



Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LENTES DE ARMazón Y DE CONTACTO PARA TRABAJADORES, HIJOS DE TRABAJADORES, JUBILADOS Y/O PENSIONADOS ADSCRITOS EN NIVEL CENTRAL PARA EL EJERCICIO 2025.

I. VIGENCIA DEL CONTRATO Y EJERCICIO PRESUPUESTAL AL QUE CORRESPONDA.

La vigencia del contrato será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025, correspondiente al ejercicio 2025.

II. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

A) PLAZO.

Los lentes de armazón y de contacto deberán entregarse por el licitante adjudicado en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la receta médica expedida por el Médico especialista del Instituto, quien solicita la dotación con las especificaciones del anteojito y/o lente, autorizada por el Director de la Unidad Médica, Subdirector o persona asignada por el Titular de la Unidad; así como por el Titular de la División de Servicios al Personal de Nivel Central o por el personal que éste asigne; siendo el único documento necesario para solicitar el bien; dichos lentes podrán ser solicitados en cualquier sucursal del proveedor a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato.

B) LUGAR.

Los lentes de armazón y de contacto deberán entregarse en la misma sucursal del proveedor donde fueron solicitados.

C) CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor se obliga a entregar los bienes perfectamente empacados, con envolturas originales del fabricante, en condiciones de embalaje que los resguarden de cualquier daño.

El proveedor deberá recabar firma de acuse de recibido del trabajador, jubilado y/o pensionado en la receta; No se realizará el pago correspondiente de aquellas que no contengan la firma autógrafa del trabajador, jubilado y/o pensionado.





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

En el caso de que el trabajador, hijo de este, jubilado y/o pensionado, no se presente a recoger sus anteojos en un plazo de 15 días naturales, posteriores a la fecha de entrega, el proveedor deberá remitir los mismos a la División de Servicios al Personal de Nivel Central, ubicada en Villalongín 117, 5to Piso, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 16:00 hrs., con el objeto de que se valide el bien y se autorice su pago.

III. MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

La evaluación de las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes, se llevará a cabo con base en el criterio de evaluación binario, DE CUMPLE o NO CUMPLE, mediante el cual sólo se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en los artículos 36, 36 Bis Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento.

Los criterios que se aplicarán para evaluar técnicamente las proposiciones serán los siguientes:

- a) Se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas requeridas.
- b) Cuando la proposición del licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, contengan características adicionales, se podrán aceptar y será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición sea la más baja.
- c) Que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas, administrativas y legales señaladas en el Anexo Técnico, los presentes Términos y Condiciones y sus anexos.

La evaluación de las proposiciones será documental por lo que una vez recibidas, se comprobará que la descripción y especificaciones de la propuesta técnica cumpla con todas y cada una de las características solicitadas en el Anexo Técnico; así también, se verificará que los catálogos, folletos y/o fotografías contengan todos y cada uno de los modelos ofertados, que estén debidamente referenciadas con los bienes ofertados y que estos cumplan con las especificaciones y características solicitadas en el Anexo Técnico.





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

Como parte de la propuesta técnica los licitantes deberán de presentar la siguiente documentación a través del sistema Compranet:

1. Descripción amplia y detallada de los bienes que oferta conforme lo señalado en el Anexo Técnico, para lo cual podrá hacer uso del formato contenido en el Anexo 1. "Formato de Propuesta Técnica", indicando el cumplimiento a los Términos y Condiciones y el Anexo Técnico.
2. Relación de las sucursales conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, con la cual se especifique su número, indicando la dirección, horario de atención y número telefónico de cada una de ellas.
3. Aviso de Funcionamiento expedido por la Secretaría de Salud (SSA) conforme al numeral IV de los presentes Términos y Condiciones
4. Carta en hoja preferentemente membretada y firmada por el representante legal, que los bienes propuestos cumplen justa, exacta y cabalmente con lo solicitado en el Anexo Técnico.
5. Folletos, catálogos y fotografías claras conforme el numeral V de los presentes Términos y Condiciones.

La falta de cualquiera de los documentos señalados será causal de desechamiento, asimismo cuando la información contenida en los mismos sea contradictoria o no corresponda a las especificaciones y requisitos precisados, por lo cual afectaría la solvencia de la propuesta.

IV. LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES.

El licitante deberá presentar anexo a su proposición el Aviso de Funcionamiento vigente expedido por la SSA para cada una de las sucursales ofertadas de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico (al menos 5), mismo que deberá ser para sucursales dentro de la Ciudad de México.

V. FOLLETOS, CATÁLOGOS Y FOTOGRAFÍAS.

Los licitantes deberán entregar anexo a su propuesta técnica, folletos, catálogos y fotografías claras, debidamente referenciadas con los bienes ofertados en su propuesta técnica y que cumplan con las especificaciones y características solicitadas en el Anexo Técnico.





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

La omisión de folletos, catálogos y fotografías claras, será causal de desechamiento; así también, será causal de desechamiento cuando no exista congruencia entre los folletos, catálogos y fotografías que presenten los licitantes y lo ofertado en su proposición técnica.

