TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REFACCIONES A EQUIPOS DE TRANSPORTACION VERTICAL EN UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL INSTITUTO.

**TIPO DE CONTRATACIÓN**

El tipo de contrato será abierto

**A) VIGENCIA DE CONTRATACION**

* Escenario 1: (2025) será a partir del primer día natural después de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2025, el servicio de mantenimiento deberá ser programado en días y horarios hábiles.
* Escenario 2: (2025-2026) Será a partir del primer día natural después de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026, el servicio de mantenimiento deberá ser programado en días y horarios hábiles.
* Escenario 3: (2025-2027) Sera a partir del primer día natural después de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2027, el servicio de mantenimiento deberá ser programado en días y horarios hábiles

**B) PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO**

El plazo de entrega del servicio de **Mantenimiento Preventivo (MP)** para cada uno de los equipos que integra **cada partida** a entera satisfacción del Instituto será de conformidad con el calendario y programa de trabajo remitido por el licitante o prestador del servicio ganador en su propuesta el cual no deberá de exceder de **Un (1) día hábil**.

El **MP** a elevadores deberá de ser con una **frecuencia mensual** de conformidad con la NOM Oficial Mexicana **NOM-207-SCFI-2018, Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y acereras electromecánicas**, los cuales deberán de realizarse **día natural siguiente a la notificación del fallo** y dependiendo del escenario hasta **31 de diciembre de 2025, 2026 o 2027**, considerando que el primer servicio de mantenimiento preventivo iniciará a partir del inicio de la vigencia del servicio contratado, es decir a partir del día natural siguiente al fallo y dependiendo del escenario hasta 31 de diciembre de 2025, 2026 o 2027, debiendo considerar que en caso de que derivado de los plazos para llevar a cabo la contratación del servicio rebase el plazo señalado para el inicio del servicio, el número de servicios se ajustaran de acuerdo a las necesidades de “EL INSTITUTO”, lo cual no será motivo de inconformidad por parte de los participantes.

El plazo de entrega del **Servicio de Mantenimiento Correctivo (MC)** a entera satisfacción del Instituto o tiempo máximo de aplicación de las actividades de **MC** después de haberse reportado la falla de alguno de los componentes de los Equipos es de **dos (2) días naturales**

El Plazo de entrega del requerimiento del servicio descrito en el numeral **A.04.02** del **Anexo Técnico** que incluye la **identificación y actualización de los datos de Inventario de los Sistemas y Equipos**, en cada una de las Unidades Médicas, a entera satisfacción del Instituto, es de **dos (2) días naturales** posteriores al término del primer mantenimiento y tendrá que ser entregada al administrador del contrato.

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

El presente procedimiento de contratación se llevará a cabo a través de criterio de evaluación binario de conformidad con lo establecido en el artículo 36 segundo párrafo de la LAASSP.

Los requisitos solicitados [características y/o especificaciones técnicas, alcances, cantidades] y demás condiciones se describen de manera detallada en el Anexo 01: Anexo Técnico y sus Complementos y se llevará a cabo conforme a los puntos descritos el **ANEXO 07 – Evaluación Binaria**

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

El Prestador deberá cumplir con Normas Oficiales Mexicanas; Normas Mexicanas; Nomas Internacionales, y/o Normas de Referencia, que resulten aplicables a los servicios requeridos y para cada una de las partidas en las en las que participe, de acuerdo y ámbito de la contratación del:

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con suministro de refacciones originales a Equipos de transportación vertical en Unidades Médicas y No Médicas del Instituto”.

* **Normas Oficiales Mexicanas**

En el contexto **de la realización de las actividades de MP y MC**, se debe aplicar **en sitio** de acuerdo con el tipo de sistema o equipo por mantener, supervisar, documentar, para evitar un incidente debido a la falta de seguridad y probable falla del servicio:

* 1. NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo – Condiciones de seguridad; para lo cual deberá documentar su cumplimiento mediante nota(s) y registro(s) fotográficos en la Bitácora de Servicio del Contrato.
  2. NOM-207-SCFI-2018.-Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánicas
  3. NOM-053-SCFI-2000(lo aplicativo para SEGURIDAD)-. Elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevo.

