TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL “SERVICIO DE LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y ELECTROMECANICO EN UNIDADES DEL INSTITUTO”.

**TIPO DE CONTRATACIÓN**

El tipo de contrato será abierto por cantidad.

**A) VIGENCIA DE CONTRATACION**

La vigencia de la contratación será a partir del **día natural siguiente a la notificación del fallo** y hasta **31 de diciembre de 2026**.

**B) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo del servicio prestado será de conformidad con el calendario y programa de trabajo remitido por el licitante en su propuesta por unidad que integran Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada o UMAE: Unidad Médica de Alta especialidad.

El responsable de la recepción de los Servicios será el Jefe de Conservación de Unidad en la unidad.

Los entregables que avalen la prestación del servicio descrito en el numeral **A.04.01** del **Anexo Técnico** que incluye la **identificación, levantamiento, registro y estado operativo de los equipos**, así como **análisis, administración y almacenaje de información** en cada una de las Unidades Médicas y Unidades No Médicas, a entera satisfacción del Instituto serán entregados al responsable de la recepción de los Servicios, así como una copia al auxiliar de contrato en cada una de las Unidades Médicas y Unidades No Médicas.

El Plazo para la entrega de los entregables será conforme al programa de trabajo remitido por el licitante y no deberá exceder de **200 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo.

**C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.**

El presente procedimiento de contratación se llevará a cabo a través de **Criterio de** **Puntos** mediante el **Anexo 04 Criterios de Evaluación**, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 tercer párrafo de la LAASSP.

Para ser sujeto a la evaluación de las propuestas a través del criterio de puntos, el licitante deberá cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados, así como su contenido delnumeral **E) DOCUMENTACION TECNICA: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS** de los presentes Términos y Condiciones, los cuales serán considerados indispensables para la evaluación de la proposición.

El incumplimiento de alguno de los puntos anteriormente citados será causal de desechamiento de la proposición, razón por la cual no se realizará la evaluación de esta por el criterio de puntos. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Artículo 48 fracción I de la LAASSP y 52 del RLAASSP, así como lo establecido en la Sección Segunda del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre de 2010, por lo que en caso de que sea sujeto a evaluación, se procederá a la evaluación de puntos, el cual se evaluará de la siguiente manera:

El total de subrubros será dividido en cuatro rubros y cada uno de ellos tendrá el siguiente valor:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro** | **Valor** |
| 1. Capacidad del Licitante |  |
| 1. Experiencia y Especialidad del Licitante |  |
| 1. Propuesta de Trabajo |  |
| 1. Cumplimiento de los Contratos |  |
| **Total** |  |

La puntuación en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de **cuando menos 45 puntos**, de los **60 puntos máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

**D) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES.**

Se deberá acreditar los requisitos y certificaciones técnicas que refiere el numeral **A.03.07** del Anexo Técnico.

**E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS**

**E.1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**

El licitante dentro de su propuesta técnica deberá acompañar los siguientes documentos en formato PDF a color, los cuales serán considerados indispensables, por lo que, de no ser presentados, la proposición no pasara a la etapa de evaluación por puntos.

1. Escrito libre en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, que contenga el programa calendarizado por equipo de conformidad con el numeral **B) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.
2. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los servicios, una **póliza** de seguro por su cuenta (responsabilidad civil) por el importe total máximo del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
3. Currículo empresarial donde adjunte documentos soporte que demuestren que cuentan con la experiencia de por lo menos 1 año en el objeto de esta contratación, el cual deberá tener como mínimo: nombre o razón social, dirección, teléfono y relación de sus principales clientes a los que haya vendido los bienes, indicado: nombre o razón social del contratante, dirección, teléfono.
4. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde manifieste que cuenta con evidencia de titularidad de derechos patrimoniales sobre patentes o derechos de autor, metodología o tecnología de identificación del servicio ofertado; asimismo deberá manifestar que cederá los derechos patrimoniales al IMSS.

**F) VISITA A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES**

El licitante podrá realizar la visita al sitio para verificar las instalaciones, con la finalidad de que los interesados puedan obtener más información de dónde prestarán los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para considerar la logística en su Programa de Trabajo Propuesto.

Para lo cual se deberán presentar en la Jefatura o Residencia de Conservación de la Unidad, en un horario de 8:00 a 16:00 horas., conforme al **ANEXO 03 Auxiliar de Administración de Contrato.**

En dicha visita se levantará el acta correspondiente con los nombres y firmas de los participantes (Prestador y Responsable de Conservación de la Unidad), de acuerdo con el Protocolo.

