reflejarán la situación que guardan los solicitantes, informando entre otros sobre: los adeudos autodeterminados o créditos fiscales determinados por el INFONAVIT, con sus respectivos accesorios, así como si los adeudos se encuentran garantizados o bien, si se identifican convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el INFONAVIT.

En caso de que no existan registros patronales asociados al Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral solicitante, el INFONAVIT se pronunciará al respecto.





**Cuarta.** Considerando la información de cada solicitante, el INFONAVIT emitirá la Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, en los términos siguientes:

"Sin adeudo", supuesto que se actualiza si el solicitante está inscrito ante el INFONAVIT con el carácter de patrón y no presente adeudos autodeterminados o determinados, o bien, en el caso de presentar adeudos, estos se encuentren garantizados o bien, hubiera suscrito un convenio de pago de dichos adeudos siempre que, en este último caso las obligaciones de pago asumidas en el convenio estén debidamente cumplidas a la fecha de la emisión de la Constancia.

"Con adeudo", supuesto que se actualiza si el solicitante presenta adeudos autodeterminados o determinados por el INFONAVIT y estos no se encuentran garantizados o bien, en aquellos casos en los cuales, se hubiera suscrito un convenio de pago respecto de tales adeudos y, este se hubiera incumplido a la fecha de emisión de la Constancia.

"Sin antecedentes", supuesto que se actualiza si el solicitante no cuenta con número de registro patronal registrado ante el INFONAVIT.

**Quinta.** Las Constancias de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, tienen carácter únicamente informativo respecto de los datos contenidos en las bases de datos del INFONAVIT, por lo que no constituyen un acto o resolución de carácter fiscal y, no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

**Sexta.** La Constancia de Situación Fiscal a que se refiere las presentes Reglas, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Este Acuerdo fue aprobado mediante resolución número RCA-13138-01/24, en la Sesión Ordinaria número 892, del Consejo de Administración del Infonavit celebrada, el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.- El Secretario General y Jurídico, Rogerio Castro Vázquez.- Rúbrica.

**Para el caso de no contar con trabajadores, deberá presentar documento bajo protesta de decir verdad de que no cuenta con dicha obligación.**

## **9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información documental presentada por los Licitantes conforme al **Anexo Número 1 (uno)**, **Anexo T1.1**, los cuales forman parte de la presente Invitación, en virtud de que los insumos no están totalmente estandarizados y existen diferencias sustanciales entre los existentes en el mercado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47 y 48 fracción I de la LAASSP, se evaluará mediante el método de PUNTOS Y PORCENTAJES. Deberán haber cumplido previamente cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

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

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la invitación, así como





cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

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

Los insumos ofertados se deberán apegar a la descripción y presentación establecida en la presente Convocatoria.

En general, el cumplimiento de las propuestas conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria.

### **EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES**

Asimismo, la puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación de conformidad, con el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en su Capítulo Segundo “De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 fracción I, de la LAASSP, Para la realización de la evaluación de Puntos o Porcentajes, la convocante tomará en consideración los siguientes rubros y sub-rubros:

**La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación,** de conformidad, con el Acuerdo por el que se emiten Diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, en su Capítulo Segundo “De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”:

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

- I. Capacidad del licitante.
- II. Experiencia y especialidad del licitante.
- III. Cumplimiento de contratos.
- IV. Propuesta de Trabajo.

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





El Instituto evaluará cualquier incremento en rangos o características que mejoren la calidad del servicio, así como que presente mejores especificaciones a las solicitadas, quedando sujeto a la evaluación técnica y condiciones económicas del Instituto

Para la adquisición de los bienes, la convocante asigna la puntuación o unidades porcentuales, de conformidad con lo siguiente:

Ponderación.

La ponderación de cada uno de los rubros de la propuesta técnica; corresponderán a un total de 60 puntos o del 60% (sesenta por ciento) unidades porcentuales. Para ser considerada solvente dicha propuesta y no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 puntos máximos que se pueden obtener, para lo cual se considerarán los conceptos que a continuación se indican:

### 9.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47 de la LAASSP, para la realización de la EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES, la convocante tomará en consideración los siguientes rubros y sub-rubros:

Nota: Cuando un requisito sea solicitado más de una vez en la convocatoria, será suficiente con presentarlo una sola vez, referenciando a qué punto o puntos se refiere, para efectos de dar cabal cumplimiento a la Convocatoria

#### EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 fracción I de la LAASSP, para la realización de la evaluación de Puntos o Porcentajes, la convocante tomará en consideración los siguientes rubros y sub-rubros:

Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE	24 PUNTOS	<p>a. <b>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (9 PUNTOS)</b></p> <p>a.1 <b>Experiencia. Acreditar que cuente con el personal con experiencia para la prestación del servicio (3 puntos)</b></p> <p>Responsable Sanitario: Curriculum vitae en el cual se demuestre los años de experiencia con relación al servicio requerido en la presente convocatoria, los cuales deberán de ser como mínimo de un año</p> <p>Auxiliares de Responsable Sanitario: Curriculum vitae en el cual se</p>



Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		<p>demuestre los años de experiencia con relación al servicio requerido en la presente convocatoria, los cuales deberán ser como mínimo de un año</p> <p>Responsable de la unidad o área de preparación: Curriculum vitae en el cual se demuestre los años de experiencia con relación al servicio requerido en la presente convocatoria, los cuales deberán ser como mínimo de un año.</p> <p>Responsable de la unidad o área de calidad: Curriculum vitae en el cual se demuestre los años de experiencia con relación al servicio requerido en la presente convocatoria, los cuales deberán ser como mínimo de un año</p> <p>Personal operativo responsable de la preparación de las mezclas: Curriculum vitae en el cual se demuestre los años de experiencia con relación al servicio requerido en la presente convocatoria, los cuales deberán de ser como mínimo de un año</p> <p>Personal operativo responsable del transporte y distribución de las mezclas: Curriculum vitae en el cual se demuestre los años de experiencia con relación al servicio requerido en la presente convocatoria, los cuales deberán de ser como mínimo de un año y un máximo de diez años</p> <p><b>a.2 Competencia o habilidad. Acreditar que cuente con el personal técnicamente preparado. (4.0 puntos)</b></p> <p>El prestador de servicios deberá presentar para el Responsable Sanitario y Auxiliares de Responsable Sanitario título y cédula profesional de licenciatura relacionada con la atención a la salud. Mínimo un año y máximo diez años de experiencia en preparación de mezclas, comprobados en el Curriculum vitae y los documentos probatorios, así como el nombre, dirección y número telefónico del contratante, para en su caso solicitar referencias del servicio prestado.</p> <p>El prestador de servicios deberá presentar para el responsable de la unidad o área de preparación título y cédula de licenciatura en química o farmacia hospitalaria, o alguna especialidad de la rama química. Mínimo un año y máximo diez años de experiencia en preparación de mezclas, comprobados en el Curriculum vitae y los documentos probatorios, así como el nombre, dirección y número telefónico del contratante, para en su caso solicitar referencias del servicio prestado.</p> <p>El prestador de servicios deberá presentar para el responsable de la unidad</p>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		<p>o área de calidad título y cédula de licenciatura en química o farmacia hospitalaria, o alguna especialidad de la rama química. Mínimo un año y máximo diez años de experiencia en preparación de mezclas, comprobados en el Curriculum vitae y los documentos probatorios, así como el nombre, dirección y número telefónico del contratante, para en su caso solicitar referencias del servicio prestado.</p> <p>El prestador de servicios deberá presentar para el personal operativo responsable de la preparación de las mezclas certificado o título y cédula de estudios técnicos o licenciados en enfermería, química o farmacia hospitalaria, o con alguna especialidad de la rama química. Mínimo un año y un máximo de diez años de experiencia en preparación de mezclas, comprobados en el Curriculum vitae y los documentos probatorios, así como el nombre, dirección y número telefónico del contratante, para en su caso solicitar referencias del servicio prestado.</p> <p><b>a.3 Dominio de procesos de mezclado de nutriciones parenterales personalizadas 2.0 Puntos</b></p> <p>El prestador de servicios deberá de presentar copias del programa documentado sobre la capacitación y adiestramiento del personal en las funciones que le sean asignadas y en lo referente a los procedimientos normalizados de operación, correspondientes al año 2024. Este programa debe indicar como mínimo: contenido, participantes, constancia de realización y calificación</p>
		<p><b>b. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO (12.0 PUNTOS)</b></p> <p><b>b.1) Capacidad de los Recursos Económicos. Capacidad económica del licitante para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato (6.0 Puntos).</b></p> <p>El licitante deberá de comprobar que cuenta con la solvencia financiera, con la comprobación de que sus ingresos son al menos del 20% de la propuesta económica presentada y que de esta manera puede cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato de la presente convocatoria conforme se estipula en la fracción III del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas</p>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar															
		<p>por el licitante</p> <table border="1" data-bbox="573 525 1242 831"> <tr> <td data-bbox="573 525 776 772">Presenta la declaración con ingresos promedio 20% o más de su oferta y anexos</td> <td data-bbox="776 525 1068 772">Presenta la declaración con ingresos promedio de 10% hasta 19.9% de su oferta económica y anexos</td> <td data-bbox="1068 525 1242 772">Presenta la declaración con ingresos promedio de menor de 10% de su oferta y anexos</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 772 776 831">6.0 puntos</td> <td data-bbox="776 772 1068 831">4.0 puntos</td> <td data-bbox="1068 772 1242 831">2.0 puntos</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				Presenta la declaración con ingresos promedio 20% o más de su oferta y anexos	Presenta la declaración con ingresos promedio de 10% hasta 19.9% de su oferta económica y anexos	Presenta la declaración con ingresos promedio de menor de 10% de su oferta y anexos			6.0 puntos	4.0 puntos	2.0 puntos				
Presenta la declaración con ingresos promedio 20% o más de su oferta y anexos	Presenta la declaración con ingresos promedio de 10% hasta 19.9% de su oferta económica y anexos	Presenta la declaración con ingresos promedio de menor de 10% de su oferta y anexos															
6.0 puntos	4.0 puntos	2.0 puntos															
<p><b>b.2) Capacidad de equipamiento. Capacidad del licitante (6.00 puntos).</b></p> <p>El Licitante deberá presenta carta bajo protesta en la cual manifiesta que cuenta con el equipo adecuado para la prestación del servicio objeto de la presente Invitación a cuando menos tres personas, para lo cual deberá entregar las constancias de calibrado y calificación las cuales deberán de permanecer vigentes durante el periodo del contrato.</p>																	
<table border="1" data-bbox="505 1182 1281 1717"> <tr> <td data-bbox="505 1182 760 1350">La carta deberá de contener información descriptiva de los equipos que se menciona: Equipo para medir</td> <td data-bbox="760 1182 906 1350">Presenta la totalidad de la documentación</td> <td data-bbox="906 1182 1133 1350">Presenta parcialmente la documentación</td> <td data-bbox="1133 1182 1281 1350">NO presenta documentación</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="505 1350 760 1717">Equipo para mezclar Equipo para elaborar etiquetar Equipo para Inspección de calidad postmezclado Equipo para almacenar medicamentos que requieren red fría.</td> <td data-bbox="760 1350 906 1717">6.00 puntos</td> <td data-bbox="906 1350 1133 1717">3.00 puntos</td> <td data-bbox="1133 1350 1281 1717">0 puntos</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>						La carta deberá de contener información descriptiva de los equipos que se menciona: Equipo para medir	Presenta la totalidad de la documentación	Presenta parcialmente la documentación	NO presenta documentación			Equipo para mezclar Equipo para elaborar etiquetar Equipo para Inspección de calidad postmezclado Equipo para almacenar medicamentos que requieren red fría.	6.00 puntos	3.00 puntos	0 puntos		
La carta deberá de contener información descriptiva de los equipos que se menciona: Equipo para medir	Presenta la totalidad de la documentación	Presenta parcialmente la documentación	NO presenta documentación														
Equipo para mezclar Equipo para elaborar etiquetar Equipo para Inspección de calidad postmezclado Equipo para almacenar medicamentos que requieren red fría.	6.00 puntos	3.00 puntos	0 puntos														





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vehículos para la distribución que cuenten con cámaras o contenedores térmicos.</li> </ul> <p>NOTA: Se deberá entregar la factura o contrato de arrendamiento de los equipos citados</p>			
		<p><b>C) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS EN LA PLANTILLA LABORAL DEL LICITANTE (1.00 PUNTOS).</b></p> <p>Se considerará de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. Es necesario presentar también manifestación, bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la Ley, la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad, atento a lo establecido en el inciso g), fracción VI del artículo 39 del Reglamento. Para lo cual, deberá de presentar el total de la plantilla para verificar que las personas discapacitadas representan el 5% del total de su plantilla.</p>			
		<p><b>d) PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE. (1.0 PUNTOS)</b></p> <p>Los cuales sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido, los bienes que se utilizarán en la prestación del Servicio objeto de la presente invitación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley</p>			





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		<p><b>e) PRÁCTICAS DE EQUIDAD DE GÉNERO (1.0 PUNTOS).</b></p> <p>El licitante deberá presentar documento que acredite el cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 para la igualdad laboral entre hombres y mujeres.</p> <p>Debe presentar Certificación y/o documento correspondiente emitidos por las autoridades u organismos facultados para tal efecto, que acredite dicha norma o que cuenta con el 50% o más de su plantilla que son mujeres y 50% hombres.</p>
<p><b>II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b></p>	<p><b>18 PUNTOS</b></p>	<p><b>a) EXPERIENCIA- CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE Y CONTRATOS (9.00 PUNTOS).</b></p> <p>Se tomará en cuenta el tiempo en que el Licitante ha prestado a Institución de servicio de salud pública y/o privadas de la misma naturaleza o similares de los que son objeto de esta convocatoria, considerando que deberá acreditar al menos un año y hasta diez años de experiencia.</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente: Licitante con mayor cantidad de años de experiencia. Siguiendo(s) licitante(s) con mayor número de años de experiencia acreditados en relación al anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p><math>P_i = (AE_i / E_{max}) P_{max}</math>, donde:  <math>P_i</math> = puntos del licitante <math>i</math>  <math>AE_i</math> = Años de experiencia acreditados por el licitante <math>i</math>  <math>E_{max}</math> = Años de experiencia mayor de entre los licitantes. <math>P_{max}</math> = el puntaje máximo para este sub-rubro</p> <p>*Nota: La asignación de puntos se hará de forma proporcional conforme el licitante acredite años de experiencia realizando actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación</p> <p><b>b) ESPECIALIDAD.- CONTRATOS DE SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE EL LICITANTE HAYA CELEBRADO (9.00 PUNTOS)</b></p> <p>Se realizará una suma del total de contratos celebrados en los últimos 10</p>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		<p>años con Instituciones del sector salud público y/o privado con una capacidad instalada similar al servicio solicitado, en materia de servicios de la misma naturaleza a los que se convocan en esta Invitación a cuando menos tres personas, debidamente formalizados y en forma directa.</p> <p>Se otorgará mayor número de puntos al licitante que presente un mayor número de contratos que no excedan los 5 años previos a la presentación de propuestas (del 2020 al 2024)</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <p>Licitante con mayor número de contratos en la prestación del servicio objeto de esta Invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>Siguiente(s) licitante(s) con mayor número de contratos en la prestación del servicio objeto de esta Invitación a cuando menos tres personas en relación con el anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Solamente se sumarán aquellos contratos presentados como parte del documento 10 de la propuesta.</p> <p>No se consideran para la evaluación contratos que no contengan su objeto, cantidad, vigencia, razón social de las partes, ni aquellos cuya naturaleza no sea similar al objeto de la presente contratación.</p>
<p><b>III.PROPUESTA DE TRABAJO</b></p>	<p><b>12 PUNTOS</b></p>	<p><b>a) METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (6.00 PUNTOS)</b></p> <p>El prestador del servicio deberá entregar un mapa de procesos en el cual se identifiquen por lo menos los procesos necesarios para la prestación del servicio de mezclado de: almacenamiento, dispensación, preparación, acondicionamiento, transporte y distribución de la mezcla. En el cual se identifique la estructura de los mismos, reflejando las interacciones entre ellos.</p> <p><b>b) PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE (4.00 PUNTOS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El prestador de servicio deberá integrar a su plan de trabajo el listado</li> </ul>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		<p>de sus procedimientos normalizados de operación descritos en su manual de calidad, en los cuales se identifiquen los procesos de: almacenamiento, dispensación, preparación, acondicionamiento, transporte y distribución de la mezcla; en el plan de trabajo se deberá de identificar nombre del procedimiento normalizado de operación, objetivo, alcance, vigencia y firmas de elaboración, revisión y autorización; el prestador de servicios deberá integral al plan de trabajo los siguientes procedimientos los cuales son enunciativos más no limitativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección física de cada medicamento e insumo.</li> <li>• Procesos de limpieza y mantenimiento de los almacenes.</li> <li>• Preparación y surtido de insumos.</li> <li>• Uso de la indumentaria y equipos de seguridad por parte del personal para la preparación.</li> <li>• Lavado, inactivación y esterilización de la indumentaria utilizada en las áreas de preparación de mezclas o su disposición en caso de utilizar indumentaria desechable.</li> <li>• Ingreso y salida del personal a las áreas de preparación.</li> <li>• Preparación de las mezclas.</li> <li>• Técnica aséptica para la preparación de mezclas estériles</li> <li>• Prevención de la contaminación cruzada por los materiales utilizados en la preparación de mezclas estériles.</li> <li>• Procesos de inspecciones de calidad post-mezclado.</li> <li>• Identificación de las mezclas estériles.</li> <li>• Almacenamiento de las mezclas estériles.</li> <li>• Control de la distribución de las mezclas estériles.</li> <li>• Identificación e integridad de las mezclas estériles.</li> <li>• Control de las mezclas estériles devueltas.</li> </ul>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		<p>Manejo de quejas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de mezclas.</li> <li>• Limpieza y sanitización de las áreas y equipos.</li> <li>• Procesos para la limpieza, mantenimiento y operación de cada uno de los instrumentos y equipos de la central de mezclas.</li> <li>• Manejo y documentación de desviaciones o no conformidades.</li> <li>• Sistema de auditorías.</li> <li>• Cumplimiento de las disposiciones legales en materia ecológica y sanitaria para el destino final de residuos.</li> <li>• Acciones para prevenir la contaminación del producto durante o después del mantenimiento de los equipos.</li> <li>• Almacenamiento de materias primas, materiales de acondicionamiento y producto.</li> <li>• Muestreo microbiológico ambiental.</li> <li>• Validación de llenado aséptico simulado.</li> <li>• Revisión y documentación para la autorización del uso de las áreas previo a la preparación de mezclas estériles.</li> <li>• Registro de lote y marca de los componentes utilizados en la mezcla de cada paciente.</li> <li>• Transporte de las mezclas estériles.</li> </ul> <p>Mantenimiento del área de preparación aséptica durante el proceso.</p> <p><b>c) ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN (2.00 PUNTO</b></p>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
<p><b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b></p>	<p><b>6 PUNTOS</b></p>	<p>El licitante deberá acreditar este rubro.</p> <p>Los Licitantes deberán presentar de un contrato como mínimo y un máximo de diez contratos, celebrados dentro de los cinco años previos a la presentación de propuestas, que sean relativos a los servicios de la misma naturaleza o similares a los requeridos en la presente convocatoria, así como respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación o liberación de la garantía de cumplimiento correspondiente o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p> <p>Se asignará puntuación conforme a lo siguiente:</p> <p><math>P_i = (AE_i / E_{max}) P_{max}</math>, donde:</p> <p><math>P_i</math>= puntos del licitante <math>i</math></p> <p><math>AE_i</math>= contratos cumplidos, acreditados por el licitante <math>i</math> <math>AE_{max}</math>= mayor número de contratos cumplidos de entre los licitantes. <math>P_{max}</math>= el puntaje máximo para este sub-rubro: 6 (seis)</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del mínimo establecido, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional, mediante una regla de tres, en razón del número de contratos presentados que acrediten haber cumplido satisfactoriamente.</p> <p>Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el inciso II) Experiencia y especialidad. siempre y cuando su vigencia esté concluida.</p> <p>Se consultará en Compras MX el registro único de proveedores para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros II) Y IV). En caso de existir discrepancias en la información, no se tomarán en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.</p> <p>En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará</p>