**E) DOCUMENTACION TECNICA : FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS**

El Prestador de servicio deberá integrar en su propuesta técnica, copia legible en formato PDF de la documentación necesaria para cubrir los requerimientos establecidos en el **Anexo 01: Anexo Técnico y sus Complementos**, entre otros:

1. Contratos de Servicio,
2. Certificación de cumplimiento de la NOM-207-SCFI-2018.-Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánicas
3. Carta de exclusividad, Carta de patente, registro de marca o cesión de derechos vigentes hasta el 31 de diciembre del 2025 ó 2026 ó 2027

**F) VISITA A LAS INSTALACIONES**

El licitante o prestador del servicio 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 a:

* **ANEXO 03 – Responsables de la Recepción de los Servicios de MP y MC.**

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 al 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 proveedor en caso de requerir visitar a algún destino, 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 OICE dos (02) días previos a la visita de la OOAD ó UMAE correspondiente a efecto de contar con la designación y/o presencia del representante del OICE.

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 la misma se enviará al representante del OICE de la OOAD ó UMAE correspondiente.

En el supuesto de que licitante o prestador del servicio no haya realizado visita a las instalaciones del IMSS en donde se proporcionará el servicio, deberá entregar 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, cabe señalar que dicho documento deberá integrarse a los documentos de la propuesta.

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 por la falta de inicio en la prestación del servicio a entera satisfacción del responsable de la recepción de los servicios, por el equivalente al **1 % del monto del servicio no entregado**, 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 del **Servicio** **de Mantenimiento Preventivo** en el periodo de tiempo máximo indicado en la sección **B. PLAZO** **DE ENTREGA DEL SERVICIO** del presente de estos Términos y Condiciones, conforme el Programa de Trabajo Propuesto y Autorizado (Calendario Semanal), mismo que deberá indicar la semana de atención del equipo **ANEXO 04 Formato del Programa de Trabajo Propuesto** del Anexo Técnico.
2. No se cumpla la entrega del **Servicio** **de Mantenimiento Correctivo** en el periodo de tiempo máximo indicado en la sección **B. PLAZO** **DE ENTREGA DEL SERVICIO** del presente de estos Términos y Condiciones.(en este caso será 1 % del monto del servicio mantenimiento preventivo)

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) (vbspa)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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) |
| **vbspa** | = | 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.

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

En términos de lo dispuesto en el Artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y Artículo 97 del Reglamento de Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP) se aplicarán deductivas conforme a:

* 1. **Concepto u Obligación No. 01:** Integración de la documentación para efecto del pago de manera completa.

1. **Nivel de Servicio:** En un plazo máximo de 20 días naturales posteriores al término de cada mes de los servicios prestados en el mes inmediato anterior, sin importar que éstos sean reprogramaciones, y/o equipos dados de baja, etc.
2. **Unidad de Medida:** El no presentar la documentación para efecto de pago en el plazo establecido.
3. **Deducción:** El deductivo equivalente a **uno por ciento (1.0%)** del monto de la cuantificación de los servicios programados no entregados (antes de IVA).
4. **Límite del Incumplimiento:** El valor de la garantía de cumplimiento.
   1. **Concepto u Obligación No. 02:** Adecuado y correcto requisitado de la documentación para efecto del pago, libres de errores básicos.
5. **Nivel de servicio:** Los errores básicos son aquellos que no afectan la comprobación de la prestación del servicio de la documentación para efecto de pago.

Todo cambio o corrección deberá ser avalado únicamente por los funcionarios autorizados firmando de conformidad a un lado donde se quiera hacer referencia a la corrección, el no contener esta firma se considera como no procedente dicho cambio o aclaración.

1. **Unidad de Medida:** El presentar la documentación para efecto de pago con errores básicos (ausencia o dato erróneo); los cuales se enlistan:

* (1) Nombre de la Unidad Médica
* (2) Nombre del Equipo
* (3) Número de Serie.
* (4) Modelo
* (5) Leyenda *“el equipo queda operativamente apto, para realizar el trabajo para lo que fue diseñado así como el porcentaje al que queda operando el equipo”.*
* (6) El no especificar el tipo de mantenimiento preventivo (primero, segundo, etc.)
* De los datos del personal, exclusivamente del autorizado para recibir los servicios:
  + (7) Cargo
  + (8) Matrícula
* (9) Clave Presupuestal.
* (10) Fecha (en sello o autógrafa)
* (11) Las Refacciones utilizadas en la orden de servicio, no se permite su generalización, por ejemplo: “*Kit de refacciones incluidas en el Contrato*”, por lo que deberá describir las refacciones que sustituye, incluyendo los números de parte y los números de serie.
* (12) número de garantía

1. **Deducción:** El deductivo equivalente de acuerdo con:
   1. **Uno por ciento (1.0%)** máximo del importe total de la factura, por concepto de la cuantificación de errores básicos en el inadecuado requisitado de documentos para pago, de acuerdo con las fórmulas siguientes: El número total errores se calculará considerando el total de órdenes de servicio entregadas, por 11 requisitos básicos:

El porcentaje de Error, se calcula mediante:

Se adjunta la siguiente tabla de porcentaje de Deductiva

|  |  |
| --- | --- |
| **Porcentaje de Error [ % ]** | **Deductiva [ % ]** |
| 0.1 a 12.0 | 0.20 |
| 12.1 a 20.0 | 0.40 |
| 21.0 a 60.0 | 0.75 |
| 60.1 a 100.0 | 1.00 |

La deductiva correspondiente de la tabla anterior se correlacionará directamente con el porcentaje de error calculado, cabe mencionar que las órdenes de servicio si serán procedentes de pago.