Para lo anterior, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el **“Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación 20 de agosto del 2015 y sus acuerdos modificatorios del 19 de febrero del 2016 y 28 de febrero del 2017.

Las visitas podrán realizarse a partir del cuarto (04) día posterior hábil a la publicación de la convocatoria y hasta un (1) día hábil previo a la Junta de Aclaraciones.

El licitante en caso de requerir visitar a algún destino deberá notificar al Jefe de Conservación de Unidad tres (03) días hábiles previos a la programación de la visita.

El Jefe de Conservación de la Unidad deberá notificar al OIC dos (02) días hábiles previos a la visita de correspondiente a efecto de contar con la designación y/o presencia del representante del OIC.

De cada visita, se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá; integrarse al expediente respectivo y una copia de esta se enviará al representante del OIC correspondiente.

En el supuesto de que licitante no haya realizado visita a las instalaciones del IMSS en donde se proporcionará el servicio, deberá elaborar y entregar en la Unidad destino, un documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que fue su voluntad no llevar a cabo la visita antes referida, por lo que se abstiene de argumentar sobre precio en los servicios.

Todos los gastos que se generen con motivo de las visitas a las instalaciones correrán por cuenta del licitante o prestador del servicio.

**G) VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES**

No se realizarán visitas a las Instalaciones de los Licitantes.

**H) PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES**

De conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de los POBALINES, el Instituto aplicará una pena convencional por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio a, por el equivalente al **1 % del monto máximo del servicio prestado con atraso**, sin exceder un máximo del 10.0% sobre el monto total máximo del contrato sin considerar el IVA, de acuerdo con cada uno de los supuestos siguientes:

1. No se cumpla la entrega con el informe de final en el periodo de tiempo máximo indicado en el plan de trabajo presentado por proveedor.

La pena convencional se calculará de acuerdo con los presentes **Términos y Condiciones**, expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

**Pca** = **(%d) (nda) (vspa)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dónde**: |  |  |
| **Pca** | = | Pena convencional aplicable |
| **%d** | = | Porcentaje [determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento]. |
| **nda** | = | Número de días de atraso (días naturales) |
| **vspa** | = | Valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA. |

El Prestador a su vez autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir.

Las notas de crédito derivadas de las penas convencionales deberán estar apegadas a la normatividad aplicable para su elaboración.

El pago de los servicios, quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el Prestador deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, conforme a lo previsto en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), artículos 95 y 96 del Reglamento de la de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

Para la aplicación de penalizaciones se considerará siempre que en todos los casos Los Jefes de Conservación de Unidad estarán obligados a facilitar y asegurar el acceso del Proveedor a las Unidades Médicas y Unidades No Médicas e instalaciones donde se ubiquen los equipamientos sobre los cuales deba efectuarse el levantamiento y registro respectivo en los tiempos, días y horas hábiles programados.

Por lo anterior, no se considerará como atraso en la prestación de los servicios el retardo en dicha entrega causado por casos fortuitos o de fuerza mayor o por actos de terceros o del personal de dichas Unidades, que hubiesen imposibilitado al Proveedor acceder a las Unidades Médicas y Unidades No Médicas donde se ubiquen los equipamientos sobre los cuales deba efectuarse el levantamiento y registro respectivo en los tiempos, días y horas hábiles programados. En esos casos, el Proveedor deberá dar aviso al Jefe de Conservación de la Unidad de que se trate, quien estará obligado a procurar cuanto antes que dicho acceso se haga efectivo.

En caso de que el Proveedor hubiese avisado al Jefe de Conservación de la Unidad del impedimento de acceso y éste no hubiese podido solucionar dicho impedimento, el plazo para la prestación del servicio relacionado con dicha Unidad se prorrogará en forma automática por el mismo tiempo que hubiese durado el impedimento, sin ninguna penalización para el Proveedor.