Rubro	Total de Puntos a otorgar por Rubro	Sub-rubros a evaluar
		puntuación o unidades porcentuales. En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

### Evaluación por Puntos o Porcentajes

Concepto	Puntos		
Rubro I. Capacidad del Licitante	<b>24</b>		
a. Capacidad de los Recursos Humanos		<b>9</b>	
a.1 Experiencia			<b>3</b>
a.2 Competencia			<b>4</b>
a.3 Dominio de procesos			<b>2</b>
b. Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento		<b>12</b>	
b.1 Capacidad de los recursos económicos			<b>6</b>
b.2 Capacidad de los recursos de equipamiento			<b>6</b>
c. Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un 5%		<b>1</b>	
d. Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio		<b>1</b>	
e. Prácticas de Equidad de Género		<b>1</b>	
Rubro II. Experiencia y Especialidad	<b>18</b>		
a. Experiencia		<b>9</b>	
b. Especialidad		<b>9</b>	
Rubro III. Propuesta de Trabajo	<b>12</b>		
a. Metodología para la prestación del servicio		<b>6</b>	
b. Plan de trabajo propuesto por el licitante		<b>4</b>	
c. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Organigrama)		<b>1</b>	
Rubro IV. Cumplimiento de contratos	<b>6</b>		
Total	<b>60</b>		





Asimismo, en todos los casos en que se requieran copias simples, éstas deberán presentarse perfectamente legibles, por lo que será responsabilidad del licitante asegurarse de que se pueda leer en su totalidad la información presentada.

**Nota: La no entrega de cualquiera de los documentos señalados en los numerales y sub-numerales de este apartado, o que no cumplan con los requisitos solicitados en**

Posterior a la calificación de puntos o porcentajes se determinará como **PROPUESTA SOLVENTE TÉCNICAMENTE**, aquella que, como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica, cumpla con un mínimo de aceptación del **45 puntos de los 60 puntos** totales en rubros antes señalados.

## 9.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

Se analizarán los precios ofertados por los licitantes, y las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total del servicio ofertado, conforme a los datos contenidos en su proposición económica **Anexo Número 6 (seis) “Proposición económica”**, de la presente convocatoria.

**El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.**

- Una vez realizado el procedimiento antes señalado, se procederá a evaluar cada una de las ofertas económicas presentadas por los licitantes por grupo que hayan obtenido como mínimo 45 puntos del total de los rubros de la propuesta técnica.
- El Instituto adjudicará el Contrato al o los Licitante (s) que reúna (n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, derivado de la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos señalados en el presente numeral.
- Se elaborará un cuadro comparativo con los puntos obtenidos por cada licitante (s) participante (s) mismo que permitirá hacer un análisis comparativo.
- Si derivado de la evaluación económica y técnica de las proposiciones, se desprende el empate en cuanto a puntos y porcentajes obtenidos por dos o más licitantes, se procederá de acuerdo a lo previsto en el 47 de la LAASSP y 100 de su Reglamento.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada licitante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI.$$

Dónde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;





MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y  
MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

I. Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Dónde:

PT<sub>j</sub> = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente para la convocante, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales y la mejor propuesta económica derivada del presupuesto autorizado a este Instituto.

### 9.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

El contrato será adjudicado al invitado cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente convocatoria y que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia en primer término a las Micro Empresas, a continuación se considerará a las Pequeñas Empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas nacionales, la adjudicación se efectuará a favor del invitado que tenga el carácter de Mediana Empresa.

De no actualizarse los supuestos de los párrafos anteriores; y, en caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación, o no haber empresas del Sector antes señalado, y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del invitado que resulte ganador del sorteo por insaculación, conforme a los artículos 48 de la LAASSP y 102 del Reglamento.

En el caso de las proposiciones presentadas por medios electrónicos, el sorteo por insaculación se realizará a través de COMPRAS MX, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SABG.

El contrato será adjudicado al invitado cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente Convocatoria y que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



## 10. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

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

- A) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, así como en los contenidos en los numerales 2. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4., 2.5, 2.6., 2.7., 6, 6.1, 6.2, 6.3, 7.2, y sus anexos, así como los que se deriven del Acto del Aviso de Aclaraciones y, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición, conforme a lo previsto en el artículo 47 de la LAASSP.
- B) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo del servicio solicitado o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, o cuando el Instituto compruebe que dos o más licitantes han acordado entre sí situaciones que resulten contraproducentes a los intereses institucionales.
- C) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- D) Cuando no cotice la totalidad del servicio requerido.
- E) Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de “bajo protesta de decir verdad”, solicitados en la presente convocatoria u omita la leyenda requerida, conforme al artículo 83 penúltimo párrafo del Reglamento.
- F) Cuando no exista congruencia entre la documentación que presenten los licitantes como sustento de la propuesta técnica-económica.
- G) Por aspectos de calidad o cuando no exista correspondencia entre los documentos presentados por el licitante y los documentos solicitados en los numerales **2.1 y 2.2**, de la presente Convocatoria, según corresponda.
- H) Cuando proporcionen información o documentación falsa y/o alterada, o se detecten irregularidades en la documentación presentada o bien la información no corresponda a la solicitada en sus proposiciones.
- I) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos **71 y 90** de la Ley.
- J) Cuando presente más de una propuesta para la licitación.
- K) Cuando presenten los formatos que se indican en esta convocatoria, con anotaciones distintas a las solicitadas u omita datos solicitados conforme a la presente Convocatoria.
- L) Cuando por motivo de notificación por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, tenga conocimiento que algún proveedor proporcione información falsa o que actúe con conocimiento



de causa o mala fe en algún procedimiento de contratación en la celebración del contrato o durante su vigencia.

M) Cuando los bienes del servicio propuesto, sea(n) diferentes a lo señalado en la presente Invitación o cuando estos no cumplan con la descripción completa o correcta y en los términos de lo solicitado en el **Anexo Número 1 (uno) y Anexos Técnicos**, el cual forma parte de la presente Convocatoria.

N) Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los bienes a contratar.

O) Cuando derivado de la evaluación documental que se realice a sus proposiciones, el resultado no sea satisfactorio.

P) Cuando no alcance el **45 en puntuación** o unidades porcentuales de la propuesta técnica.

Q) Cuando los documentos que envíen los licitantes a través de la plataforma ComprasMX, no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.

R) En caso de que la propuesta económica no ofrezca las mejores condiciones para el Estado, en virtud de resultar un precio no aceptable al estimado de contratación obtenido conforme a lo establecido por la Ley en la materia.

S) Cuando no envíe su proposición firmada de manera electrónica, conforme a lo establecido en los numerales cuarto, décimo cuarto y décimo sexto del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado ComprasMX, o el sistema emita la leyenda "Firma digital No Valida" o cuando la firma autógrafa estampada en las proposiciones del licitante, no coincida con la que aparece en el formato de acreditación **Anexo 7 (siete)** de la presente convocatoria.

T) Cuando no presente o sean ilegibles los certificados de calidad de las materias primas, catálogos con imágenes de las materias primas necesarios para corroborar las especificaciones, características y calidad del servicio ofertado y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.

U) Por la falta absoluta de folio en las hojas de su propuesta técnica y/o económica.

## 11. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

La fecha de fallo se dará a conocer a través de COMPRAS MX, el día de la presentación y apertura de proposiciones, en donde se les informará la hora, el día y el lugar en que se llevará a cabo dicha comunicación.



Por tratarse de un procedimiento de contratación realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción I y 37 de la LAASSP, el acto de fallo se difundirá a través de ComprasMX y se les enviará por correo electrónico el aviso de publicación en este medio.

Con fundamento en el artículo 49 de la LAASSP, con la notificación del fallo antes señalado por el que se adjudicará el (los) contrato (s), las obligaciones derivadas de este (s), serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en los términos señalados en el fallo y la fecha indicada en el numeral 12.2 de la presente convocatoria.

Las actas del Evento de presentación y apertura de proposiciones y del fallo, se pondrán al finalizar los actos, en el tablero de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del D.F., ubicada en Calzada Vallejo No. 675, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, por un término no menor a 5 (cinco) días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en COMPRAS MX para efectos de notificación a los licitantes, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.

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

## 12. MODELO DE CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 40 fracción XIX de la LAASSP, se adjunta como **Anexo Número 8 (ocho)**, el modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Invitación la cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 66, de la LAASSP, mismos que serán obligatorios para el invitado que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en la proposición del invitado, le haya sido adjudicado en el fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con el de la convocatoria de la presente Invitación, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de las aclaraciones efectuadas por esta convocante, de conformidad los artículos **66 segundo párrafo de la LAASSP y 126 fracción IV del RLAASSP**.

### 12.1 PERÍODO DE CONTRATACIÓN.

Con fundamento en el artículo 68 de la LAASSP, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) formalizado(s) con motivo de este procedimiento de contratación será(n) abierto(s), de carácter anual, abarcarán solamente un ejercicio fiscal y contará(n) con una vigencia a partir del **día natural siguiente de la emisión de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026**.

Con fundamento en el artículo 40 fracción XIX de la LAASSP, se adjunta como **Anexo Número 8 (ocho)**, el modelo del contrato abierto, que será empleado para formalizar los derechos y





obligaciones que se deriven de la presente Invitación a cuando menos tres personas, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 66 de la LAASSP, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en el(s) Aviso(s) de aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

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

## 12.2 FIRMA DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 67 de la LAASSP, el contrato se firmará dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

La formalización del (los) contratos se realizará a través de Compras MX, en términos del Manual de operación que contiene las directrices que se deberán observar en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre, Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, denominado "Compras MX" para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras y servicios relacionados con las mismas.

[http://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual\\_de\\_Instrumentos\\_Juridicos.pdf](http://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf)

Así como en su caso lo establecido en el numeral 4.45 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social Vigentes.

Si el invitado a quien se le hubiere adjudicado contrato, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el párrafo anterior, se estará a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 67 de la LAASSP y, se dará aviso a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que resuelva lo procedente en términos del artículo 89 de la LAASSP.

En caso de no presentar el documento señalado, se considerará que el contrato no se formalizó por causas imputables al invitado adjudicado; procediendo de acuerdo a lo indicado en el segundo párrafo de este numeral.

## 13 GARANTÍAS

### 13.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El invitado adjudicado, 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, por un importe



equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al **Anexo Número 9 (nueve)**.

Por tratarse de contrato abierto, el porcentaje de la garantía será sobre el monto máximo del contrato.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción del Instituto, con todas las obligaciones contractuales.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 900 UMAS vigentes, el invitado adjudicado podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante cheque certificado, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Calzada Vallejo No. 675, Colonia Magdalena de las Salinas, alcaldía Gustavo A. Madero, C.P.07760, Ciudad de México.
- El cheque será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que el Instituto constate el cumplimiento del contrato. En este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte del Instituto deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquél en que el proveedor de aviso de la entrega de los bienes correspondientes.

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 fracción II y 70 Fracción II de la Ley.

## **14 PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y CANJE O DEVOLUCIÓN.**

La prestación del servicio comenzará a **partir del día natural siguiente de la emisión de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.**

### **14.1 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

El proveedor adjudicado se obliga a iniciar la prestación del Servicio Médico Integral de Central de Mezclas (SMS CM) en cada una de las Unidades Médicas comprendidas en el documento denominado **Anexo T4 “Puntos de Entrega”**, a más tardar el **día dieciséis (16) natural** contado a partir del **día natural siguiente de la fecha de emisión y notificación del fallo, hasta el 31 de diciembre de 2026**, conforme a los requerimientos establecidos en el **Anexo Técnico SMS Central de Mezclas 2026** y los **Términos y Condiciones** aplicables.

**Lugar para la prestación del servicio**



La prestación del servicio deberá realizarse en las Unidades Médicas señaladas en el documento denominado **Anexo T4 “Puntos de Entrega”**, mediante la elaboración, recolección, traslado y entrega de las mezclas de medicamentos, de Nutrición Parenteral Pediátrica prescritos por los médicos tratantes, conforme a lo establecido en la **NOM-249-SSA1-2010**, las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas.

Estériles (BPPME), los Procedimientos Normalizados de Operación (PNO) y la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos 13.0 para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud (6ª Edición), a fin de preservar su calidad, potencia, pureza y estabilidad. Estas mezclas se entregarán en dosis exactas, estériles, estables, compatibles y libres de partículas extrañas.

#### 14.2 CONDICIONES DE ENTREGA.

La prestación del servicio deberá iniciar a más tardar **el día natural posterior a la fecha de emisión y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026**. El Instituto procederá a solicitar las mezclas de medicamentos, a través de medios electrónicos de comunicación (sistema de información) proporcionados por el Proveedor, por lo que este último deberá instalar y tener en operación los equipos de cómputo, sistema de información e impresoras requeridos para el envío y recepción de las solicitudes **a más tardar el día 15 natural** contado a partir del **día natural siguiente** de la fecha de fallo (Para el caso del mobiliario **“Sillón giratorio con sistema de elevación y ajuste de altura”**, el proveedor adjudicado contará con hasta 15 días naturales a partir de la solicitud por parte de cada unidad Médica). En caso de que el proveedor pueda concluir la instalación de equipos y mobiliario antes del día natural 15 contado a partir del día natural siguiente a la fecha de fallo, podrá iniciar el servicio y registrarlo en el sistema de información para efectos de cobro.

Por tanto, la recepción de solicitudes de mezclado de medicamentos y su preparación podrán iniciar a partir del día natural siguiente de la fecha del fallo, así como la realización, traslado y entrega de mezclas en las unidades médicas del Instituto que estén en condiciones de operar el Servicio Médico Integral de Central de Mezclas.

El Proveedor estará a cargo de instalar y capacitar al personal designado por el Instituto para el manejo del sistema de información (sistema ofertado) y el software asociado, los cuales tendrán que estar relacionados directamente con el servicio, proporcionar un centro de atención telefónica (call center) disponible las 24 horas del día para solicitar asistencia técnica, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos instalados, disponer del equipo de cómputo y mobiliario requerido en el **Anexo T2 “Requerimientos Administrativos”** para dar cumplimiento con las especificaciones de acuerdo con el **Anexo T2.1 “Especificaciones Técnicas Equipo Administrativo”**.

Para el **SMI CM**, la **unidad de medida** es **“MEZCLA**. (en caso de que el proveedor suministre algún medicamento, la Unidad de Medida para éstos será en **mililitros**, y deberá incluirse para el pago correspondiente) ” y el detalle por unidad médica y clave de mezclas con las cantidades mínimas y



máximas se establecen en el Anexo T1 (uno) “Requerimiento de Central de Mezclas”. Se adjudicará la **PARTIDA** a un solo proveedor. El **Anexo T1 (uno) “Requerimiento de Central de Mezclas”**

Durante dicho periodo, el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Instalación y puesta a punto del equipamiento tecnológico conforme al **Anexo T1.1 “Requerimientos Tecnológicos”** y el **Anexo T2 “Requerimientos Administrativos”**, incluyendo el sistema de información para la recepción y validación de solicitudes de mezclas.
- Entrega e instalación del mobiliario necesario en cada Unidad Médica conforme al **Anexo T2.1 “Especificaciones Técnicas de Equipo Administrativo”**.
- Implementación del módulo de Receta Electrónica, conforme al **Anexo T5 “Receta Electrónica”**, garantizando la interoperabilidad con los sistemas institucionales y la trazabilidad de las mezclas solicitadas.
- Realización de las pruebas de conectividad y funcionamiento del sistema, así como la entrega de los diagramas de interconexión, usuarios y contraseñas conforme a los requerimientos tecnológicos establecidos.
- Entrega del Programa de Capacitación Inicial al personal institucional designado, conforme al cronograma descrito en los niveles de servicio.

Será responsabilidad del proveedor realizar, por cuenta propia y sin costo adicional para el Instituto, las maniobras de transporte, carga, descarga, instalación y retiro del equipo y demás bienes que se requieran durante la prestación del servicio, garantizando su aseguramiento, cuidado, integridad y resguardo desde su salida de las instalaciones del proveedor hasta su entrega y puesta en operación en las Unidades Médicas definidas en el **Anexo T4 “Puntos de Entrega”**.

El responsable de la recepción de los equipos, mobiliario, sistema de información y demás bienes asociados será el Administrador del Contrato, en acompañamiento del Director de la Unidad Médica o la persona que este designe, quienes validarán la correcta instalación, funcionalidad y cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos.

El Instituto por conducto de la Coordinación de Control del Abasto, coordinará el suministro de medicamentos de manera semanal, definidos en el **Anexo T3 “Puntos de Recolección”**, al Proveedor, de los medicamentos de nutrición parenteral pediátrica (**Anexo T1.1 “Listado de Medicamentos”**), necesarios para realizar el Servicio Médico Integral de Central de Mezclas considerando el requerimiento mensual de procedimientos de mezclas definido en el **Anexo T1 “Requerimiento de Central de Mezclas”**.