VI. VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES. (no aplica)

VII. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES. (no aplica)

VIII. PENAS CONVENCIONALES.

El Instituto aplicará una pena convencional por incumplimiento en la **entrega de los bienes** por el equivalente al 1% (uno por ciento), sobre el importe de lo incumplido, sin incluir el impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo siguiente:

- a. Cuando el proveedor **no cumpla con la entrega de los bienes** conforme a los plazos previstos en el inciso A), del numeral II de los Términos y Condiciones y Anexo Técnico.
- b. Cuando el proveedor **no cumpla con la entrega de los bienes** conforme a las condiciones de entrega previstas en el inciso C), del numeral II Términos y condiciones y Anexo Técnico.
- c. Cuando por causas imputables al proveedor no otorgue la atención y servicio en alguna de las sucursales que tenga enlistada en su propuesta técnica.

El Instituto descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir al proveedor.

Por ningún concepto, la pena convencional establecida en el punto anterior, podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. El responsable de aplicar las penas convencionales será el Administrador del Contrato.

Deductivas.

El Instituto aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra el Proveedor, las cuales se calcularán por un 1% (uno por ciento) sobre el monto de los bienes, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI y factura electrónica que el Proveedor presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

Las deducciones al pago de bienes, serán determinadas en función de los bienes entregados de manera parcial o deficiente y se hará del conocimiento al Proveedor de manera escrita y/o por correo electrónico.

Se aplicarán deducciones cuando:

- ✓ No cumpliera con las condiciones que fue solicitado.
- ✓ El almacén no corresponde al solicitado del catálogo autorizado del Proveedor.
- ✓ La graduación y características de los lentes no sean de la calidad contratada.
- ✓ Así como presentar defectos, fallas, daños, imputables al proveedor.

El importe máximo de las deducciones no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

De no existir pagos pendientes, se requerirá al Proveedor que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

IX. MECANISMO PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.

Los bienes que no coincidan con la solicitud formulada en la receta médica autorizada o que no conserven las especificaciones del fabricante, marca y país de origen, serán reclamados a través de la Oficina de Prestaciones al Personal, dependiente de la División de Servicios al Personal de Nivel Central, ubicada en Villalongín 117, 5to. Piso, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, pudiendo notificar al proveedor dentro del periodo de 5 (cinco) días hábiles siguientes al momento en que se haya percatado del vicio o defecto. El proveedor deberá reponer los bienes sujetos a canje en un plazo que no exceda de 8 (ocho) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros. Se comprometerá a dar atención inmediata cuando se le requiera por algún mal funcionamiento, defecto, vicios ocultos o solicitar información.





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

X. GARANTÍA DE LOS BIENES Y DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá entregar por escrito junto con los bienes una garantía con cobertura de al menos 12 (doce) meses contra defectos de fabricación y vicios ocultos a partir del momento en que los trabajadores e hijos de trabajadores, jubilados y/o pensionados, reciban el bien.

"Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el numeral 4.2.7 del MAAG, los artículos 45, fracción XVII, y 53, segundo párrafo, de la LAASSP, así como el segundo párrafo del artículo 96 del RLAASSP, en concordancia con lo establecido en los artículos 1, 6, así como del 77 al 84 de la Ley Federal de Protección al Consumidor."

El licitante adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, deberá presentar a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato una garantía de cumplimiento del contrato (fianza expedida por una institución debidamente acreditada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas) por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional y a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social (se adjunta Modelo de Póliza de Fianzas).

El licitante adjudicado, deberá entregar al Instituto garantía de cumplimiento, en la División de Contratos, ubicada en la calle de Durango número 291, piso 10, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se formalice son divisibles, por lo que en caso de incumplimiento del proveedor la garantía de cumplimiento se ejecutará de manera proporcional al monto de lo incumplido.

XI. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO DE LOS BIENES.

- Tipo de moneda en que se realizará el pago: moneda nacional.
- No se otorgarán anticipos al proveedor.
- Los pagos serán progresivos.

Lo anterior con base en lo señalado en el numeral 4.24, incisos k y m, de las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del IMSS (POBALINES).





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

XII. MECANISMO DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS.

El Administrador del Contrato verificará en cada una de las recetas en el campo de recepción de conformidad de la receta que contenga la firma del trabajador, jubilado y/o pensionado que contenga firma autógrafa y fecha.

XIII. ANTICIPO (no aplica).

XIV. AVISO DE PRIVACIDAD. (no aplica).

XV. SEGURO DE RESPONSABILIDAD (no aplica).

XVI. CRITERIO DE EVALUACIÓN

El criterio a utilizar será el método binario, en el cual el (los) licitante (es) deberá (n) ajustarse estrictamente a las características y especificaciones de los bienes solicitados conforme lo establecido en el Anexo Técnico del presente requerimiento, asignándose la partida a aquel que cumpla con dichas especificaciones y que resulte ser el precio más bajo ofertado.

Lo anterior, toda vez que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características de los bienes a adquirir porque estos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considerará para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

XVII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Se realizará a través de una sola fuente de abasto, con entregas parciales, conforme al presente requerimiento a través de un contrato abierto, de acuerdo con el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse, de conformidad con el artículo 47, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XVIII. ÁREA REQUIRENTE.

La Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, a través de su Titular, será el Área Solicitante de la contratación de los bienes.





Dirección de Administración

Unidad de Personal

Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

XIX. ÁREA TÉCNICA.

La División de Servicios al Personal de Nivel Central a través de su Titular, será el Área Técnica del procedimiento de contratación.

XX. RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La División de Servicios al Personal de Nivel Central a través de su Titular, será el Administrador del Contrato.

Área Requiriente

C.P. Nallely Flores Yépez
Titular de la Coordinación de
Gestión de Recursos Humanos

Área Técnica

Lic. Asdrúbal Armando López Zepeda
Titular de la División de Servicios al
Personal de Nivel Central