* **DEDUCCIÓNES AL PAGO: [DEDUCTIVAS]**

No aplican

**I)** **MECANISMO REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

* **GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**, de conformidad con el punto 2 del numeral J)GARANTÍA DE ANTICIPOS, CUMPLIMIENTO, DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE BIENES, CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN, LAS CUALES DEBEN INDICAR, de los términos y Condiciones.
* **PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** El Prestador adjudicado se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este procedimiento de contratación.
* **PATENTES Y/O MARCAS**. El Prestador se obliga para con el Instituto, a responder por los daños y/o perjuicios que pueda causarle a este y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otros derechos reservados a Nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, el Prestador manifiesta por escrito, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de Propiedad Industrial, el cual formará parte de su propuesta y será entregado en la presentación de propuestas. Dicho documento se considera indispensable, por lo que, de no ser presentado, la proposición no pasara a la etapa de evaluación por puntos.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra del Instituto por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de este es, la de dar aviso en el domicilio manifestado por el Prestador, para que esté lleve a cabo, las acciones necesarias que garanticen la liberación del Instituto de cualquier controversia o responsabilidad administrativa, de carácter civil, mercantil o penal que en su caso se ocasione.

**J) GARANTÍA DE ANTICIPOS, CUMPLIMIENTO, DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE BIENES, CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN, LAS CUALES DEBEN INDICAR, SEGÚN SEA EL CASO:**

* + - 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El Prestado de servicio, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la División de Contratos, sita Durango # 291, piso 10, Col. Roma, Ciudad de México, original de la 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 del importe máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, que deberá cubrir la vigencia del contrato, y los meses ofertados correspondientes a la garantía de los servicios.

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 con todas las obligaciones contractuales durante la vigencia del Contrato y la garantía de los servicios.

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicarán de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los servicios que no sean prestados a entera satisfacción del Instituto.

De lo anterior el proveedor acepta:

1. Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
2. Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub judice.
3. En virtud de procedimiento ante autoridad judicial, no judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el tribunal arbitral correspondiente.
4. En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de **80** días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.
5. Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por **“EL INSTITUTO”**.
6. Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
   * Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
   * Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
   * Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
   * Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
   * En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
   * En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
   * Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
   * Importe reclamado.
     + 1. **GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

**ESCRITO DE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**. El Prestador deberá entregar antes de iniciar el servicio en cada Unidad, conforme al **ANEXO 02 - Relación de Unidades Médicas y Unidades No Médicas sujetas a realizar el levantamiento,** al responsable de la recepción de los servicios**,** escrito en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal, en el que manifieste que “se obliga a cubrir las actividades inherentes a las características descritas en el numeral A 03 Características requeridas del Servicio y numeral A 04 Definición de las Actividades a Realizar. La cual tendrá una vigencia a partir del **día natural siguiente a la notificación del fallo** y hasta **31 de diciembre de 2026**.

El escrito de garantía de la prestación de los servicios también debe indicar que el Prestador: “se obliga a cubrir las actividades cuando el personal del Instituto no tenga los fundamentos técnicos necesarios:

1. Asistencia Técnica
2. Asesoría Técnica-Operativa; el prestador en la fecha y en la Unidad Médica en que tenga que prestar el servicio se obliga sin costo para el Instituto a capacitar y asesorar al personal institucional técnico y operativo encargado; por lo que deberá documentar si fue requerida o no dicha asesoría; y si se proporcionó la misma o no.

El proveedor en su carta garantía deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta de los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

1. **Plazo para notificar al proveedor.**

El Instituto mediante el Jefe de Conservación de Unidad, en su carácter de Auxiliar de Administrador de Contrato, deberá notificar al Proveedor y a su correspondiente Administrador del Contrato al momento en que se haya tenido conocimiento de alguna problemática, mediante correo electrónico, o llamada telefónica.

1. **Existencia de consumibles y refacciones.**

No aplica.

1. **Plazo y condiciones de canje o devolución de los bienes.**

No aplica.

1. **Caducidad de los bienes.**

No aplica.

1. **Centro de servicios (domicilios, horarios y contacto) y reporte técnico.**

Añadir listado de centros de servicios, sucursales o agencias de servicio incluyendo domicilio completo (Calle, Número, Delegación o Municipio, Código Postal y Localidad), horarios, teléfonos, correo electrónico y contactos del centro de servicio que dará atención al bien en caso de algún reporte. El cual será documento adjunto de la carta garantía al momento de iniciar la prestación del servicio.

1. **Periodo de garantía.**

El periodo de vigencia de la garantía será el mismo que la vigencia del contrato.

1. **Tiempo máximo de atención o reparación de fallas.**

El tiempo de respuesta para la atención no podrá ser mayor de 3 días hábiles, previa notificación al Jefe de Conservación de Unidad o administrador de contrato.