El Proveedor adjudicado realizará una inspección visual aleatoria de los medicamentos que el Instituto otorgue para la preparación de las mezclas, en función de lo que marca la Norma Oficial Mexicana **NOM-249-SSA1-2010**, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones



para su preparación en su numeral 9.4 “Se tiene un PNO para la inspección física de cada medicamento e insumo con el fin de asegurar que éstos se encuentran aptos para su uso”.

En casos excepcionales en el que el suministro del almacén no cubra los requerimientos necesarios para el mezclado de medicamentos de nutrición parenteral total pediátrica, el suministro de dichos medicamentos estará a cargo del proveedor, sin embargo sólo será susceptible de cobro los mililitros que se requieran para la preparación de la mezcla de acuerdo a la solicitud realizada por la Unidad Médica.

El Instituto deberá implementar las acciones correctivas necesarias para que, en los casos que cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada proporcione directamente los medicamentos de nutrición parenteral pediátrica al Proveedor de la Partida, **no representen una cantidad mayor al 10% del total de los insumos entregados en el mes.**

Los medicamentos que el Instituto proporcione al Proveedor, deberán conservarse en las instalaciones del propio prestador de servicio, quien deberá garantizar su conservación en las condiciones establecidas por el(los) fabricante(s), así como contar con las autorizaciones y licencias sanitarias expedidas por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), las condiciones mínimas indispensables conforme a lo establecido en la **NOM-249-SSA1-2010** y demás normatividad aplicable en la materia.

El Proveedor contará con **5 (cinco) días naturales** a partir del día de recolección para tener disponible en su sistema los medicamentos que se entregaron previamente.

En caso de que el medicamento recolectado presente algún vicio oculto (defecto de calidad) y/o discrepancia en el instructivo que no permita garantizar la preparación correcta de la mezcla, vía de administración etc., deberá ser notificado al instituto para su devolución.

En caso de la ocurrencia de robo, daño o extravío de cualquier naturaleza durante la recolección, traslado y resguardo en sus instalaciones o pérdida de la vigencia por caducidad de los medicamentos, el Proveedor será el responsable y quien deberá realizar la reposición de estos en un término no mayor de 5 (cinco) días naturales, por lo que deberá contar con una póliza de seguro de cobertura amplia.

El consumo de medicamentos se contabilizará, conforme a la unidad de medida establecida para cada uno de ellos, en cada central de mezclas del Proveedor de forma mensual, como máximo a los 5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de corte, vía correo electrónico, mediante un reporte en hoja de cálculo de Excel (.xls) el cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

## CONSUMO DE MEDICAMENTOS





CONSUMO DE MEDICAMENTOS
Periodo atendido (fechas)
Ciudad donde se ubica la central de mezclas
Lote del medicamento mezclado
Clave del medicamento mezclado
Nombre del medicamento mezclado
Unidad de medida
Presentación (mcg, mg, g, ml, ui)
Cantidad solicitada (según la presentación)
Cantidad entregada (según la presentación)
Cantidad entregada equivalente a frascos o envases
Cantidad en presentación de merma por lote
Número de pedido(s) atendidos por cada lote de medicamento

Este reporte, se entregará a las siguientes áreas:

Administrador del Contrato de manera oficial.

El personal que designe la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento en el Órgano De Operación Administrativa Desconcentrada Norte del D.F, será el responsable de llevar el control de las entradas y salidas de los medicamentos proporcionados al Proveedor; para este efecto, el Administrador del Contrato o la persona que este designe, enviará un reporte mensual al correo electrónico, que el Administrador del contrato le proporción, en hoja de cálculo de Excel (.xls) el cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTOS (MENSUAL)
Periodo atendido (fechas)
Unidad médica
Nombre del medicamento mezclado
Presentación (mcg, mg, g, ml, ui)
Cantidad solicitada (según la presentación)
Cantidad entregada (según la presentación)
Número de pedido correspondientes a cada cantidad solicitada
Cantidad en unidad de medida de merma por lote de medicamento



Será responsabilidad del personal designado por Control del Abasto notificar el uso incorrecto o no optimizado de los frascos de medicamentos, al Administrador del Contrato para el cálculo de la deductiva correspondiente.

En casos excepcionales en el que el suministro del almacenen del OOAD no cubra los requerimientos necesarios para el mezclado de medicamentos de nutrición parenteral, y a solicitud del Administrador del Contrato se podrá realizar el uso de las claves de mezclado con el medicamento otorgado propiamente por el Proveedor adjudicado.

Así, el proveedor adjudicado deberá proporcionar los medicamentos que en su caso el Instituto no se encuentre en posibilidad de entregar para la prestación del servicio y notificar al administrador del contrato.

Los medicamentos que el proveedor podrá proporcionar se encuentran listados en el Anexo T1.1 "Listado de medicamentos", los cuales se muestran a continuación:

**LISTADO DE MEDICAMENTOS QUE PODRÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR:**

**Mezclas de Nutrición Parenteral:**

MEDICAMENTO	UM
Acetato de Potasio	ml
Acetato de sodio	ml
Aminoácidos cristalinos 8.5% S/E	ml
Cloruro de Potasio	ml
Fosfato de Potasio	ml
Gluconato de calcio 10%	ml
Heparina 1000	ml
Insulina Humana Acción Rápida	ml
L- Carnitina	ml
Lípidos cadena media y larga 20%	ml
Manganeso	ml
Oligoelementos	ml
Sulfato de cobre	ml
Vitamina C	ml
Zinc	ml
Multivitamínico Pediátrico	ml



Albúmina 20%	ml
Lípidos cadena larga 20%	ml
Lípidos cadena media y larga 20% c/Ac Gra O-3	ml
Aminoácidos cristalinos 8% C/Cadena Ramificada	ml
Aminoácidos Cristalinos Pediátricos	ml
Cloruro de Cromo	ml
CS 17-7% 50 ml	ml
Fosfato de sodio	ml
Glutamina	ml
L- Cisteína	ml
Sulfato de magnesio	ml
Vitamina K	ml
Ac. Grasos Omega 3	ml
Albúmina 25%	ml
Oligometales con Hierro	ml
Agua inyectable	ml
Dextrosa 50% 1000 ml	ml

En este caso específico, el responsable del servicio deberá tener un control de las **entradas y salidas** de las **mezclas que incluya el medicamento de nutrición parenteral total pediátrica proporcionado por el Proveedor**; por tal motivo el Proveedor deberá remitir vía correo electrónico al Titular o al administrador del contrato, **máximo a los 5 días posteriores a cada fecha de corte**, un reporte en hoja de cálculo de Excel (.xls), el cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTOS
Periodo atendido (fechas)
Ciudad donde se ubica la central de mezclas
Lote del medicamento mezclado
Clave del medicamento mezclado
Nombre del medicamento mezclado
Unidad de medida
Presentación (mcg, mg, g, ml, ui)
Cantidad solicitada (según la presentación)



CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTOS
Cantidad entregada (según la presentación)
Número de pedido(s) atendidos por cada lote de medicamento

Así, sólo en caso de que el suministro de medicamentos de los almacenes, **no cubran los requerimientos mensuales** será responsabilidad del Proveedor proporcionar las claves faltantes, siempre y cuando **se asegure de no contar con inventario propio del INSTITUTO por ninguna de las dos vías de abasto**. Dichas claves faltantes solo podrá abastecerlas con previa autorización del Administrador del contrato o del responsable que designe el INSTITUTO y bajo el proceso establecido de común acuerdo.

Sera responsabilidad del proveedor adjudicado entregar al personal que el administrador del contrato determine, con la periodicidad mensual, el siguiente reporte:

CONTROL ABASTO DE MEDICAMENTOS POR PARTE DEL PROVEEDOR
Periodo atendido (fechas)
Ciudad donde se ubica la central de mezclas
Lote de la mezcla
Nombre del medicamento mezclado
Unidad de medida
Presentación (mcg, mg, g, ml, ui)
Cantidad solicitada (según la presentación)
Cantidad entregada (según la presentación)
Número de pedido(s) atendidos por cada lote de medicamento
Cantidad en unidad de medida de merma por lote de medicamento

### 2.7. Solicitud de las mezclas

El personal de enlace con el prestador del servicio será quien la unidad médica designe para tal efecto, pudiendo ser personal que el Proveedor proporcione, a solicitud de la Unidad Médica, conforme al **Anexo T2 “Requerimientos Administrativos”**. Este personal será quien solicite las mezclas de manera electrónica, a través del sistema de información que el proveedor proporcione conforme a los requerimientos técnicos descritos en el **Anexo TI.1 “Requerimientos Tecnológicos”**. Es importante mencionar que, en el caso del personal de apoyo proporcionado por el proveedor y contemplado en el Anexo T2 “Requerimientos Administrativos”, sólo aplicará para aquellas Unidades Médicas con una productividad mayor de 50 mezclas por día.





La solicitud de los medicamentos referidos en el **Anexo T1.1 “Listado de Medicamentos”**, se realizará de la siguiente manera:

- El personal de enlace generará la solicitud de la mezcla prescrita por el médico tratante, a través del sistema de información y será remitida al Proveedor adjudicado. Todas las solicitudes deberán incluir nombre completo del paciente y número de seguridad social.
- El Proveedor adjudicado confirmará la recepción de la solicitud de manera electrónica en el propio sistema de información, generando un número de pedido único que permita la trazabilidad total de la mezcla.
- El proveedor adjudicado a la Partida, en caso de requerirse deberá contar con un centro de atención telefónica disponible las 24 horas mediante el cual se puedan solicitar las aclaraciones y/o consultas que sean necesarias, pudiendo ser de manera enunciativa más no limitativa sobre las cantidades, componentes o saturaciones para la elaboración de la mezcla.
- En su caso, se realizarán los ajustes que el médico o médicos tratantes indiquen, dejando registro en una bitácora de control de cambio de forma manual del nombre completo, fecha y hora en que se haya determinado dicha modificación en la prescripción, con la finalidad de ajustar la mezcla en un rango de seguridad para la atención del paciente.

Para la atención de cada solicitud y recepción de la mezcla se deberá atender a los siguientes horarios:

**Medicamentos Nutrición Parenteral.**

**Solicitudes ordinarias:** Son las que se solicitan con **un día de anticipación**, en cuyo caso deberán solicitarse y entregarse en los siguientes horarios:

Horario de solicitud de la mezcla	Horario de entrega
7:00 a 19:00 horas de un día previo al uso de la mezcla	<b>Anexo T6 “Horarios de Entrega”</b>

Todos los horarios corresponderán a la zona horaria que resulte aplicable a la unidad médica del **Anexo T4 “Puntos de Entrega”**.

**2.8. Cancelación de una solicitud**

En caso de que el Instituto requiera la **cancelación de una solicitud**, deberán avisar al proveedor adjudicado a la Partida mediante el centro de atención telefónica que deberá estar disponible las 24 horas del día, bajo las siguientes condiciones:

2.8.1. Solicitudes **anticipadas** de medicamentos nutrición parenteral: con un **máximo de 12 horas previas** a la fecha y hora de solicitud de recepción de la solicitud de la mezcla.





2.8.2. Solicitudes **ordinarias** (nutrición parenteral): con un **máximo de una hora posterior a la solicitud original**.

Las solicitudes **canceladas en los plazos antes señalados** no generarán un costo para el Instituto.

## 2.9. Preparación de mezclas

El Proveedor será responsable de elaborar las mezclas de medicamentos de nutrición parenteral, prescritas por el médico o médicos tratantes apegado a lo establecido en la **NOM-249-SSA1-2010**, en centrales de mezcla acorde a las **Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME)** y a los procedimientos normalizados de operación, según lo establecido en la **Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos 13.0** para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud 6ta edición, a fin de preservar su calidad, potencia, pureza y estabilidad; estas mezclas se entregarán en dosis exactas, estériles, estables, compatibles y libres de partículas extrañas en los puntos definidos en el **Anexo T4 “Puntos de Entrega”**.

## 2.10. Requisitos de los establecimientos

El(los) establecimiento(s) deberán contar como mínimo con la siguiente **documentación acorde a la NOM-249-SSA1-2010**:

- 2.10.1. Licencia Sanitaria vigente expedida por la Secretaría de Salud a través de la COFEPRIS.
- 2.10.2. Aviso de responsable Sanitario.
- 2.10.3. Organigrama del establecimiento.
- 2.10.4. Edición vigente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos 13.0, para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud.
- 2.10.5. Expediente de cada medicamento o insumo utilizado para las mezclas:

I. Copia del **Registro Sanitario Vigente** expedido por la **COFEPRIS**, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud, **por medicamento** debidamente identificado por el número de clave del mismo (en caso de que aplique), podrá integrar los anexos correspondientes a la información para la prescripción amplia y/o marbete, a efecto de que pueda acreditar fehacientemente que el producto ofertado cumple con la cédula descriptiva del Cuadro Básico y Catalogo de Medicamentos del Sector Salud. Tratándose de Registros Sanitarios expedidos a partir del año 2010 la COFEPRIS proporciona anexos y no marbetes, por lo que en caso de presentar Registros Sanitarios a partir del año mencionado, deberá presentar los anexos correspondientes.

II. En caso de que el **Registro Sanitario** no se encuentre dentro del período de vigencia de 5 años, o se encuentre dentro de los 150 días naturales previos a su vencimiento conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, deberá remitir:



- a) Copia simple legible del **Registro Sanitario** sometido a **prórroga**.
- b) Copia simple legible del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la **COFEPRIS**. (con sellos y copia del pago del trámite correspondiente);
- 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, así como que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido a trámite de prórroga ante la **COFEPRIS**.

El **Instituto** se reserva el derecho de validar en cualquier tiempo durante el procedimiento de contratación y posterior a su adjudicación, los **Registros Sanitarios** con la **COFEPRIS**.

- III. En caso de que los bienes ofertados no requieran de Registro Sanitario, deberá presentar constancia oficial, expedida por la SSA, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.
- IV. Si los bienes ofertados se encuentran en 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 de registro sanitario”, publicado en el Diario Oficial de la Federación **el 07 de julio de 2025**, deberán referenciar en el listado la(s) clave(s) a 14 (catorce) dígitos, en la(s) que participa.
- V. **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad firmada por el representante legal, de que los bienes propuestos cumplen con las normas de calidad vigentes**

El proveedor adjudicado deberá avalar con la documental correspondiente las **características del(los) establecimiento(s)**:

- Áreas físicamente separadas:
  - o Cuarto de cambio
  - o Acceso restringido
- Acabado sanitario: Terminación que se le da a las superficies interiores de las áreas con la finalidad de evitar la acumulación de partículas viables y no viables y facilitar su limpieza.
- Ambiente controlado: Deberá ser acorde a las características de los productos que ahí se prepararán:
  - o Temperatura ambiental: 18 – 23°C
  - o Control de presión (Positiva para preparación de NPT, Negativa para Citotóxicos)
- Equipo de trabajo:
  - o Mobiliario de fácil limpieza que no desprenda partículas.
  - o Campana de seguridad Biológica clase II tipo A o Aislador.
- Equipo tipo gabinete diseñado para proporcionar aire limpio clase 100.





- Limpia el espacio de trabajo con aire que pasa a través de filtros de alta eficiencia (HEPA, High Efficiency Particulate Air).
- Filtros con capacidad de 99.99% que retienen partículas con un tamaño mayor a 0.3 micras.

Para la preparación de las mezclas, las instalaciones requeridas, así como otros requerimientos para este servicio, se deberán apegar a lo dispuesto en la **Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles, nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación**, la cual es de carácter obligatorio para todos los establecimientos dedicados a la preparación y dispensación de mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, por prescripción médica, para utilizar o administrar mezclas de calidad a los pacientes, de la cual destacan los siguientes puntos:

- El establecimiento debe contar con una organización interna acorde con la cantidad y el tipo de mezclas que prepara.
- Debe existir un organigrama actualizado que identifique claramente que el encargado de la unidad de preparación y el de la unidad de calidad no reporten el uno al otro.
- El responsable sanitario debe ocupar el mayor nivel jerárquico de la unidad de calidad y reportar directamente al puesto más alto del establecimiento.
- Los responsables de las unidades de preparación y calidad deben tener como mínimo estudios de licenciatura en el área química farmacéutica, así como título y cédula profesionales.
- El responsable de la unidad de preparación se encargará de realizar las siguientes funciones, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que correspondan al responsable sanitario, conforme a la Ley General de Salud y al Reglamento de Insumos para la Salud (RIS):
  - Que las mezclas se preparen de acuerdo con las Buenas prácticas de preparación de mezclas estériles (BPPME), documentos autorizados y Procedimiento Normalizado de Operación (PNO),
  - Que las áreas, equipos y sistemas críticos cumplan con lo indicado en la presente Norma.
- Deben contar con edición vigente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos (FEUM), así como los suplementos correspondientes.
- La vestimenta debe ser acorde al tipo de medicamentos que se van a procesar y el objetivo es proteger tanto al producto como al personal, así como contar con la indumentaria adecuada para el manejo de citostáticos: Lentes de seguridad, Protector impermeable, Mascarilla, Doble guante.

En caso de que el Proveedor adjudicado requiera realizar mantenimientos preventivos, deberá notificar al Administrador del contrato al menos 10 días naturales previos, indicando las acciones con la finalidad de minimizar la afectación en la prestación del servicio.

### **Funciones del responsable de la Unidad de calidad**

El **responsable de la unidad de calidad** realizará las funciones que se encuentran estipuladas en la **Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles, nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación**, tales como:



- Los medicamentos e insumos utilizados en la preparación de las mezclas estériles sean adquiridos a proveedores aprobados, de conformidad con el PNO establecido.
- Las mezclas se realicen conforme a las BPPME e información técnica y científica para garantizar la seguridad, potencia, dosificación, pureza, estabilidad y calidad, conservando la documentación relativa a la preparación.
- Se cumplan con todos los PNO establecidos y se lleven a cabo estudios de validación del proceso de preparación y de los sistemas críticos.
- Cada desviación o no conformidad, queja o devolución sea investigada y asegurar que se implementen las acciones correctivas y se lleve a cabo la evaluación y aprobación de proveedores.
- El equipo utilizado para medir, mezclar, esterilizar y purificar se encuentre limpio, exacto, calibrado y con calificación vigente para el uso efectivo que se le intenta dar y el envase seleccionado para la mezcla, sea el apropiado para preservar la esterilidad y potencia hasta la fecha límite de utilización o administración, respaldando su uso en la bibliografía existente.
- Los procedimientos para medir, mezclar, diluir, empacar y etiquetar tengan la secuencia correcta y se ajusten a la calidad establecida para la mezcla específica, así como los procesos del mezclado y las revisiones e inspecciones de calidad post-mezclado, se realicen por diferente personal.

#### **Daño de los medicamentos proporcionados**

El proveedor adjudicado será responsable de los daños que se generen en el proceso y manipulación de los medicamentos durante la preparación de las mezclas estériles y estará obligado a reponer el medicamento proporcionado por el Instituto **a más tardar a los 5 (cinco) días hábiles**. En caso de que la suma mensual del medicamento desechado corresponda a una fracción de la presentación farmacéutica adquirida por el Instituto, se considerará como una unidad completa.

La información de los medicamentos desechados deberá estar disponible en el sistema de información, conforme a lo señalado en el **Anexo TI.1 “Requerimientos Tecnológicos”**.

#### **Etiquetado de las mezclas**

El proveedor adjudicado a la Partida se obligará a cumplir con el etiquetado que permita la total identificación de las mezclas, incluyendo como mínimo los siguientes datos:

##### **Mezclas de Nutrición Parenteral:**

- Tipo de mezcla al cual corresponde, identificada por una etiqueta de color único (el cual deberá ser el mismo utilizado en todas las unidades).
- Lote de la mezcla.
- Nombre del paciente y edad.
- Peso del paciente en kilogramos.
- Número de cama, si está hospitalizado, o la palabra “ambulatorio”, cuando así corresponda.
- Número de seguridad social.



- Nombre del departamento o servicio solicitante.
- Nombre de quien prepara la mezcla.
- Nombre de la compañía que prepara la mezcla.
- Indicaciones de uso, vías de administración y conservación.
- Fecha y hora de elaboración.
- Fecha y hora límite de administración.
- Nombre del médico solicitante.
- Descripción y dosis de los elementos que conforman la mezcla.
- Tasa de velocidad de infusión.

Todos los datos deberán estar impresos en la misma etiqueta, así como en código de barras, el cual deberá apegarse a los estándares establecidos por la **NOM-072-SSA1-2012, etiquetado de medicamentos y remedios herbolarios**.

El Proveedor deberá:

- Contar con todos los **insumos necesarios para la preparación y traslado** de las mezclas medicamentosas, entendiéndose por esto, de manera enunciativa mas no limitativa: las bolsas estériles, etiquetas, embalajes, material fotoprotector, diluyentes y todo lo necesario para la preparación de la mezcla.

#### **Traslado y distribución de mezclas**

El Proveedor será responsable de:

- ✓ Llevar a cabo el traslado de las mezclas, las maniobras de carga y descarga, así como la entrega de las mismas hasta las áreas o servicios de la Unidad Hospitalaria señalada por el Instituto en el **Anexo T4 “Puntos de Entrega”**, en los plazos establecidos para cada tipo de mezcla, de acuerdo a los horarios establecidos en el **Apartado 1.2 Solicitud de las Mezclas**, con la responsabilidad de mantener las condiciones de temperatura de refrigeración o ambiental, según corresponda en lo establecido en la etiqueta de cada mezcla, y su respectiva trazabilidad, ya sea en papel o electrónica, hasta llegar al lugar de entrega de la mezcla, sin costo adicional para el Instituto.
- ✓ Contar con vehículos y termo contenedores en óptimas condiciones de uso, en los que se controle la temperatura con un instrumento de medición con calibración trazable a un patrón nacional o internacional que permita obtener la información gráfica.
- ✓ Entregar al administrador del contrato, los registros de temperatura en gráfica y/o curva que avale la temperatura de conservación y ambiente controlado durante el traslado de las mezclas por cada contenedor, como mínimo de forma mensual; el Proveedor deberá hacer uso de termograficadores.



- ✓ El personal que efectuó la entrega de las mezclas de medicamentos deberá identificarse con la credencial expedida por el Proveedor, portada en un lugar visible, y cumplir con lo establecido por el Instituto en cuanto a reglamentos de carácter general para ingresar a las instalaciones y dentro de la unidad hospitalaria.
- ✓ El Proveedor notificará por escrito al Administrador del Contrato cualquier cambio que realice por rotación de su personal y se verá obligado a sustituir al empleado que incurra en desacato a los procedimientos y lineamientos de cada unidad hospitalaria, a solicitud del Administrador del Contrato.

La Unidad Médica, podrá acordar **ajuste de los horarios establecidos en el Anexo T6 “Horarios de entrega”** con el Proveedor, pudiendo ser estos escalonados, previo acuerdo con el Administrador del Contrato.

Este acuerdo deberá quedar establecido por escrito y ser notificado a el área usuaria para su conocimiento, esto se deberá llevar a cabo a más tardar a los 15 días hábiles de iniciada la prestación del servicio.

### Recepción de las mezclas

El personal del Instituto que reciba la(s) mezcla(s) de nutrición parenteral, de la unidad hospitalaria, deberá cotejar, mediante un proceso de doble verificación, así como la prueba de visibilidad en fondo negro o contra luz, para detectar partículas extrañas y colores indeseados, que las mezclas recibidas correspondan a lo prescrito por el médico o médicos tratantes; del mismo modo deberá recibir al proveedor adjudicado a la Partida el registro de temperatura de acuerdo a cada preparación.

El Proveedor deberá presentar el documento por el que se compruebe la recepción de las mezclas debidamente validado por la unidad médica como se menciona más adelante, mismo que deberá anexarse al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para su cobro. Este documento deberá contener como mínimo la siguiente información para ser válido:

RECEPCIÓN DE MEZCLAS	
Datos del Solicitante	Nombre o Razón social
	Unidad médica solicitante
	Servicio (Tipo de Mezcla)
Datos del paciente	Nombre completo
	Número de Seguridad Social
	Peso
	Diagnóstico
	Médico tratante
Datos del pedido/ contrato	Número de pedido
	Fecha de solicitud



RECEPCIÓN DE MEZCLAS	
	Hora de Solicitud
	Fecha de entrega
	Hora de entrega
Datos de la mezcla	Folio único de referencia de la mezcla
	Descripción del medicamento mezclado
	Dosis del medicamento
	Diluyente utilizado
	No. Bolos

Si la mezcla cumple con lo solicitado, el personal de la unidad hospitalaria entregará documento con la siguiente información de validación:

- Cada comprobante de recepción de mezclas contará con lo siguiente para su validación
- La persona o personas responsables por turno, de la recepción de cada tipo de mezclas firmará al calce a su recepción con Nombre completo y Matrícula.
- Nombre del servicio donde se entrega la mezcla.
- Se anotará de manera legible la fecha y hora de recepción y la temperatura de recepción de la mezcla.

El proveedor adjudicado a la Partida deberá entrega un informe de productividad mensual de mezclas entregadas por unidad médica de la Partida Adjudicada, en formato Excel (xls) por correo electrónico a los Administradores del Contrato y a la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo en medio de almacenamiento electrónico, a más tardar el **día 5 (cinco) natural** de cada mes, la cual debe contener como mínimo:

Período atendido (Fechas de corte)
Partida
Unidad médica
Cantidad de mezclas de nutrición parenteral pediátrica en el periodo

### Devolución de Mezclas

En caso de que el personal de la unidad hospitalaria identifique algún **incumplimiento en la preservación de la estabilidad de las mezclas**, por causas imputables al Proveedor, se procederá a la devolución de esta, siendo causales los siguientes supuestos:

- Que la mezcla se encuentre fuera de especificaciones porque no cumple en miligramos o unidades internacionales con la dosis o concentración solicitada.





- Que el etiquetado no sea claro o que no cuente con los sellos de seguridad o inviolabilidad correspondientes.
- Cuando el envase de la mezcla se encuentre comprometido porque presente defectos de calidad a simple vista de cualquier naturaleza o no cumpla con lo requerido en la solicitud correspondiente.
- Los siguientes puntos son enunciativos mas no limitativos:
  - o Presencia de partículas negras o blancas.
  - o Fugas en el contenedor primario (jeringas, flexovales, bolsas viaflex y bolsas de nutrición parenteral).
  - o Presencia de fauna nociva.
  - o Materia orgánica.
- Los demás que a juicio del Instituto no cumplan con la NOM-249-SSA1-2010.

En caso de presentarse alguna de las situaciones anteriormente enlistadas, u otras, el Proveedor deberá efectuar el cambio de la mezcla que corresponda, sin costo adicional para el Instituto, se realizará en un plazo no mayor al siguiente horario de entrega.

Para el caso de las mezclas que presenten **vicios ocultos** como máximo una hora después de su recepción, el Instituto solicitará al Proveedor el canjee de la mezcla y la reposición de los medicamentos mezclados, notificando del vicio, defecto y/o causa de devolución, documentando lo sucedido. El canje se realizará en un plazo **no mayor al siguiente horario de entrega** establecido por la Unidad Médica, realizando la reposición de los medicamentos mezclados, a partir de la notificación por parte del Instituto. Los gastos que se generen derivado del resurtimiento de la mezcla, incluyendo la reposición de medicamentos, correrán a cargo del Proveedor.

“**EL INSTITUTO**” deberá verificar al momento de la recepción en el lugar, fecha y condiciones de recepción especificadas por “**EL INSTITUTO**” ( “Puntos de Entrega”), que las mezclas cumplan con las especificaciones de calidad, estabilidad, esterilidad y demás cuestiones pertinentes, debiendo emitir en ese mismo acto el acuse de recibo, remisión, comprobante de entrega u otro medio acordado, por lo que se entenderá recibido a su entera conformidad; comprometiéndose a cuidar de la integridad, conservación en condiciones correctas, calidad, custodia, manejo y uso de los productos de acuerdo a la normatividad aplicable. Para efecto de lo anterior, “**LAS PARTES**” se obligan a realizar un programa conjunto de capacitación por lo menos 2 veces al año respecto de las mejores prácticas de uso y manejo de este tipo de productos a su personal.

Es importante mencionar que la recepción de las mezclas en las Unidades se dará por satisfecha bajo las siguientes condiciones:





1. Las mezclas se entregarán al Jefe de Servicio o al Personal de Confianza designado por las Unidades Médicas.
2. Posterior a la revisión de las mismas y al verificar que las condiciones de entregas y las características de las mismas son correctas, dicho personaje colocará su nombre completo, matrícula (legible si es de forma manual) y su firma en el documento entregado por el proveedor.

“EL PROVEEDOR” no será responsable mientras no exista prueba fehaciente que así lo acredite en un procedimiento legal, por daños, pérdidas, deterioro, alteraciones en la calidad ni por cualquier otro perjuicio que pueda afectar a los productos y/o usuarios, donde haya sido utilizado el producto, con posterioridad al momento de la entrega conforme a lo aquí estipulado. Por lo que “EL INSTITUTO” se obliga a colaborar en tiempo y forma, en lo que corresponde a las disposiciones regulatorias y normativas establecidas por los Organismos competentes en materia de Salud y demás autoridades.

El Proveedor enviará a los puntos de entrega, cada mezcla etiquetada adecuadamente dentro del plazo establecido y en las condiciones apropiadas para su traslado, acompañada de la solicitud electrónica impresa, **Anexo T5 “Receta Electrónica”**, del presente Anexo Técnico. Por cada mezcla debe incluirse, indicaciones de uso, con leyendas de precauciones que deberán observarse, así mismo indicar la fecha y hora de entrega a la unidad médica dichas indicaciones podrán estar contenidas en la etiqueta de cada mezcla.

### Informe mensual de mezclas por Unidad Médica

El Proveedor deberá realizar un **informe mensual** de las mezclas entregadas a los servicios a la Unidad Médica del Instituto, durante los 7 (siete) días naturales posteriores al día 26 de cada mes, que deberá ser validado por el Director de la Unidad Médica, o a quien este designe; dicho informe se deberá realizar con base en los **comprobantes de recepción de las mezclas** que cuenten con las firmas correspondientes de validación y lo deberá presentar como documento acompañante de la factura del servicio otorgado, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

OOAD y Unidad médica con clave presupuestal. (Anexo T1)
Periodo atendido (Fechas)
Central de mezclas
Nombre completo del paciente
Número de seguridad social
Nombre Medicamento
Unidad de medida
Presentación en mcg, mg, g, ml, UI
Cantidad Solicitada
Cantidad Entregada
Número de Bolos





Para el caso donde el proveedor proporcione el medicamento deberá realizar un informe mensual por Unidad Médica de los medicamentos utilizados en las mezclas entregadas a los servicios de cada Unidad Médica del Instituto, durante los 7 (siete) días naturales posteriores al día 26 de cada mes, que deberá ser validado por el Director de la Unidad Médica, o a quien este designe, dicho informe se deberá realizar con base en los **comprobantes de recepción de las mezclas** que cuenten con las firmas correspondientes de validación y lo deberá presentar como documento acompañante de la factura del servicio otorgado, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

OOAD y Unidad médica con clave presupuestal. (Anexo T1)
Periodo atendido (Fechas)
Central de mezclas
Nombre completo del paciente
Número de seguridad social
Nombre Medicamento
Unidad de medida
Presentación en mcg, mg, g, ml, UI
Cantidad Solicitada
Cantidad Entregada
Número de Bolos

El informe deberá ser entregado al jefe o responsable del servicio, así como al correo del Administrador del Contrato y sus Auxiliares

Para el caso de los medicamentos que proporcione el licitante Anexo T1.2 “Listado de Medicamentos que podrá proporcionar el proveedor” deberá entregar copia simple del registro sanitario vigente expedido por Cofepris, o en su defecto, copia simple de la prórroga expedida por Cofepris. El anexo T1.1 Menciona los medicamentos que proporcionara el instituto al licitante.

### 14.3 CANJE O DEVOLUCIÓN.

En caso de que el personal de la unidad hospitalaria identifique algún **incumplimiento en la preservación de la estabilidad de las mezclas**, por causas imputables al Proveedor, se procederá a la devolución de esta, siendo causales los siguientes supuestos:

- Que la mezcla se encuentre fuera de especificaciones porque no cumple en miligramos o unidades internacionales con la dosis o concentración solicitada.
- Que el etiquetado no sea claro o que no cuente con los sellos de seguridad o inviolabilidad correspondientes.





- Cuando el envase de la mezcla se encuentre comprometido porque presente defectos de calidad a simple vista de cualquier naturaleza o no cumpla con lo requerido en la solicitud correspondiente.
- Los siguientes puntos son enunciativos mas no limitativos:
  - o Presencia de partículas negras o blancas.
  - o Fugas en el contenedor primario (jeringas, flexovales, bolsas viaflex y bolsas de nutrición parenteral).
  - o Presencia de fauna nociva.
  - o Materia orgánica.
- Los demás que a juicio del Instituto no cumplan con la NOM-249-SSA1-2010.

En caso de presentarse alguna de las situaciones anteriormente enlistadas, u otras, el Proveedor deberá efectuar el cambio de la mezcla que corresponda, sin costo adicional para el Instituto, se realizará en un plazo no mayor al siguiente horario de entrega.

Para el caso de las mezclas que presenten **vicios ocultos** como máximo una hora después de su recepción, el Instituto solicitará al Proveedor el canjee de la mezcla y la reposición de los medicamentos mezclados, notificando del vicio, defecto y/o causa de devolución, documentando lo sucedido. El canje se realizará en un plazo **no mayor al siguiente horario de entrega** establecido por la Unidad Médica, realizando la reposición de los medicamentos mezclados, a partir de la notificación por parte del Instituto. Los gastos que se generen derivado del resurtimiento de la mezcla, incluyendo la reposición de medicamentos, correrán a cargo del Proveedor.

“**EL INSTITUTO**” deberá verificar al momento de la recepción en el lugar, fecha y condiciones de recepción especificadas por “**EL INSTITUTO**” (“Puntos de Recolección” y “Puntos de Entrega”), que las mezclas cumplan con las especificaciones de calidad, estabilidad, esterilidad y demás cuestiones pertinentes, debiendo emitir en ese mismo acto el acuse de recibo, remisión, comprobante de entrega u otro medio acordado, por lo que se entenderá recibido a su entera conformidad; comprometiéndose a cuidar de la integridad, conservación en condiciones correctas, calidad, custodia, manejo y uso de los productos de acuerdo a la normatividad aplicable. Para efecto de lo anterior, “**LAS PARTES**” se obligan a realizar un programa conjunto de capacitación por lo menos 2 veces al año respecto de las mejores prácticas de uso y manejo de este tipo de productos a su personal.

“**EL PROVEEDOR**” no será responsable mientras no exista prueba fehaciente que así lo acredite en un procedimiento legal, por daños, pérdidas, deterioro, alteraciones en la calidad ni por cualquier otro perjuicio que pueda afectar a los productos y/o usuarios, donde haya sido utilizado el producto, con posterioridad al momento de la entrega conforme a lo aquí estipulado. Por lo que “**EL INSTITUTO**” se obliga a colaborar en tiempo y forma, en lo que corresponde a las disposiciones regulatorias y normativas establecidas por los Organismos competentes en materia de Salud y demás autoridades.

El Proveedor enviará a los puntos de entrega, cada mezcla etiquetada adecuadamente dentro del plazo establecido y en las condiciones apropiadas para su traslado, acompañada de la solicitud



electrónica impresa, **Anexo T5 “Receta Electrónica”**, del presente Anexo Técnico. Por cada mezcla debe incluirse, indicaciones de uso, con leyendas de precauciones que deberán observarse, así mismo indicar la fecha y hora de entrega a la unidad médica dichas indicaciones podrán estar contenidas en la etiqueta de cada mezcla.

### 15. CONDICIONES DE PAGO.

El proveedor deberá presentar a la fecha del corte de los servicios, la representación impresa del comprobante fiscal digital (factura electrónica) del servicio de mezclado y otro comprobante fiscal digital (factura electrónica) para los medicamentos proporcionados por el proveedor; de igual modo, en relación con la simplificación de los requisitos en general para el proceso de pago, se solicita lo siguiente:

- Evidencia de la existencia de un convenio o contrato, o del documento con el que se justifique la existencia de una obligación del IMSS para el pago de una contraprestación;
- Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por los bienes o servicios prestados al IMSS (servicio de mezclado y medicamentos proporcionados por el proveedor); y
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Forma de pago:

El pago se realizará en moneda nacional, mediante transferencia electrónica de fondos, a los 17 (diecisiete) días hábiles posteriores a la entrega por parte del proveedor en el Área de Trámite de Erogaciones de la Jefatura de Servicios de Finanzas ubicada en la Avenida Instituto Politécnico Nacional Número 5421, Colonia Ampliación Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A Madero, código postal 07760, en la Ciudad de México, recibirán documentos para trámite de pago de lunes a viernes con horario de 08:00 a 13:00 horas.