1. **Garantía de mano de obra y/o partes**

No aplica

1. **Mantenimiento correctivo y/o preventivo.**

No aplica

1. **En su caso, si requiere capacitación, solicitar programa para la misma.**

Conforme al numeral A.03.04 del Anexo Técnico.

1. **Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de las POBALINES.**

El valor de la garantía de cumplimiento será del 10.0% del importe máximo del contrato sin considerar el IVA.

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto.

* + - * 1. **FORMA DE PAGO**

El pago será en moneda nacional, en una sola exhibición y conforme a los servicios efectivamente prestados por Unidad, de acuerdo con los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el “Procedimiento de la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite y pago y constitución de fondos fijos” sin que estos rebasen los 17 días hábiles.

**L. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.**

1. El Instituto realizará el pago de los servicios calendarizados realizados, observando el cumplimiento de los Lineamientos de Cierre del Ejercicio Presupuestal en vigencia.
2. Para la validación del trámite de pago, será obligación del Prestador del servicio asegurarse de que los documentos solicitados en este inciso **L. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.**
3. Una vez realizados los servicios, y la documentación para validación del trámite de pago correctamente consolidada y requisitada, deberán contar con la autorización y validación que para tal efecto realicen; del administrador del contrato.
4. El Prestador debe entregar la documentación que certifique la prestación de los servicios a satisfacción del Instituto, en las Áreas de Trámite y Erogaciones en días y horas hábiles, quedando obligado el Prestador de Servicio a entregar la totalidad de la documentación en tiempo y forma establecidos, lo anterior, para su validación y posterior entrega para efecto de pago.
5. El pago es a través del Áreas de Trámite y Erogaciones, dentro de los 17 (diecisiete) días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente y documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, para estos efectos el proveedor debe entregar en las Áreas de Trámite y Erogaciones del Instituto, en días y horas hábiles, quedando obligado el proveedor, a entregar previamente su documentación que certifique la prestación de los servicios.
6. La documentación comprobatoria para proceder al pago de los servicios prestados a entera satisfacción del IMSS será de acuerdo con lo siguiente:
7. Documento en papel membretado del Prestador, firmado por el Representante Legal del mismo en donde relacione la documentación enlistada en los incisos 2, 3, 4 ,5, 6, 7del presente numeral, indicando; números de referencia, así como partida, la cual deberá ser validada y autorizada por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.
8. **Factura en original** la cual deberá indicar:

* cantidad,
* descripción corta del servicio prestado,
* número de Proveedor ante el IMSS,
* número de contrato,
* denominación social de la afianzadora,
* número de fianza,
* número de garantía,
* precio unitario,
* importe total,
* nombre y firma del Representante Legal del Prestador,
* (previa validación y autorización (nombre, cargo, firma) por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

1. Documento original donde el administrador del contrato recibe cada entregable, dicho documento deberá estar firmado por el administrador del contrato según corresponda a los siguientes entregables:

* Censo por unidad
* Entrega de proyecto
* Entrega de informe final

1. Comprobante de validez de factura ante el Portal de Servicios a Prestadores de la página del Instituto. Únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.
2. Copia de fianza.
3. Copia del contrato.
4. Original y copia de:
   * + - Comprobante de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
       - Comprobante de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el Sistema de Administración Tributara [SAT], y
       - Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT,

Todos ellos en sentido positivo y vigentes, a efecto de cumplir con lo señalado por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, así como a lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, en caso de ser una participación conjunta, se deberá entregar por cada una de las empresas participantes.

1. De ser el caso, el Prestador de servicios deberá entregar Original y Copia de Nota de Crédito a favor del Instituto, por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia de los servicios, en las que se indique:

* Número de contrato.
* Número de Prestador
* Referencia a la Factura que ampara el equipo penalizado.
* Referencia del número de serie del equipo
* Concepto de Penalización.

1. En su caso, el comprobante de validez de Nota de crédito ante el Portal de Servicios a Prestadores de la página del Instituto.
2. Original del Escrito de Garantía de Prestación de los Servicios, o Carta Garantía expedida por el Prestador por la partida, la cual deberá contener adicionalmente: nombre y firma del Representante Legal del Prestador; además de ser validado y autorizado por el responsable de la recepción de los servicios en su calidad de Auxiliar del Administrador del Contrato, indicando nombre, cargo, matrícula, firma y sello de recepción de la Unidad, o en su caso por el Servidor Público que ostente el cargo.
3. El pago de los servicios se efectuará en pesos mexicanos por cada uno de los servicios en el que se integren las siguientes fases a entera satisfacción del responsable de la recepción de los servicios:

* Censo por Unidad
* Entrega de proyecto
* Entrega de informe final

A los 17 (diecisiete) días hábiles posteriores a la entrega de la representación impresa del comprobante fiscal digital y documentación comprobatoria que acrediten la recepción de los servicios a entera satisfacción de los responsables de la recepción de los mismos.