Conforme al anexo 2 Normatividad de Pago de las cuentas contables y el numeral 4.20 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” vigente del Instituto Mexicano del Seguro Social el pago del servicio se realizará en pesos mexicanos y no podrá exceder de 17 días hábiles contados a partir de la entrega de los documentos siguientes conforme a lo previsto en el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CDI), que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29.A del Código Fiscal de la Federación, clave de uso S01 “SIN EFECTOS FISCALES” en el que se indique:
- Número de Proveedor.
- Número de procedimiento de contratación.
- Número ID de pedido-recepción
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS), positiva y vigente.

NOTA: La información que proviene de los sistemas SATI, SAI y Módulo de Compras, será considerada como la evidencia de que los bienes, arrendamientos y/o servicios fueron recibidos a entera satisfacción de las áreas correspondientes y que la documentación original que soporta dicha información obra en su poder.



El Área de Trámite de Erogaciones, será el responsable de devolver al proveedor la factura electrónica o del documento de que se trate, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores o deficiencias detectadas.

Con fundamento en el artículo 66, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra dice:

**Artículo 66. Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:**

**III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.**

## 15.1 IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

El Instituto sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

## 16. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La pena convencional por atraso se calculará a partir de que concluya el plazo o fecha establecida, según corresponda, para el cumplimiento de las obligaciones y hasta la hora/día, según corresponda, en se cumplió la obligación de forma extemporánea, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, siendo el monto máximo la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 142, del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

**El Administrador del Contrato será el responsable de calcular, notificar, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales** previstas, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.



La pena convencional se calculará de acuerdo con los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca = (\%d) (npa) (vbspa)$$

Dónde:

Pca = pena convencional aplicable.

%d=porcentaje determinado en la convocatoria por cada día de atraso en la entrega de bienes o en el inicio de la prestación del servicio.

npa = número de periodo de tiempo de atraso contabilizado según corresponda

vbspa = valor de los bienes o servicios prestados con atraso, sin I.V.A.

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 aplicarse **bajo el principio de proporcionalidad**, toda vez que si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado, y que deben realizarse previo al inicio de operación, en ningún caso se deberá de autorizar el pago de los servicios si no 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 **FINAT**.

El Instituto, aplicará una **pena convencional** por retraso en la prestación del servicio, con base en lo indicado en la tabla siguiente:

**TABLA DE PENAS CONVENCIONALES**

Concepto	Niveles de servicio	Límite de incumplimiento o motivo de rescisión del contrato	Unidad de medida	Penalización	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
<b>Equipamiento (Instalación de equipo)</b>	A más tardar el día 15 natural contado a partir del día natural siguiente de la fecha de adjudicación	Monto de la garantía de cumplimiento.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido y hasta que inicie la prestación del servicio.	0.5% (cero punto cinco por ciento) diario en su proporcionalidad a la unidad médica donde fue el incumplimiento, sin incluir I.V.A.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.



Concepto	Niveles de servicio	Límite de incumplimiento o motivo de rescisión del contrato	Unidad de medida	Penalización	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
<b>Inicio de la prestación del servicio</b>	A más tardar el día 16 (dieciséis) natural contado a partir del día natural siguiente de la fecha de adjudicación	Monto de la garantía de cumplimiento.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido y hasta que inicie la prestación del servicio.	0.5% (cero punto cinco por ciento) diario en su proporcionalidad a la unidad médica donde fue el incumplimiento, sin incluir I.V.A	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Instalación del sistema de información.</b>	A más tardar el día 15 natural contado a partir del día natural siguiente de la fecha de adjudicación	Monto de la garantía de cumplimiento.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido y hasta que se instale el sistema.	0.5% (cero punto cinco por ciento) diario en su proporcionalidad a la unidad médica donde fue el incumplimiento, sin incluir I.V.A	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Programa de capacitación</b>	A más tardar a los 5 (cinco) días naturales contados a partir del día natural siguiente de la fecha de adjudicación	Monto de la garantía de cumplimiento.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido y hasta que se entregue el programa.	0.5% (cero punto cinco por ciento) diario en su proporcionalidad a la unidad médica donde fue el incumplimiento, sin incluir I.V.A	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Capacitación inicial</b>	A más tardar el día 15 (quince) natural contado a partir del día natural siguiente de la fecha de adjudicación	Monto de la garantía de cumplimiento.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido y hasta que inicie la capacitación respectiva.	0.5% (cero punto cinco) diario en su proporcionalidad a la unidad médica donde fue el incumplimiento, sin incluir I.V.A	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.





Concepto	Niveles de servicio	Límite de incumplimiento o motivo de rescisión del contrato	Unidad de medida	Penalización	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato

### 16.1 DEDUCTIVAS

De conformidad con el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento total parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto de los conceptos que integren el respectivo contrato, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento establecida en el mismo.

En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, el **Administrador del Contrato** será responsable de calcular y aplicar la deducción por concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida, auxiliado del Jefe de servicio o departamento en las Unidades Médicas. En todos los casos se deberá determinar la causa por la cual el proveedor es acreedor a una deductiva basada en la tabla de deducciones, lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 143 de su Reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y aplicando el principio de proporcionalidad.

Dichas deductivas serán determinadas en función de los servicios que hayan sido prestados deficientemente. En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

Las **deducciones** por deficiencias en la prestación del servicio se calcularán de acuerdo con el porcentaje de sanción establecido en la tabla siguiente:

#### TABLA DE DEDUCCIONES

Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
<b>Reposición de medicamentos</b>	En un plazo no mayor a <b>5 (cinco) días naturales</b> .	Por cada día natural de atraso en la reposición del medicamento	0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Tiempos de entrega</b>	De acuerdo con los horarios de entrega establecidos en el numeral 1.2 "Solicitud de mezclas" del Anexo Técnico y Anexo T6 "Horarios de entrega".	Por cada hora de atraso en el cumplimiento del horario y fecha pactada, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido.	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada hora de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de mezclas del día en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Reposición de mezclas</b>	En un plazo no mayor al siguiente horario de entrega, de acuerdo con el numeral 1.2	Por cada 30 minutos de atraso en la entrega de la	0.2% (cero punto dos) por cada 30 minutos de atraso, aplicado de manera proporcional al	Hasta 3 (tres) ocasiones durante la vigencia de la prestación del servicio.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
	“Solicitud de mezclas” y el Anexo T6 “Horarios de entrega”	reposición.	importe total de mezclas del día en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.		
<b>Mobiliario</b>	Como máximo 15 días naturales posteriores a la solicitud del administrador del contrato	Por cada día natural que exceda el plazo máximo de 15 días naturales posteriores a la fecha de solicitud establecida por el administrador del contrato de la Unidad Médica	0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Mantenimiento</b>	Cuando el equipo proporcionado por el proveedor sufra algún daño, es responsabilidad de este repararlo o reemplazarlo,	Por cada día natural que no se entregue el equipo de respaldo posterior al tiempo	0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.



Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
	<p>garantizando el servicio continuo, en la unidad médica.</p> <p>Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido (48 horas para zona metropolitana y 72 horas para el interior de la República), al día siguiente hábil deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características o superiores mientras se soluciona el problema.</p>	establecido para su reparación.	Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.		
<b>Capacitación continua</b>	A más tardar el día <b>10 (diez)</b> natural posterior a la fecha establecida por el instituto	Por cada día natural que exceda el plazo establecido y hasta que inicie la capacitación respectiva	0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
		a.	sin incluir el I.V.A.		
<b>Constancia de Capacitación</b>	En un plazo máximo de 7 (siete) días naturales posteriores al otorgamiento de la capacitación	Por cada día natural que exceda el plazo establecido posterior a la impartición de la capacitación respectiva.	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Carpeta de Capacitación</b>	A más tardar 7 (siete) días naturales posteriores al término de la capacitación	Por cada día natural que exceda el plazo establecido posterior a la impartición de la capacitación respectiva.	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Asistencia técnica.</b>	La asistencia técnica deberá estar	Por cada día natural	0.5% (cero punto cinco por ciento) por	Monto de la garantía de cumplimiento	Auxiliar del administrador del contrato en



Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
	disponible y funcional a partir del día en que inicia la prestación del servicio y durante toda la vigencia del mismo.	en el que no esté disponible e la asistencia técnica	cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.		la unidad médica.
<b>Temperatura de conservación</b>	Entregar los registros de temperatura y la gráfica y/o curva de temperatura como mínimo de forma mensual.	Por cada día que exceda el nivel de servicio establecido.	0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Hasta 3 (tres) ocasiones durante la vigencia de la prestación del servicio.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Uso correcto de los medicamentos</b>	Cuando el proveedor no optimice el correcto uso de los medicamentos en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.	Por cada frasco mal utilizado.	0.2% (cero punto dos por ciento), sobre el valor total del frasco de medicamento, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la	Hasta 3 (tres) ocasiones durante la vigencia de la prestación del servicio.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
			Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.		
<b>Reporte semanal de medicamentos utilizados</b>	Como máximo 5 (cinco) días naturales posteriores al finalizar cada semana.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido.	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.
<b>Reporte mensual de mezclas entregadas por unidad médica</b>	Durante los 7 (siete) días naturales posteriores al día 26 de cada mes.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido.	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.





Concepto	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límite de incumplimiento	Responsable de reportar el incumplimiento o al Administrador del Contrato
<b>Reporte de productividad mensual</b>	De todas las unidades médicas, que contenga como mínimo la información solicitada en el Anexo Técnico, a más tardar el día 5 (cinco) natural de cada mes.	Por cada día natural que exceda el plazo establecido.	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso, aplicado de manera proporcional al importe total de la factura del mes en la Unidad Médica donde fue el incumplimiento sin incluir el I.V.A.	Monto de la garantía de cumplimiento.	Auxiliar del administrador del contrato en la unidad médica.

### 17. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a el Instituto o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

En estos casos el Instituto reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

### 18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:

El Instituto podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento. El Instituto podrá suspender el trámite del procedimiento





de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

### 18.1 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:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;  
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 125, PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASSP.
- k) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;  
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO  
“En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato;”
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero;
- p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **(ESTABLECER PERIODICIDAD)** durante la vigencia del presente contrato, y



q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

## **18.2 CANCELACIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS PARTIDAS Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

El Instituto podrá deducir al pago de los servicios, por cualquier incumplimiento parcial o cumplimiento deficiente, respecto del servicio o conceptos que integran el contrato, cuyo límite será del 10% (diez por ciento), del monto total o total máximo de este.

En estos casos aplicará, en los términos del artículo 76 de la Ley, lo siguiente.

- a) La cancelación total o parcial del servicio no proporcionado, o
- b) La rescisión del contrato.

## **19. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 87 de la Ley y 107 de su Reglamento, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y los Órganos Internos de Control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar al proveedor asignado información y documentación relacionada con los contratos. Para estos efectos, en el contrato respectivo deberá indicarse que los participantes ganadores deberán proporcionar la información que en su momento se requiera.

Las solicitudes de información y documentación que requiera la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o los Órganos Internos de Control a los servidores públicos y a los proveedor asignados deberán formularse mediante oficio, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días naturales. En el supuesto de que los servidores públicos o los proveedor asignados consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

### **19.1 INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de contratación convocado, que en términos de lo dispuesto por los artículos 14 fracciones I Y II, 18 fracciones I Y II, y 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 38 de su Reglamento, al momento de enviar su propuesta técnica-económica deberán indicar en el formato previsto en el **Anexo Número 17 (Diecisiete)** de la presente convocatoria, si en los documentos que proporcionen al instituto se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

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





Los servidores públicos participantes en el presente procedimiento de contratación, actúan con apego a lo dispuesto en el "Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" y éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que se encuentra, a través de la liga [www.gob.mx/buengobierno](http://www.gob.mx/buengobierno).

Dicho Protocolo y sus reformas fueron publicados en el D.O.F. los días 20 de agosto de 2015, 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, respectivamente.

Asimismo, se informa, que los datos personales que se recaben con motivo del presente procedimiento de contratación serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del mismo modo, para dar cumplimiento a la fracción II del artículo Primero del Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencia, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2017 y de conformidad con el Anexo Segundo "Manifiesto Que Podrán Formular Los Particulares En Los Procedimientos De Contrataciones Públicas, De Otorgamiento Y Prórroga De Licencias, Permisos, Autorizaciones Y Concesiones"; a través del vínculo <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, en el cual podrán encontrar la directriz para formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado tenga la (s) persona (s), con el o los servidores públicos, por lo que se le invita a realizar dicho manifiesto.

## **20. DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRAS MX, EN DONDE PODRÁ PRESENTAR INCONFORMIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en artículo 96 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS) o a través de ComprasMX en la siguiente dirección electrónica: Inconformidades electrónicas | CompraNet | Gobierno | [gob.mx](http://gob.mx) ([www.gob.mx](http://www.gob.mx)), por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento, presentándola directamente en el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de este Instituto, en días y horas hábiles dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas, cuyas oficinas se ubican en:

Avenida Revolución Número 1586  
Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón  
C.P. 01000, Ciudad de México.



## 21. ANEXOS.

Número	Descripción
1	Requerimiento”
T1.1	Listado de Medicamento Proveedor
T.2	Requerimiento Administrativo
T.3	Punto de Recolección
T.4	Punto de Entrega
T.5	Receta Electronica
T.6	Horarios de Entrega
TI.1	Requerimientos Tecnológicos
2	“Formato de carta relativa al punto 6.3 incisos A), B), C), D) y E)”.
3	“Formato para la manifestación que deberá presentar el licitante para dar cumplimiento a la Regla 5 de las Reglas para la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional de los Bienes”
4	“Formato para la manifestación que deberán presentar las MIPYMES”.
5	“Lista de verificación de documentos”
6	“Proposición económica”
7	“Acreditación del licitante”
8	“Formato de Contrato de prestación de servicios”
9	Formato para fianza de cumplimiento de contrato”
10	“Lugares de entregas”
11	“Formato para los licitantes adjudicados para cumplir con lo dispuesto en la Regla 9 de las Reglas para la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional de los Bienes”.
12	“Carta de Nacionalidad”.
13	“Facultades”
14	“Designación de Contacto Responsable 2024”
15	Formato de Información Reservada y Confidencial”
16	“Formato de Carta relativa al numeral 6.3 inciso M)”
17	“Formato de aceptación conforme a lo señalado por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado Compras MX”
18	“Formato carta de compromiso fiscal, de seguridad social e Infonavit”
19	Relación de Contratos con Cartas de Satisfacción y/o de Cancelación de Fianza (Puntos O Porcentajes)
20	“Formato de Ausencia de Interés”
21	“Formato de Trabajadores con Discapacidad”
22	Escrito que 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
23	Escrito que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante
24	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

Atentamente  
“Seguridad y solidaridad Social”

**Lic. Ivan Orlando Paredes Espinoza**  
Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento



ANEXO 1



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA NORTE  
DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MEDICAS

PARTIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	HOSPITAL	U.M.
1	MEZCLA DE MEDICAMENTOS PARA NUTRICION PARENTERAL	HGZ 29	Mezcla
	MEZCLA DE MEDICAMENTOS PARA NUTRICION PARENTERAL	HGR 25	Mezcla
	MEZCLA DE MEDICAMENTOS PARA NUTRICION PARENTERAL	HGP3A	Mezcla
	MEZCLA DE MEDICAMENTOS PARA NUTRICION PARENTERAL	HGZ48	Mezcla





### ANEXO T1.1 “LISTADO DE MEDICAMENTOS PROVEEDOR”

Los medicamentos susceptibles de mezcla serán aquellos que requieren dosificación (pediátricos) y preparación para su dilución en condiciones estériles, y que serán administrados en infusión intravenosa de nutrición parenteral.

- **MEZCLA DE NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL (NPT)**

Procedimiento de mezcla constituida por varios medicamentos de nutrición parenteral que pueden incluir los siguientes:

MEDICAMENTO	UM
Acetato de Potasio	ml
Acetato de sodio	ml
Aminoácidos cristalinos 8.5% S/E	ml
Cloruro de Potasio	ml
Fosfato de Potasio	ml
Gluconato de calcio 10%	ml
Heparina 1000	ml
Insulina Humana Acción Rápida	ml
L- Carnitina	ml
Lípidos cadena media y larga 20%	ml
Manganeso	ml
Oligoelementos	ml
Sulfato de cobre	ml
Vitamina C	ml
Zinc	ml
Multivitamínico Pediátrico	ml
Albúmina 20%	ml
Lípidos cadena larga 20%	ml
Lípidos cadena media y larga 20% c/Ac Gra O-3	ml
Aminoácidos cristalinos 8% C/Cadena Ramificada	ml
Aminoácidos Cristalinos Pediátricos	ml
Cloruro de Cromo	ml
CS 17-7% 50 ml	ml





<b>Fosfato de sodio</b>	ml
<b>Glutamina</b>	ml
<b>L- Cisteína</b>	ml
<b>Sulfato de magnesio</b>	ml
<b>Vitamina K</b>	ml
<b>Ac. Grasos Omega 3</b>	ml
<b>Albúmina 25%</b>	ml
<b>Oligometales con Hierro</b>	ml
<b>Agua inyectable</b>	ml
<b>Dextrosa 50% 1000 ml</b>	ml





### ANEXO T.2

### REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO



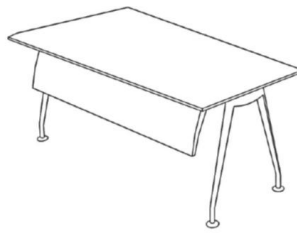
#### ANEXO T2 REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE CENTRAL DE MEZCLAS, NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL PEDIÁTRICA

OOAD/UM/AE	Clave Presupuestal	Unidad Médica	Equipos de Cómputo					Consumibles (Hojas de papel al mes)	Equipo Administrativo	Personal de apoyo	Equipamiento Médico	Adecuación	Puntos de entrega
			Equipo de cómputo / No Break	Sistema de Información (Software)	Impresora láser	Consumibles (Tóner)	Consumibles (Hojas de papel al mes)						
Ciudad de México Norte	355305012151	HGZ 48 Azcapotzalco	1	1	1	Máximo 1 al mes	requieran en función de la productividad de la Unidad; máximo al mes: 2 p	1	1	1	1	1	En el área indicada por la Unidad de acuerdo a sus necesidades
Ciudad de México Norte	35A301182151	HGP 3A Gustavo A. Madero	1	1	1	Máximo 1 al mes	requieran en función de la productividad de la Unidad; máximo al mes: 2 p	1	1	1	1	1	En el área indicada por la Unidad de acuerdo a sus necesidades
Ciudad de México Norte	365319022151	HGZ /UMF 29 Aragon	1	1	1	Máximo 1 al mes	requieran en función de la productividad de la Unidad; máximo al mes: 2 p	1	1	1	1	1	En el área indicada por la Unidad de acuerdo a sus necesidades
Ciudad de México Norte	362001062151	HGR 25 Zaragoza	1	1	1	Máximo 1 al mes	requieran en función de la productividad de la Unidad; máximo al mes: 2 p	1	1	1	1	1	En el área indicada por la Unidad de acuerdo a sus necesidades

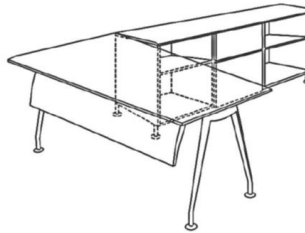


**Anexo T2.1**  
**“Especificaciones Técnicas Equipo Administrativo”**

Escritorio Rectangular		
Descripción	Características Técnicas Mínimas	
Grupo	Mobiliario Administrativo	
Áreas locales de uso	Secretarías Consultorios y Oficinas	
Capacidad de carga	200 kg.	
Dimensiones generales	Ancho 75 cm; Largo 150 cm; Altura total 75 cm.	
Descripción Técnica	Patas	Fabricadas en tubo de lámina de acero rolada en frío calibre 18 en forma de “A”.
	Vigas	Fabricadas en rolada de acero en frío calibre 18, troqueladas y punteadas.
	Faldón	Fabricado en lámina de acero calibre 22 troquelada.
	Cubierta	Fabricada en tablero de partículas de densidad media MDP con 24 mm. de espesor, con una densidad promedio de 620 kg/m <sup>3</sup> , cantos, rectos y molduras perimetral de PVC de 2 mm de espesor termofusionada.
Notas Generales	Las imágenes son representativas y no indican diseño específico.	



Escritorio rectangular de 150 cm



Inclusión en Módulo operativo de 150 cm

**Sillón Giratorio de Respaldo bajo, tapizado en tela con pistón neumático**





Descripción	Características Técnicas Mínimas
Grupo	Mobiliario Administrativo
Movimientos y/o sistemas	Sillón giratorio con sistema de elevación y ajuste de altura para diferentes posiciones por medio de palancas metálicas.
Capacidad de carga	175 kg.
Dimensiones generales	Frente 73 cm, Fondo 51 cm, Altura de respaldo 70 cm, Asiento ajustable 93 cm (posición más baja) 105 cm (posición más alta).
Descripción Técnica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asiento y respaldo con estructura interna de capas de madera contrachapada y moldeada en pieza laminada de 12mm de espesor.</li> <li>2. Acojinamiento (asiento y respaldo) de espuma de poliuretano de alta resistencia, densidad 55 kg/m<sup>3</sup>.</li> <li>3. Concha protectora de poliuretano de alto impacto de 3 mm de espesor</li> <li>4. Descansabrazos de poliuretano con alma de acero.</li> <li>5. Sistema de elevación con pistón neumático de gas nitrógeno con cubierta telescópica retráctil de polipropileno.</li> <li>6. Mecanismo de giro de 360 grados con bloqueo para reclinación de posición múltiple y control de ajuste de tensión de respaldo.</li> <li>7. Rodaja gemela de doble huella de 51 mm (2") diámetro.</li> </ol>
Notas Generales	Las imágenes son representativas y no indican diseño específico.



Archivero de 2 gavetas con caja fuerte	
Descripción	Características Técnicas Mínimas
Grupo	Mobiliario Administrativo



Archivero de 2 gavetas con caja fuerte		
Descripción	Características Técnicas Mínimas	
Áreas locales de uso	Oficina	
Capacidad de carga	50 kg.	
Dimensiones generales	Frente 45 cm, Fondo 70 cm, Altura total 105 cm. (Tolerancia en las dimensiones generales +-10%)	
Descripción Técnica	Tapa, costados, respaldo y fondo	Fabricación en lámina de acero al carbono, rolado en frío, calibre 22;
	Gavetas	Fabricadas en lámina de acero al carbono rolado en frío calibre 22, con jaladera tipo embutida y porta etiquetas.
	Puerta abatible	Fabricadas en lámina de acero al carbono rolado en frío calibre 22
	Bases y refuerzos	Fabricadas en lámina de acero al carbono rolado en frío calibre 18
	Caja Fuerte	Con cerradura de tres posiciones de combinación
	Cerradura metálica	De seguridad con mecanismos de cierre
	Resbalones fijos	Fabricados de hule en la base del archivero
Notas Generales	Las imágenes son representativas y no indican diseño específico.	



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOBILIARIO**

**Refrigerador Tipo Doméstico 15 pies cúbicos**



Descripción	Características Técnicas Mínimas
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Refrigerador tipo doméstico 15 pies cúbicos con una tolerancia +-10%</li> <li>2. Refrigerador Libre de CFC</li> <li>3. Cuerpo de lámina de acero, acabado de esmalte blanco en exterior y porcelanizado en interior.</li> <li>4. Con congelador</li> <li>5. Puerta abatible</li> <li>6. Charola para carne o deshielo</li> <li>7. Aislamiento de poliuretano</li> <li>8. Sello magnético</li> <li>9. Luz interior</li> <li>10. Parrilla desmoldable</li> <li>11. Caja de legumbres</li> </ol>
Mantenimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria.

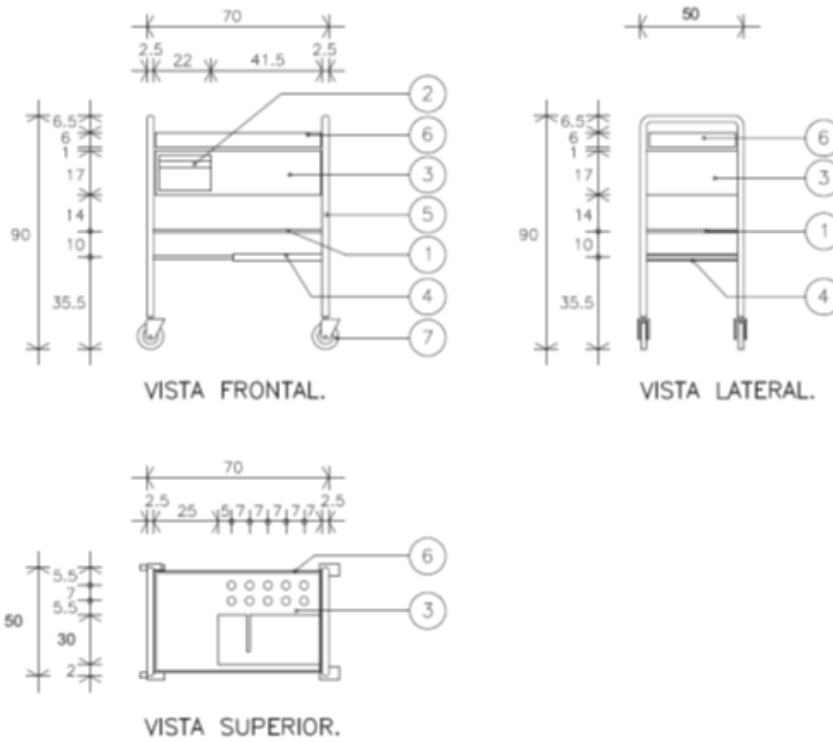
Carro para medicamentos	
Descripción	Características Técnicas Mínimas
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Barandal perimetral en tubo de acero inoxidable 6.3 mm (1/4") de diámetro, acabado pulido.</li> <li>2. Cajón de acero inoxidable calibre No. 18 con jaladera integrada, acabado pulido.</li> <li>3. Cuerpo de lámina de acero inoxidable calibre No. 18 con jaladera integrada, acabado pulido con gradilla de perforaciones de 4 cm de diámetro para vasos.</li> <li>4. Entrepaños de acero inoxidable calibre No. 18 2.5 cm (1") de diámetro, acabado pulido.</li> <li>5. Estructura tubular de acero inoxidable calibre No. 18 2.5 cm (1") de diámetro, acabado pulido.</li> <li>6. Protector de acero inoxidable calibre No. 18 de diámetro, acabado pulido.</li> <li>7. Rodajas giratorias con sistema de rodamiento embalado y llanta de gel transparente de 101.1 mm (2") de diámetro con horquilla de acero troquelado de una sola pieza, acabado cromado dos libres y dos con freno integrado colocadas e diagonal.</li> <li>8. (Tolerancia en las dimensiones generales +-10%)</li> </ol>
Notas Generales	Las imágenes son representativas y no indican diseño específico.





PERSPECTIVA

<b>DIMENSIONES GENERALES</b> 70 x 40 x 90 cm.	<b>A PAÑOS</b>	<b>A EJES</b>	<b>ACOT.</b> CMS.	<b>ESCALA GRAFICA:</b> 
--	----------------	---------------	----------------------	----------------------------





**ANEXO T3**

**“PUNTOS DE RECOLECCIÓN”**

**Servicio Médico integral de Central de Mezclas 2026**

ALMACÉN	DOMICILIO
Almacén de Programas Especiales y Red Fría	Calzada Vallejo 675, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.







### ANEXO T.4. PUNTO DE ENTREGA



### SERVICIO MÉDICO INTEGRAL DE CENTRAL DE MEZCLAS NPT PEDIÁTRICA- 2026

#### ANEXO T4. PUNTOS DE ENTREGA

Número	Clave	OOAD/UMAE	Clave Presupuestal	Tipo	Número	Localidad	Dirección
1	39	Ciudad de México Norte	35A301182151	HGP	3A	Gustavo A. Madero	Avenida Instituto Politécnico Nacional, No.S/N Colonia Magdalena de las Salinas C.P.07760, Municipio Gustavo A. Madero,Ciudad de México
2	39	Ciudad de México Norte	355305012151	HGZ	48	Azcapotzalco	Calle Elpidio Cortez, No.300 Colonia Ampliación San Pedro Xalpa C.P.02470, Municipio Azcapotzalco,Ciudad de México
3	39	Ciudad de México Norte	362001062151	HGR	25	Zaragoza	Ignacio Zaragoza Núm. 1840 Jan Escutia 09100 Ciudad de México
4	39	Ciudad de México Norte	365319022151	HGZ	29	Aragon	AVENIDA 510 100 GUSTAVO A. MADERO, COL. SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCIÓN, GUSTAVO A. MADERO, C.P. 7920, CIUDAD DE MÉXICO



ANEXO T.5.  
RECETA ELECTRONICA

Tipo de Mezcla:	Nutrición Parenteral Total
Fecha de Transmisión:	
Hora:	
Cliente:	

Módulo:	
Transmite:	
Recibe:	
No. Solicitud:	

Fechas de Entrega: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ Registro: \_\_\_ Servicio \_\_\_: Médico: \_\_\_\_\_  
 Paciente: \_\_\_\_\_ Cama: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Ubicación: \_\_\_\_\_

Medicamento	No. Mezclas	No. Pedido
-------------	-------------	------------

\_\_\_\_\_ Total \_\_\_\_\_ Volumen: \_\_\_ ml \_\_\_ mg

Tipo de Mezcla:	
Fecha de Transmisión:	
Hora:	
Cliente:	

Módulo:	
Transmite:	
Recibe:	
No. Solicitud:	

Fechas de Entrega: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Médico: \_\_\_\_\_

Paciente: \_\_\_\_\_ Cama: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Ubicación: \_\_\_\_\_

Medicamento	No Mezclas	No Pedido
-------------	------------	-----------

\_\_\_\_\_ MG EN \_\_\_ ML \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MG EN \_\_\_ ML \_\_\_\_\_

Pacientes:	
No. Bolos:	





<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipo de mezcla solicitada. Filtro: 'Tipo Mezcla'.</li> <li>2. Fecha de envío de solicitud a _____. Filtro: fecha transmisión.</li> <li>3. Hora de envío de solicitud.</li> <li>4. Cliente que envía la solicitud. Filtro: 'código cliente'.</li> <li>5. Módulo desde el cual se envía la solicitud.</li> <li>6. Usuario que envía la solicitud.</li> <li>7. Usuario que autoriza la solicitud.</li> <li>8. No. De solicitud asignada automáticamente por el sistema.</li> <li>9. Fecha programada por el cliente para la entrega de la(s) mezcla(s) solicitadas.</li> <li>10.No. De registro del paciente (datos generales del px)</li> <li>11.Servicio del cliente al que se encuentra asignado el paciente (datos generales del px) al solicitar su(s) mezcla(s). Filtro: código servicio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12.Médico que prescribe la receta solicitada.</li> <li>13.Nombre del paciente (datos generales del px).</li> <li>14.No. de cama asignada al paciente (datos generales del px) al solicitar su(s) mezcla(s).</li> <li>15.No. de piso del paciente (datos generales del px) al solicitar su(s) mezcla(s).</li> <li>16.Ubicación del paciente (datos generales del px, no obligatorio) al solicitar su(s) mezcla(s).</li> <li>17.Medicamento: es la descripción de la(s) mezcla solicitada para el px.</li> <li>18.NPT: es nutrición parenteral total, volumen es el</li> <li>19.Volumen total de la nutrición sin overfill. Oncológicos y</li> <li>20.Antimicrobianos es: genérico y dosis c/unidad <u>en</u> volumen c/unidad y diluyente de la mezcla.</li> <li>21.Es el no. de bolos solicitados de cada medicamento (17) para el px.</li> <li>22.No. pedido asignado automáticamente por el sistema para cada registro de medicamento (17).</li> <li>23.Total de pacientes involucrados en el reporte.</li> <li>24.Total de bolos (suma de "18") del reporte.</li> </ol>
---	---

**Reporte para clientes: Si.**

***Nota: El formato es de referencia y podrá adecuarse respetando el contenido mínimo necesario.***





### T.6. HORARIOS DE ENTREGA

Horarios de entrega por unidad médica:

HORARIOS DE ENTREGA				
OOAD	Unidad Médica	Horario de Solicitud	Horario de entrega Matutino	Horario de entrega Vespertino
D.F. Norte	HGP 3A Magdalena Salinas	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	
D.F. Norte	HGZ 25 Zaragoza	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	15:00 y a las 15:30 horas
D.F. Norte	HGZ 29 Aragon	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	15:00 y a las 15:30 horas
D.F. Norte	HGZ 48 San Pedro Xalpa	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	15:00 y a las 15:30 horas





### ANEXO TI.1 Requerimientos Tecnológicos

#### ANEXO TI.1 REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO  
(CARACTERÍSTICAS DE EQUIPO DE CÓMPUTO)

Computadora de Escritorio Ligera con Tarjeta de Red Inalámbrica (D2)	
Descripción	Características Técnicas Mínimas
1. Gabinete	1.1. Mini PC o Gabinete compacto.
2. Procesador	2.1. Intel Core i3 o equivalente, a 1.92 GHz de frecuencia base con 4 núcleos cache de 4 MB, a 64 bits de octava generación.
3. Disco Duro	3.1. Disco duro 120 GB, estado sólido Lect.520/Escr. 450 Mbs.
4. Memoria RAM	4.1. Instalada 8 GB DDR4.
5. Monitor	5.1. Tamaño de la pantalla de al menos 21" a color LED. 5.2. Resolución Full HD de 1920 x 1080. 5.3. Con menú de ajustes.
6. Teclado y Mouse	6.1. Teclado con configuración de Latinoamérica y mouse con conexión USB, misma marca del equipo principal.
7. Tarjeta de Video	7.1. Integrada
8. Puertos:	8.1. Audífono y Micrófono
9. Tarjeta inalámbrica	9.1. IEEE 802, 11ac, compatible con IEEE 802. 11a/b/g/n
10. Red Alámbrica	10.1. Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la tarjeta madre, con conector RJ- 45 y soporte para SNMP. IEEE 802, 11ac, compatible con IEEE 802. 11a/b/g/n.
11. Puerto USB	11.1. Al menos dos puertos USB 2.0 11.2. Al menos dos puertos USB 3.0
12. Sistema operativo	12.1. Windows 10 Profesional OEM.