1. Para el trámite de pago el Prestador deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyente IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
2. Para la validación de dichos comprobantes el Prestador deberá cargar en internet, a través del Portal de Servicios a Prestadores de la página del Instituto, el archivo en formato XML., la validez de estos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.
3. El pago se realizará por medio de transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el instituto tiene en operación, para tal efecto, el Prestador se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, banco y sucursal a su nombre, a menos que el Prestador acredite de forma fehaciente la imposibilidad para ello.
4. Por lo anterior, el Prestador deberá entregar solicitud de pago electrónico (Interbancario) y presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e Identificación Oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto.
5. El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago, de acuerdo con lo normado en el Anexo Cuentas Contables del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.
6. En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al Prestador las penas convencionales pactadas, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.
7. El Prestador se obliga a no cancelar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) los comprobantes fiscales digitales (CFDI) a favor del Instituto, previamente validados en el Portal de Servicios a Prestadores, salvo justificación y comunicación por parte de este al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo este informar a las Áreas de Trámite de Erogaciones de dicha justificación y Reposición del comprobante fiscal en su caso.
8. Asimismo, el Instituto podrá aceptar a solicitud del Prestador que en el supuesto de que tenga cuentas liquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por conceptos de cuotas obrero-patronales, conforme a lo previsto en el Artículo 40B, de la Ley del Seguro Social, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4.10 de las POBALINES, adicionalmente el Prestador, acepta se realicen las penalizaciones correspondientes en su caso, generados por la aplicación de penas convencionales, derivados de atrasos o deficiencia en los servicios.
9. En caso de que el Prestador reciba pagos en exceso, deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, para los casos de prorroga cuando existan créditos fiscales, los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computaran por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.
10. En caso de que la factura presente errores o deficiencias, estos se hacen saber al proveedor dentro del término estipulado para ello, y el plazo de pago se ajusta en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

**L1. LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO:**

El Prestador de servicio deberá realizar las actividades requeridas con base en el **ANEXO 02 - Relación de Unidades Médicas y Unidades No Médicas sujetas a realizar el levantamiento**.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El licitante o prestador del servicio deberá prestar los servicios objeto del presente procedimiento de contratación de cuyas características, especificaciones, alcances, cantidades y demás condiciones se describen de manera detallada en el Anexo 01: Anexo Técnico y sus Complementos.

La ejecución de las actividades establecidas en los Anexo 01: Anexo Técnico y sus Complementos, deberán realizarse en un solo evento por cada uno de los Equipos, y de manera paralela. Ello implica que la identificación, en cada una de las Unidades Médicas y Unidades No Médicas relacionadas [Referirse a la sección anterior, LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO, y con base en el Programa de Trabajo Propuesto y Formalizado.

De conformidad con el Numeral 5.3.15, último párrafo de los POBALINES, el responsable de la recepción de los servicios en las Unidades Médicas y Unidades No Médicas, en su carácter de Auxiliar del Administrador de Contrato, será: El Jefe de Conservación de Unidad [JCU] **ANEXO 03 Auxiliar de Administración de Contrato**.

El Prestador se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar para el Instituto y/o a Terceros.

En tanto no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, no se dará por aceptado el servicio.

**M) ANTICIPO**

No se otorgarán anticipos.

**N) AVISO DE PRIVACIDAD**

No aplica

**O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El Licitante adjudicado deberá contratar una póliza de seguro por su cuenta, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada que deberá presentar en la documentación para la firma del contrato, deberá presentarla antes de la firma del contrato en la División de Conservación, sita Sevilla 33, piso 7, Col. Juarez, Ciudad de México, copia simple de la póliza a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, que deberá cubrir la vigencia del contrato.

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades del licitante adjudicado que contenga la especificación de lo relativo a los trabajos a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los trabajos materia del contrato.