- REQUISITOS MÍNIMOS DE IMPRESORA LÁSER

Perfil "B" impresora grupo de trabajo mediano (monocromática)





Descripción	Características Técnicas Mínimas
1. Equipo	1.1. Impresora
2. Grupo de trabajo	2.1. Mediano
3. Tecnología	3.1. Láser Monocromática
4. Calidad de impresión:	4.1. Resolución mínima de 600 x 600 dpi
5. Velocidad de impresión (PPM)	5.1. Entre 40 a 50 páginas por minuto
6. Puertos	6.1. Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802311 b/g/n (Puerto USB 2.0) mínimo.
7. Seguridad Red Inalámbrica	7.1. EP 64/128, WPA-PSK (TKIP-AES), WPA2-PSK (AES)
8. Panel de Control	8.1. LCD
9. Impresión Dúplex	9.1. Automático
10. Sistemas Operativos Soportados	10.1. Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
11. Bandeja 1	11.1. 500 hojas mínimo
12. Bandeja 2	12.1. 500 hojas mínimo
13. Tamaño de papel	13.1. Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), tamaño personalizado y sobres.
14. Volumen de Impresión Mensual Recomendado	14.1. Al menos 15,000 impresiones mensuales
15. Alimentación eléctrica	15.1. 120 V CA, 60 Hertz
16. Lenguajes de impresión	16.1. PCL5, PCL6, PS3 mínimo
17. Impresión móvil	17.1. Sí
18. Funciones de gestión y seguridad	18.1. Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN.
19. Modo de ahorro de energía	19.1. Sí

• **REQUISITOS MÍNIMOS DE NO-BREAK**

**NO-BREAK**

Descripción	Características Técnicas Mínimas
-------------	----------------------------------





NO-BREAK	
Descripción	Características Técnicas Mínimas
1. Modos de funcionamiento:	1.1. Al menos Standby
2. Voltaje de entrada:	2.1. 120 Volts
3. Voltaje de salida:	3.1. 120 Volts
4. No. De fases:	4.1. Monofásica
5. Receptáculos:	5.1. Los Necesarios para la Estación de trabajo con el Monitor
6. Tiempo de respaldo:	6.1. Al menos 15 minutos
7. Capacidad:	7.1. Acorde a la potencia requerida por la computadora y el monitor ofertados
8. Rango de tensión de entrada:	8.1. Rango de regulación: 88 – 139 Volts
9. Protector de picos:	9.1. Si
10. Tiempo de recarga:	10.1. 6 horas
11. Alarma audible:	11.1. Si
12. Temperatura de operación	12.1. 0°C a 40°C

CONSUMIBLES	
Descripción	
1. Tóner	
2. Cartucho de toner compatible con las impresoras según modelo ofertado, con sello de garantía.	
3. Papel	
4. Hojas blancas	
5. Tamaño carta 8.5" x 11"	
6. Gramaje 75 grs"	

SISTEMA DE INFORMACIÓN	
Descripción	Características Técnicas Mínimas





SISTEMA DE INFORMACIÓN	
Descripción	Características Técnicas Mínimas
1. Generalidades:	<p>1.1. Sistema en su totalidad en idioma español.</p> <p>1.2. Capacidad de búsquedas y procesamiento.</p> <p>1.3. Garantizar disponibilidad de la información.</p>
2. Usuarios:	<p>2.1. Esquema de usuarios, perfiles y/o grupos para la administración del acceso y los privilegios en la aplicación.</p> <p>2.2. Asignación de usuarios en: sección(es) o departamento(s) del sistema de información, con opción a elegir para cada usuario si puede: registrar, modificar, validar, consultar.</p> <p>2.3. Autenticación de usuarios para el uso del sistema.</p>
3. Niveles de seguridad para los usuarios:	<p>3.1. Clave de acceso: Autenticación que debe requerir el sistema de información del servicio para permitir la entrada. el sistema debe asignar un nombre único para cada usuario, y una contraseña, la cual podrá ser modificada únicamente por el prestador del servicio. cada usuario será responsable del uso de su clave de acceso y deberá salvaguardar la confidencialidad y el adecuado uso de sus claves de acceso.</p> <p>3.2. Perfiles: Cada usuario debe estar ligado a un perfil, el cual definirá los privilegios que tiene sobre la información y la funcionalidad del sistema.</p> <p>3.3. Privilegios: Privilegios básicos son los que se presentan en la tabla siguiente. los cuales deberán ser configurables de acuerdo a las necesidades definidas por el jefe del servicio.</p>
4. Registro de solicitudes de mezclas.	4.1. Deberá de permitir el registro de solicitudes de mezclas.
5. Avisos o alertas	<p>5.1. Avisos o alertas en el proceso de registro de solicitudes que indiquen la posibilidad de incongruencias, como: Edad, sexo, diagnóstico, por falta de medicamentos.</p> <p>5.2. El aviso o alerta permanecerá en pantalla en tono diferente cuando haya sido inactivada y será posible generar solicitudes y revisión de estas en estos casos.</p> <p>5.3. Para unidades monotemáticas como Hospitales de Pediatría deberán ajustar las alertas de acuerdo con las características de los pacientes, conforme a los parámetros que requieran dichos hospitales, con el fin de no generar alertas no correspondientes a los pacientes de este tipo de Hospitales.</p>
6. Modificación y cancelación de solicitudes de mezclas	6.1. El sistema debe permitir la modificación y la cancelación de solicitudes de mezclas.
7. Generación de etiquetas	7.1. El sistema debe permitir la generación de etiquetas para la identificación de mezclas.
8. Módulo de	8.1. El sistema debe generar reportes escritos.





SISTEMA DE INFORMACIÓN	
Descripción	Características Técnicas Mínimas
reportes	<p>8.2. El sistema debe generar reportes estadísticos sobre datos demográficos del paciente, en el servicio o departamento de la unidad médica.</p> <p>8.3. El sistema debe generar los reportes de acuerdo con las necesidades de cada unidad médica.</p> <p>8.4. El sistema deberá de contar con identificadores de medicamentos provistos por el instituto y por el proveedor.</p> <p>8.5. El sistema deberá de generar reportes mensuales de medicamentos desechados proporcionados por el instituto.</p>
9. Soporte y ayuda en línea	<p>9.1. Soporte técnico por parte del proveedor del servicio a través de diferentes medios de contacto (al menos correo electrónico y teléfono).</p> <p>9.2. El proveedor del servicio debe entregar a los usuarios un procedimiento que especifique los datos necesarios para contactar al soporte técnico.</p>
10. Módulo administrativo	<p>10.1. Manejo de datos administrativos: costeo, estadísticas administrativas (de pacientes, de procedimientos de médicos, de servicios, por lo menos).</p> <p>10.2. Valorización del trabajo desarrollado, por mezclas preparadas y costos.</p>

Nota: Los privilegios del Sistema de Información serán definidos por el cuerpo de gobierno de cada hospital, indicando con x el privilegio por persona:

PERFIL	PRIVILEGIOS			
	LECTURA	ESCRITURA	EXTRACCIÓN DE DATOS	ADMINISTRACIÓN DE PERFILES
JEFE DE SERVICIO O DEPARTAMENTO				
MÉDICO DE BASE QUE SOLICITA LA MEZCLA				
MÉDICO SUSTITUTO, QUE SOLICITA LA MEZCLA				
MÉDICO DE URGENCIAS, QUE SOLICITA LA MEZCLA				
ENFERMERA				

**PUNTOS GENERALES**





1. El equipo de cómputo será usado exclusivamente para la operación del sistema que instalará el proveedor para el envío de solicitudes de mezclas de medicamentos, y por el personal debidamente capacitado, mismo que contará con claves de acceso al sistema. Quedando prohibida la instalación y uso de software diferentes al empleado para el funcionamiento de envío de solicitudes y/o software sin licencia de uso.
2. El proveedor es responsable de proporcionar los consumibles necesarios para la operación del sistema de información requeridos en la computadora e impresora empleados en el envío de solicitudes de mezclas de medicamentos, incluyendo el material para el respaldo de la información.
3. Es responsabilidad del proveedor toda la infraestructura de conectividad, así como el software que utilice de acuerdo con su solución propuesta.
4. El proveedor instalará el nodo para el envío de solicitudes de mezclas de medicamentos, en las instalaciones de la unidad médica correspondiente, así como los servicios de suministro eléctrico, apegándose a los estándares institucionales.
5. El proveedor deberá entregar los diagramas de interconexión de su solución de software con todas las indicaciones correspondientes de direcciones TCP/IP, los puertos de comunicación que utiliza y en su caso el algoritmo de seguridad que se utiliza para el aseguramiento de la información.
6. El proveedor otorgará la capacitación de la siguiente manera:
  - 6.1. Capacitación inicial: Se impartirá la capacitación inicial al personal designado para el manejo y funcionamiento del sistema de información, a más tardar el día 15 natural posterior a la fecha de notificación del fallo. Esta capacitación deberá incluir práctica directa en el sistema y sus programas asociados, cubriendo todos los turnos del personal. En casos de rotación de personal, el proveedor deberá impartir la capacitación correspondiente. La capacitación inicial se documentará en un portafolio de evidencias por unidad médica, con evidencias que incluyan lista de asistencia y contenido temático (lista de asistencia, fotografías de los cursos y currículo de quien impartió la capacitación). Por cada participante se expedirá una constancia indicando número de horas, curso otorgado y persona que lo impartió; estas constancias y la carpeta de evidencias deberán entregarse al Administrador del Contrato en un plazo máximo de 7 (siete) días naturales posteriores a la capacitación.
  - 6.2. Capacitación continua. El proveedor impartirá capacitación continua de manera presencial o virtual, según lo determine el Instituto, a más tardar el día 10 natural contado desde la notificación correspondiente. La capacitación continua seguirá los mismos criterios de documentación y entrega de constancias que la inicial.
7. Será responsabilidad “el proveedor” el mantenimiento preventivo y/o correctivo que comprende ajustes, modificaciones, reportes y objetos técnicos de todos los componentes de la solución informática propuesta.
8. El proveedor es el responsable de proporcionar un procedimiento para realizar el respaldo de la información en el sistema informático de acuerdo a procesos previamente configurados, garantizando la integridad de la información diaria, en caso de ser respaldos de la base de datos, copias de seguridad o respaldos periódicos mensuales que necesiten mayor grado de ingeniería, deberán ser realizados por el proveedor para garantizar la recuperación de la información en caso necesario.
9. Cuando el equipo proporcionado por el proveedor sufra algún daño, es responsabilidad del proveedor repararlo o reemplazarlo, garantizando el servicio continuo, en la unidad médica.





- 9.1. Si el tiempo de reparación excede un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas para el área metropolitana, y 72 (setenta y dos) horas para el interior de la República Mexicana, al día siguiente hábil, deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características o superiores mientras se soluciona el problema.
10. El personal del instituto será el responsable de operar el sistema de información, conforme a lo establecido en la ley de responsabilidades administrativas, capítulo I, artículo 8 fracción III: "todo servidor público deberá utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están efectos".
11. El proveedor debe contar con un plan de contingencia para mantener los niveles de servicio contratados, el cual entregará por escrito al director de la unidad médica, 24 horas antes del inicio formal de los servicios y el cual incluirá los siguientes puntos (deberá contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). los medios para reportar fallas al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico):
  - 11.1. Índice.
  - 11.2. Deberá contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
  - 11.3. Portada con datos de identificación de la empresa y nombre "plan de contingencia".
  - 11.4. Lista de personas que puedan recibir o solucionar cualquier problema emergente: nombre completo, cargo, correo electrónico, teléfono, celular o localizador con días y horas de atención. Deberá haber por lo menos dos personas localizables a cualquier hora de cualquier día.
  - 11.5. Procedimiento para reporte de fallas.
  - 11.6. Instrucciones claras y precisas ante las fallas más probables que puedan ocurrir, con la intención de no detener la operación y salvar hasta donde sea posible toda la información.
  - 11.7. El formato del documento "Plan de Contingencia" lo establecerá la empresa contratada, pero incluirá guía de verificaciones según lo que pueda presentar el sistema; mencionando las causas probables, la manera de resolverlas o salvarlas y si las acciones las puede tomar el personal de la unidad médica correspondiente o requiere de la presencia del técnico especializado de la empresa.
12. La clave de usuario y contraseña del administrador se entregará al jefe del servicio o departamento en sobre cerrado, lacrado y firmado por el representante del proveedor en el momento en que el sistema entre a producción, mismo que será abierto solo en caso de contingencia o causa de fuerza mayor dando aviso a las autoridades de la unidad médica.
13. Por medio de la autenticación y de los mecanismos que la aplicación debe implementar, se deben garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
14. Trazabilidad de movimientos en el sistema, en los movimientos que insertan, eliminan y actualizan información, por medio de las cuales se registre la actividad de los usuarios en el sistema. La trazabilidad deberá contener información sobre: usuario que realiza la transacción, fecha y hora de realización. Así mismo, debe existir un historial de todas las transacciones realizadas a la base de datos, el cual debe contener: instrucción ejecutada, usuario que la realizó, la fecha y la hora de realización.
15. La base de datos debe ser auditable en cualquier momento por el instituto, a través de la persona designada por la Coordinación Técnica de Servicios Médicos Indirectos (CTSMI).





16. Respaldos y mantenimiento de la información

16.1. El proveedor es el responsable de garantizar la integridad de la información implantando en el sistema de información la funcionalidad de respaldo de la base de datos y realizando copias de seguridad o respaldos periódicos mensuales o de acuerdo con el volumen de la información que maneje.

16.2. El proveedor es responsable de implementar un procedimiento para la recuperación de los datos en caso de alguna falla de la base de datos.





**ANEXO NÚMERO 2 (DOS)**  
**FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6.3 INCISOS A), B), C), D) Y E)**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

(\_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (\_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6.3 INCISOS A), B), C), D) Y E), REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INVITADOS QUE PARTICIPEN EN LA INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. \_\_\_\_\_, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de la LAASSP, de conformidad con lo que establece el artículo 83, fracción VI inciso e) de su Reglamento.

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

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra sancionada como empresa o producto por alguna autoridad competente en la materia.

Bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicada, mi representada, se obliga a liberar al Instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa, que en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas y otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.

Bajo protesta de decir verdad, que manifiesto conocer el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la presente convocatoria de Invitación a cuando menos tres personas, sus Anexos y las modificaciones derivadas del Aviso(s) de aclaraciones que pudiera realizar la convocante o solicitar los licitantes.

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO NÚMERO 3 (TRES)**  
**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL INVITADO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA REGLA 5 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES.**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA



DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la presente proposición.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha proposición y suministraré, bajo la partida (s) \_\_\_\_\_, será (n) producido (s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará (n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65% o \_\_\_\_\_ como caso de excepción reconocido en la Regla 11.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LICITANTE

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





**ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)**  
**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 57 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

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

Sobre el particular y en los términos de lo previsto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, relativo a la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (elegir entre micro, pequeña y mediana empresa).

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

**A T E N T A M E N T E**

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





**ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)  
LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  
DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE QUE DICE CONTENER LA PROPOSICIÓN TÉCNICA**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI/NO	
Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, conforme el Anexo Número 1 (uno) "Requerimiento"	6.1 fracción I		
Los Certificados de calidad de las materias primas y/o manuales con fotografías legibles de las materias primas, necesarios para corroborar las especificaciones y características de los bienes ofertados. Deberán referenciarse e incluir todos y cada uno de los renglones que se indican en el Anexo Número 1 (uno) "Requerimiento".	6.1 fracción II		
Copia simple de los documentos descritos en el numeral 2.1 de la presente convocatoria, según corresponda.	6.1 fracción III		
Copia simple de los documentos indicados en el numeral 2.2 de la presente convocatoria, según corresponda.	6.1 fracción IV		

**DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE QUE DICE CONTENER LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI/NO	
Original de la cotización por cada una de las partidas que oferte el licitante, cantidad, precio unitario, subtotal, y el importe total del servicio ofertado, desglosando el IVA. <b>Anexo Número 6 (seis).</b>  NO SE CONSIDERARÁN LAS PROPOSICIONES, CUANDO NO COTICE LA TOTALIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO.	6.2 Anexo 6		

**DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE QUE DICE CONTENER LA PROPOSICIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA**

DOCUMENTO SOLICITADO	PUNTO EN EL QUE SE SOLICITA	PRESENTADO SI/NO	
Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y para comprometerse y suscribir las proposiciones. Conforme al <b>Anexo Número 7 (siete).</b>	7.2 Anexo 7		
Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley. <b>Anexo Número 2 (dos)</b>	6.3 inciso A) Anexo 2		
Escrito Bajo protesta de decir verdad de declaración de integridad, manifestando	6.3 inciso B)		





que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, que induzcan o alteren las evaluaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. <b>Anexo Número 2 (dos)</b>	Anexo 2		
Escrito por el que manifieste no encontrarse sancionado como empresa o producto, por la Secretaría de Salud. <b>Anexo Número 2 (dos).</b>	6.3 inciso C) Anexo 2		
Escrito donde se indica que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a liberar al Instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa, que en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional. <b>Anexo Número 2 (dos).</b>	6.3 inciso D) Anexo 2		
Escrito por el que manifiesta que conoce la Ley, su Reglamento, la presente convocatoria, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas del Aviso de Aclaraciones. <b>Anexo Número 2 (dos).</b>	6.3 inciso E) Anexo 2		
Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los bienes que oferta y que entregará, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos y que además contendrán como mínimo el 65% de contenido nacional, de conformidad con la Regla 5 de las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, .....; emitidas por la Secretaría de Economía y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2025, conforme al <b>Anexo Número 3 (tres)</b> , de la presente convocatoria.	6.3 incisos F) Anexo 3		
Los licitantes que resulten adjudicados, deberán presentar únicamente para efectos informativos y estadísticos, a más tardar 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento adquisitivo, un escrito mediante el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados, conforme al <b>Anexo Número 11 (once)</b> , de la presente convocatoria de conformidad con la Regla 9 de las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes.	6.3 incisos G) Anexo 11		
Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que cuentan con carácter de MIPyME. <b>Anexo Número 4 (cuatro).</b>	6.3 inciso H) Anexo 4		
Escrito, bajo protesta de decir verdad, a través del cual el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana, confórmela artículo 58 del Reglamento de la Ley. <b>Anexo Número 12 (doce)</b>	6.3 inciso I) Anexo 12		
Deberán indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter, en términos del formato <b>Anexo Número 15 (quince).</b>	6.3 inciso J) Anexo 15		



Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, pudiendo utilizar el <b>Anexo Número 17 (diecisiete)</b> .	6.3 inciso k) Anexo 17		
Formato para la Manifestación de que en caso de resultar con Adjudicación se compromete a entregar en un término de hasta 48 horas, en la Oficina de Contratos ubicada en: Calzada Vallejo Número 675, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, los documentos solicitados por cada contrato, para la formalización del mismo, los documentos vigentes de la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" emitido por el S.A.T. y la "Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social" emitido por el IMSS, en los que emitan opinión favorable a nombre de su representada. Así como Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante el Instituto Del Fondo Nacional de la Vivienda Para Los Trabajadores, conforme al <b>Anexo 16 (dieciseis)</b>	6.3 inciso L) Anexo 16		
Escrito Carta bajo Protesta de decir verdad en la que se manifieste (Ausencia de Interés) lo expresado por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del representante legal y/o Apoderado o persona facultada como proveedor. <b>Anexo Número 20 (Veinte)</b>	6.3 inciso M) Anexo 20		
Escrito que 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. <b>Anexo Número 22 (Veintidós)</b> .	6.3 inciso N) Anexo 22		
Escrito que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento. <b>Anexo Número 23 (Veintitrés)</b> .	6.3 inciso O) Anexo 23		
Escrito 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. <b>Anexo Número 24 (Veinticuatro)</b>	6.3 inciso P) Anexo 24		
Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional).	6.4 fracción I		

Nota: la documentación que dice contener el presente Anexo se recibirá para posteriormente ser evaluada de forma cuantitativa y cualitativa con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.





**ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL N°.**

FECHA: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ FAB. ( ). DIST. ( ). No. DE FINAT  
IMSS: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ R. F. C.: \_\_\_\_\_ CORREO  
ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL SIN I. V. A.
		SIN I. V. A.	
1			
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	

**COTIZACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Medicamento	Unidad de Medida	Precio Unitario
		Subtotal
		I.V.A
		Total
LUGAR Y FECHA		
( FIRMA REPRESENTANTE LEGAL )		
ESTA PROPUESTA DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL		





**MEMBRETADO DE LA EMPRESA**

**LAS CLAVES QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPOSICIÓN ECONÓMICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO 1T DE ESTA CONVOCATORIA.**

**NOTA: SE DEBERÁ EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SON FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. PRECIO DE LA PROPUESTA.**

**DEBERÁ DE INCLUIR DENTRO DE LA PRESENTE PROPUESTA LA COTIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS QUE SON SUSCEPTIBLES DE OTORGAR POR PARTE DEL PROVEEDOR. DICHA COTIZACIÓN DEBE REALIZARSE EN BASE A LA UNIDAD DE MEDIDA DE LOS MISMOS.**

**DEBERÁ DE INCLUIR DENTRO DE LA PRESENTE PROPUESTA LOS BIENES DE CONSUMO COMPLEMENTARIOS CORRESPONDIENTES, LOS CUALES DEBERÁN YA ESTAR CONTEMPLADOS EN EL PRECIO UNITARIO DEL PROCEDIMIENTO DEL QUE SE TRATE EN SU PROPUESTA ECONÓMICA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**





ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)
ACREDITACIÓN DEL INVITADO

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

No. de Invitación: No. Proveedor IMSS:

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

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-
Escritura pública número: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

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

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

ANEXO NUMERO 8 (OCHO)
FORMATO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

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





**REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN SU CARÁCTER DE (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL), (SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS) EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, (SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO): REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE (SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE): APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### DECLARACIONES

1. “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” declara que:

I.1 Es una “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(NUMERAL Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)**.

I.2 Conforme a lo dispuesto por **(NUMERAL Y ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a “EL PROVEEDOR” para los efectos del presente contrato.

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

I.4 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE X), (SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)**.





I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “LAASSP”, y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.

I.6 “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la \_\_\_\_\_.

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público **(EN SU CASO EL TITULAR DE LA ENTIDAD)** autorizó la plurianualidad mediante el oficio número **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**.

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

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

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **(RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

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

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Participantes, se advierte que “EL PROVEEDOR” cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 88 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. “EL PROVEEDOR” declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:





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

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

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

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

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

**II.2** Es una persona moral legalmente constituida mediante **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DA ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**II.2** La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

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

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

**II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

**II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

**II.6** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.





III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN DEL IMPUESTOS EJERCICIO)	(MONTO CON DEL IMPUESTOS EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL:</b>	<b>\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)</b>	<b>(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)</b>

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la





disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

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

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

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

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

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

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

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

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

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

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

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el **monto mínimo** de la prestación de servicios objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO**





**MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

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

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

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

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

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

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

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

<b>Partida</b>	<b>Descripción *</b>	<b>Unidad *</b>	<b>Precio unitario *</b>	<b>Cantidad Mínima *</b>	<b>Cantidad Máxima *</b>	<b>Precio Total Mínimo *</b>	<b>Precio Total Máximo *</b>

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE.



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

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

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

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

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

O BIEN

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

**TERCERA. ANTICIPO.**

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

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

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

Se otorgará a **“EL PROVEEDOR”**, un anticipo del \_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**





#### CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 135 del Reglamento de la “**LAASSP**”, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PROVEEDOR**” presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

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

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

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique. “**EL PROVEEDOR**” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, “**EL PROVEEDOR**” deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### SEXTA. VIGENCIA.

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

#### SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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





“LAASSP”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

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

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

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual “**EL PROVEEDOR**” realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 136, último párrafo del Reglamento de la “**LAASSP**”, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**

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

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

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

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

#### **NOVENA. GARANTÍA(S).**

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



#### A) GARANTÍA DE ANTICIPO

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

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la “LAASSP”, y 126, fracción V, de su Reglamento.

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

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

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

#### B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción **(SEÑALAR LA FRACCIÓN I EN EL CASO DE DEPENDENCIAS O II EN EL CASO DE ENTIDADES)**, de la “LAASSP”; 130, párrafo tercero, fracción III, y 151 de su Reglamento “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER DIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

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

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

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

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



En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el artículo 136, último párrafo del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

**C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS**

“EL PROVEEDOR” deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la “LAASSP” y 142, párrafo tercero de su Reglamento.

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

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

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
  - b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
  - c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
  - d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la “LAASSP”.
  - e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato
- INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 125, PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASSP.
- f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.





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

#### DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:

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

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

- c) Extender a “EL PROVEEDOR”, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

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

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

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

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

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

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en





los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

#### DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

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

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

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

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

#### DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no





procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previstos en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el artículo 142, cuarto párrafo del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**INSTRUCCIÓN:** PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, COOPERATIVAS U ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, INCLUYENDO AQUELLOS CUYO OBJETO SEA LA INCLUSIÓN LABORAL DE MUJERES Y PERSONAS VULNERABLES, ASÍ COMO ALGUNA ORGANIZACIÓN CONSTITUIDA O CONFORMADA POR GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 142 DEL REGLAMENTO DE LA **“LAASSP”**.

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

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

#### **DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

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

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

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





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

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

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

#### DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

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

#### DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

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

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

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





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

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

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

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

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

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

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente contrato.

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

Con fundamento en el artículo 80 de la **“LAASSP”** y 150, segundo párrafo, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

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

#### **VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**



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

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

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

#### **VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.**

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

- r) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- s) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- t) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”;
- u) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- v) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- w) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- x) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- y) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- z) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- aa) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;





INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 125, PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASSP.

bb) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO

“En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato;”

cc) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;

dd) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;

ee) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;

ff) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero;

gg) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **(ESTABLECER PERIODICIDAD)** durante la vigencia del presente contrato, y

hh) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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

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

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

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

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

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





De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas por el artículo 74, párrafos cuarto y quinto de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

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

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.**

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.**





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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la “LAASSP”, y 186 al 196 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

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

**VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

**TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN**

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

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

**POR:**  
**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)





		DEPENDENCIA ENTIDAD
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)
(NOMBRE DEL FIRMANTE X)	(CARGO DEL FIRMANTE X)	(R.F.C. FIRMANTE X)

POR:  
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
(NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)





**ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)**

**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.**

(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”: \_\_\_\_\_.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: \_\_\_\_\_.

RFC: \_\_\_\_\_.

Domicilio: \_\_\_\_\_. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: \_\_\_\_\_. (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

Monto Afianzado: \_\_\_\_\_. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: \_\_\_\_\_.

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:

Número asignado por “la Contratante”: \_\_\_\_\_.

Objeto: \_\_\_\_\_.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: \_\_\_\_\_.

Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).





Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 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.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

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

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

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

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**





(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a 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 subjuída, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

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

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el





fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(Sólo incluir para el caso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)  
(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos, acompañando al mismo el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

**DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN**

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.





**ANEXO NÚMERO 10 (DIEZ)  
LUGARES DE ENTREGA  
UNIDADES DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA NORTE  
DEL DISTRITO FEDERAL**

Horarios de entrega por unidad médica:

<b>HORARIOS DE ENTREGA</b>				
<b>OOAD</b>	<b>Unidad Médica</b>	<b>Horario de Solicitud</b>	<b>Horario de entrega Matutino</b>	<b>Horario de entrega Vespertino</b>
D.F. Norte	HGP 3A Magdalena Salinas	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	
D.F. Norte	HGZ 25 Zaragoza	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	15:00 y a las 15:30 horas
D.F. Norte	HGZ 29 Aragon	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	15:00 y a las 15:30 horas
D.F. Norte	HGZ 48 San Pedro Xalpa	07:00 a 19:00 horas	08:00 a las 08:30 horas	15:00 y a las 15:30 horas





**ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)**

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS  
ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE LAS  
REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO  
NACIONAL DE LOS BIENES.**

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

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE  
DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ En el que mi representada, la  
empresa \_\_\_\_\_ participó y resultó adjudicada con la(s)  
partida(s) \_\_\_\_\_.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por la Regla 9 de las “Reglas para la  
determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y  
entregan en los procedimientos de contratación.....; el que suscribe manifiesta bajo protesta de  
decir verdad, que los bienes entregados correspondientes a la(s) partida(s) antes señalada(s)  
fue(ron) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos por la empresa  
\_\_\_\_\_ y cuenta(n) con un porcentaje de contenido nacional de \_\_65  
%\_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma autógrafa del Representante Legal de la Empresa





**ANEXO NÚMERO 12 (DOCE)  
CARTA DE NACIONALIDAD**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

(\_\_\_\_\_NOMBRE\_\_\_\_\_) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
(\_\_\_\_\_NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA\_\_\_\_\_), Y EN TÉRMINOS DEL  
NUMERAL 6.3 RELATIVO A LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES  
INCISO I), DE LA INVITACIÓN NÚMERO\_\_\_\_\_, MANIFIESTO LO  
SIGUIENTE:

Conforme al artículo 58 del Reglamento de la Ley manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi  
representada es de nacionalidad mexicana, para participar en el procedimiento de Invitación a  
cuando menos tres personas nacional.

Conforme al artículo 83 fracción VIII del Reglamento de la Ley que el origen del servicio que oferto,  
será nacional.

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO NÚMERO 13 (TRECE)  
“FACULTADES”**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

\_\_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, para comprometerse por mi o por mi representada en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas no. \_\_\_\_\_, a nombre y representación de: (persona física o moral) \_\_\_\_\_.

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





**ANEXO NÚMERO 14 (CATORCE)  
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

DESIGNACIÓN DE CONTACTO RESPONSABLE 2026

(QUE DEBERÁ SER EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO QUE FIRME LAS PROPUESTAS, DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, ANEXOS Y FORMALICE EL CONTRATO)

“MEDIOS DE CONTACTO”

DESIGNACIÓN DE CONTACTO RESPONSABLE CON SUS DATOS

[LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL OFICIO]

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ATENCIÓN:

[Administrador del contrato]

P R E S E N T E

A nombre de mi representada [NOMBRE LEGAL DEL PROVEEDOR] me permito por medio del presente dar a conocer los datos de contacto de la persona responsable de establecer comunicación entre el Instituto y nuestra representada para todo lo referente al Proceso de Adquisición y Actos derivados del Contrato.

[NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO]

[CARGO]

[DIRECCIÓN COMPLETA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO]

[TELÉFONO(S) Y EXTENSIONES]

[CORREO ELECTRÓNICO]

Lo anterior para dar cumplimiento con lo requerido, derivado de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas \_\_\_\_\_, del Instituto Mexicano del Seguro Social del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal.

Sin otro particular quedo de usted, enviándoles cordiales saludos.

ATENTAMENTE

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DEL PARTICIPANTE]

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DEL PARTICIPANTE





**ANEXO NÚMERO 15 (QUINCE)**  
**FORMATO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_ (Persona Moral)\_\_\_\_\_, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Num \_\_\_\_\_ que contiene a su vez información de carácter Confidencial y Comercial Reservada con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ y 19 de la Ley General 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.

(El licitante deberá de señalar y fundamentar los numerales de su propuesta administrativa-legal y/o técnica que considere información confidencial y/o reservada.)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal)





**ANEXO NÚMERO 16 (DIECISÉIS)  
FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6.3 INCISO L)**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

(Preferentemente en papel membretado del interesado)

Ciudad de México, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

(\_\_\_\_NOMBRE\_\_\_\_) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
(\_\_\_\_NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA\_\_\_\_), Y EN TÉRMINOS DE LOS  
NUMERAL 6.3 , INCISO M) DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS No.\_\_\_\_, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

En caso de resultar con Adjudicación se comprometo a entregar en un término de hasta 48 horas, en la Oficina de Contratos ubicada en: Calzada Vallejo Número 675, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, los documentos solicitados por cada contrato, para la formalización del mismo, los documentos vigentes de la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” emitido por el S.A.T. y la “Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social” emitido por el IMSS, en los que emitan opinión favorable a nombre de su representada. Así como Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante el Instituto Del Fondo Nacional de la Vivienda Para Los Trabajadores.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE  
O DISTRIBUIDOR PRIMARIO EN MÉXICO

**ANEXO NÚMERO 17 (DIECISIETE)**

**FORMATO DE ACEPTACIÓN CONFORME A LO SEÑALADO POR EL NUMERAL 29 DEL  
“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN  
OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA GUBERNAMENTAL, DENOMINADO COMPRAS MX”**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL





ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

(Preferentemente en papel membretado del interesado)

Ciudad de México, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

(\_\_\_\_ NOMBRE\_\_\_\_) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
(\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA\_\_\_\_), Y EN TÉRMINOS DE LOS  
NUMERAL 6.3 , INCISO K) DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS No. \_\_\_\_\_, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

Acepto que se tendrán como no presentadas mis proposiciones, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominada la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas”, que a la letra establece:

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

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA)

**ANEXO NÚMERO 18 (DIECIOCHO)**

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE QUE EN CASO DE RESULTAR CON ADJUDICACIÓN SE COMPROMETE A ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE, POR CADA CONTRATO, LOS DOCUMENTOS VIGENTES DE LA “OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES” EMITIDO POR EL S.A.T, LA “OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL” EMITIDO POR EL IMSS Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; EN LOS QUE EMITAN OPINIÓN FAVORABLE A NOMBRE DE SU REPRESENTADA.

\_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.





(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE QUIEN OTORGA EL PODER) SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_\_ DE (CIUDAD EN QUE SE OTORGÓ EL CARÁCTER REFERIDO) Y QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO \_\_\_\_\_ DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE (LUGAR EN QUE SE EFECTUÓ EL REGISTRO) POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER), PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES.

“EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, ME COMPROMETO A ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE, POR CADA CONTRATO, DENTRO DEL PLAZO LEGAL PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL DOCUMENTO VIGENTE EXPEDIDO POR EL S.A.T., EN EL QUE EMITA OPINIÓN FAVORABLE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRAS OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME A LO DISPUESTO POR LAS REGLAS 2.1.28 Y 2.1.36 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE, EMITIDA POR EL S.A.T., PUBLICADA EN EL D.O.F. EL 28 DE DICIEMBRE DE 2025.

“ASÍ COMO EL DOCUMENTO VIGENTE EXPEDIDO POR EL IMSS, EN EL QUE EMITA OPINIÓN FAVORABLE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO RELATIVO A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, ASÍ COMO EL 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.

“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 INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN EL QUE EMITA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES” PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JUNIO DEL 2017.

“O LAS QUE SE ENCUENTREN VIGENTES AL MOMENTO DE LA FIRMA CORRESPONDIENTE, Y ACEPTO QUE SERÁN REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.”

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_





(NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

**ANEXO NÚMERO 19 (DIECINUEVE)  
RELACIÓN DE CONTRATOS CON CARTAS DE CANCELACIÓN DE FIANZA**

CONTRATO	No. DE CONTRATO	DEPENDENCIA CON LA QUE SE FORMALIZA EL CONTRATO	IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO	NÚMERO DE FIANZA	CARTAS DE SATISFACCIÓN (número de carta y número de contrato)	CARTAS DE CANCELACIÓN DE FIANZA (número de carta, número de fianza y número de contrato)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							





LAS CONSTANCIAS CANCELACIÓN DE FIANZAS EMITIDAS POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD BENEFICIARIA, ASÍ COMO DE LA INSTITUCIÓN QUE LA EMITE, DEBERÁN NUMERARSE, Y DEBERÁN ESTAR RELACIONADAS A LOS CONTRATOS PRESENTADOS, POR LO QUE LAS CARTAS DEBERÁN SEÑALAR EN CADA UNA EL NÚMERO DE CONTRATO AL QUE CORRESPONDE Y CON EL QUE SE RELACIONA.

**ANEXO NÚMERO 20 (VEINTE)  
AUSENCIA DE INTERÉS**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INTERESADO)

CIUDAD DE MÉXICO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20 \_\_\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.  
(INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO)

( \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ ) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ( \_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ ), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCION IX DEL ARTICULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO Y POR LO TANTO CON LA FORMALIZACION DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERESES. AL ESTAR CONTRATADOS COMO EMPRESA MORAL MANIFESTAMOS QUE NINGUNO DE NUESTROS SOCIOS O ACCIONISTAS SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS SEÑALADOS DE LA PRESENTE FRACCCION IX DEL ARTICULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

NUMERO DE ESCRITURA : \_\_\_\_\_, DE FECHA : \_\_\_\_\_ ANTE LA FE DEL NOTARIO: \_\_\_\_\_ NUMERO DE REGISTRO: \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

- 1.- (SOCIO UNO)
- 2.- (SOCIO DOS)
- 3.- (SOCIO TRES)

LUGAR Y FECHA





\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA Y/O REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO NÚMERO 21 (VEINTIUNO)  
MANIFIESTO DE CONTAR CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INTERESADO)

CIUDAD DE MÉXICO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA NORTE DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

PRESENTE.

(\_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (\_\_\_\_\_ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que CUENTO con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, ASÍ COMO el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredita que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA)

**ANEXO NÚMERO 22 (VEINTIDOS)  
MANIFIESTO DE NO SE EJECUTA CON OTRO PARTICIPANTE ACCIONES QUE IMPLIQUEN O TENGAN POR OBJETO OBTENER UN BENEFICIO O VENTAJA INDEBIDA EN EL PROCEDIMIENTO.**





(CARTA EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Lugar y fecha, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL D.F  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

(INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO)

Persona Física o (Nombre del representante legal) \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_ (carácter que ostenta) \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_ (Persona Física) o (Persona Moral) \_\_\_\_\_, en términos del numeral 6.3 Inciso O) de la documentación Legal administrativa de la presente convocatoria, y en cumplimiento al artículo 40 fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

Manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecutare con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

Atentamente

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

Nota: En caso de que el LICITANTE sea persona física adecuar el formato.

**ANEXO NÚMERO 23 (VEINTITRES)  
MANIFIESTO DE NO SUBCONTRATAR**

(CARTA EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Lugar y fecha, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA NORTE DEL D.F  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
PRESENTE.

(INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO)





Persona Física o (Nombre del representante legal) \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_ (carácter que ostenta) \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_ (Persona Física) o (Persona Moral) \_\_\_\_\_, en términos del numeral 6.3 Inciso P) de la documentación Legal administrativa de la presente convocatoria, y en cumplimiento al artículo 40 fracción XXI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto:

Bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podre subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento.

Atentamente

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

Nota: En caso de que el LICITANTE sea persona física adecuar el formato.

### ANEXO NÚMERO 24 (VEINTICUATRO)

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

(CARTA EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Lugar y fecha, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA NORTE DEL D.F.  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

Presente.

Invitación a Cuando Menos Tres Nacional N °  
Persona Física o (Nombre del representante legal) \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_ (carácter que ostenta) \_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_ (Persona Física) o (Persona Moral)





\_\_\_\_\_, en términos del numeral 24. inciso U) de la documentación Legal administrativa de la presente convocatoria, y en cumplimiento al artículo 40 fracción XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

Manifieste bajo protesta de decir verdad, que (afirmo/niego), 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.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)

Representante legal de \_\_\_\_\_ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) \_\_\_\_\_

Nota: En caso de que el invitado sea persona física adecuar el formato.