En su caso, de acuerdo con los trabajos a realizar deberá contratar las coberturas adicionales que el servicio requiera, pudiendo ser:

1. Incendio, rayo y/o explosión
2. Terremoto y/o erupción volcánica
3. Fenómenos hidrometeorológicos
4. Robo con violencia y/o asalto
5. Vandalismo y delincuencia organizada

La suma asegurada de la póliza deberá ser acorde con la responsabilidad que asume el licitante adjudicado por las actividades atribuibles a los servicios prestados, la cual en principio será por lo menos del valor total del monto máximo del contrato sin IVA.

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en el instituto, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura del instituto, en el entendido de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del instituto.
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido el Instituto y/o los bienes propios de mismo.
3. En caso de que exista el deducible establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo del licitante.
4. Esta póliza no será cancelable por licitante adjudicado, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza opera como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
7. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

**NOTA: EN CASO DE TENER PÓLIZA CORPORATIVA, SE ACEPTARÁ SOLO SI LAS CONDICIONES SON IGUALES A SUPERIORES A LAS ESTIPULADAS EN ESTE NUMERAL**

**P) DICTAMENES DE PROTECCION CIVIL**

No aplica, toda vez que no existen eventos fuera de la instalación del IMSS

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

* **SUPERVISIÓN**

Como mecanismo de supervisión de los servicios prestados, así como el cumplimiento de las requisiciones de cada entregable se realizará mediante:

Los Administradores de contratos, y sus Auxiliares de Administración del Contrato, en alcance de las funciones sustantivas de su puesto; supervisarán en cualquier momento y en cualquier etapa, los servicios señalados en los párrafos anteriores.

* **VERIFICACIÓN**

Como mecanismo(s) de verificación de los servicios prestados, así como el cumplimiento de las requisiciones de cada entregable será a través de:

1. Visitas a las Unidades Médicas y Unidades No Médicas en cualquier etapa del proceso.
2. Requerimientos de Información o Documentación Física o Electrónica que los servicios cumplen o concuerdan con las especificaciones técnicas y alcances solicitados y establecidos en el Anexo Técnico y sus complementos, así como de los presentes Términos y Condiciones.

Las visitas a las Unidades Médicas y Unidades No Médicas, se realizarán durante la vigencia del contrato y será de manera aleatoria con una muestra de la población por lo menos un cinco (**5.0%**) por ciento de la totalidad de los sistemas y/o equipos relacionados.

Los Requerimientos serán con base en la función sustantiva y niveles de responsabilidad del personal Institucional involucrado en el Proceso:

1. Administradores de los Contratos
2. Auxiliares de los Administradores de los Contratos

* **CAUSAS DE RESCISIÓN.** Se puede rescindir administrativamente el contrato que sea producto del presente procedimiento, sin mayor responsabilidad para el Instituto y sin necesidad de resolución judicial, cuando el Prestador incurra en cualquiera de las causales que, de manera enunciativa más no limitativa, se señala a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato que derive de este procedimiento de Contratación del: “SERVICIO DE LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO Y ELECTROMECANICO EN UNIDADES DEL INSTITUTO**”**.
2. Cuando incumpla parcial o totalmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que derive de este procedimiento de contratación en comento y/o en sus anexos.
3. Cuando se compruebe que haya prestado los servicios con alcances o características distintas a las pactadas.
4. Cuando de manera reiterativa y constante sea sancionado con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona y con ello se afecten los intereses del Instituto.
5. Cuando las sanciones por penalizaciones superen el monto de la fianza de cumplimiento de contrato.
6. Cuando se situé en alguno de los supuestos previstos en el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

* **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

El Jefe de Servicios Administrativo en OOAD y/o Director Administrativo en UMAE, o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos, fungirá como Administrador del Contrato, de conformidad con el numeral 5.3.15, inciso c) de las POBALINES.

Los Jefes de Departamento de Conservación y Servicios Generales o servidor público que designe el Administrador del Contrato en OOAD y/o UMAE, fungirán como auxiliares del administrador del contrato, lo anterior de conformidad con el Numeral 5.3.15 último párrafo de los POBALINES que a la letra dice “El Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, en ese caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato con la periodicidad y forma que se les indique”.

|  |  |
| --- | --- |
| Área Requirente | Titular de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios |
| Área Técnica | Titular de la División de Conservación |
| Representante Común de los Administradores de Contrato | Titular de la División de Conservación |
| Administrador del Contrato. | Jefe de Servicios Administrativo en OOAD y/o Director Administrativo en UMAE |
| Auxiliar del Administrador de Contrato | Jefe de Departamento de  Conservación y Servicios Generales |