* 1. **Uno por ciento (1.0%)** del importe total de la factura, por presentar órdenes de servicio con inadecuado requisitado de elementos que no acreditan la prestación del servicio; dicha documentación no será procedente de pago por lo que se tendrá como servicio no documentado:
* Firma de recepción del servicio (Residente o Jefe de Conservación de Unidad, o Jefe de Servicios Administrativos, o Director de la Unidad). Jefe de Oficina de Conservación, Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales). En el caso de la ausencia del personal de los cargos anteriores, por algún motivo justificado se podrá considerar autorizado para la recepción de los servicios a: Director Médico o Director o Subdirector Administrativo o Administrador de conformidad con los Organogramas de las Unidades Médicas de los diversos niveles de atención médica (1N, 2N y 3N) o unidad no médica, cualquier cargo no considerado en los anteriores, se considera como cargo no autorizado, por lo cual no será procedente de pago.
* Nombre de quien recibe los servicios.
* Que se demuestre que la orden fue alterada por personas ajenas al Instituto.
* Sello de la Unidad Médica (debe contener nombre y número de la Unidad Médica).

1. **Límite del Incumplimiento:** El valor de la garantía de cumplimiento, es 10.0% del monto del contrato sin considerar el IVA.
   1. **Concepto u Obligación No. 03:** Tiempos máximos de atención (inicio de la prestación de los servicios) al requerimiento de los servicios de **mantenimiento correctivo MC.**
2. **Nivel de Cumplimiento:** El tiempo máximo de atención de los servicios de **mantenimiento correctivo MC** es de **dos (2) días naturales** de acuerdo con el reporte de falla de la Unidad Médica.
3. **Unidad de Medida:** Se exceda el tiempo máximo de atención de los servicios de **mantenimiento correctivo MC** de **dos (2) días naturales** de acuerdo con el con el reporte de falla de la Unidad Médica.
4. **Deducción:** El deductivo equivalente a **uno por ciento (1.0%)** del monto del valor del servicio (antes de IVA).
5. **Límite del Incumplimiento:** Por importe equivalente al Diez [10.0%] porciento del importe máximo del contrato, en pesos mexicanos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado [IVA].
   1. **Concepto u Obligación No. 04:** Calidad en los servicios prestados de mantenimientos preventivos y correctivos.
6. **Nivel de Cumplimiento:** La calidad de los servicios prestados de mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas y equipos relacionados, son los de conformidad con lo establecido en los presentes términos y condiciones y su anexo técnico, mismo que está alineado a los manuales del fabricante.
7. **Unidad de Medida:** Los servicios prestados de manera parcial, deficiente o que carezcan de las condiciones solicitadas y no habiendo causa justificada; por lo que es indispensable establecer que con base en:
8. Las Rutinas de Mantenimiento del Anexo Técnico;

* Elevadores referirse al **Anexo 06** **Rutina de Mantenimiento Preventivo.**

1. La Bitácora de Servicio y
2. La Orden de Servicio.

Serán los documentos mediante el cual se especificará los servicios prestados de manera parcial, deficiente o que carezcan de las condiciones solicitadas.

1. **Deducción:** El deductivo equivalente al uno por ciento (1.0%) del monto del valor del servicio (antes de IVA).
2. **Límite del Incumplimiento:** Por importe equivalente al Diez [10.0%] porciento del importe máximo del contrato, en pesos mexicanos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado [IVA].

El Prestador a su vez autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar las deductivas en comento, sobre los pagos que deba cubrir, respecto de cualquier contrato vigente que tenga suscrito con el Instituto o mediante las órdenes de ingreso correspondientes.

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

**ESCRITO DE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**. El Prestador deberá entregar escrito en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se obliga a prestar al Instituto el**: “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con suministro de refacciones a Equipos de Trasportación Vertical en Unidades Médicas y No Médicas del Instituto”**, con suministro de refacciones nuevas y originales, conforme a lo establecido en el Contrato, Términos y Condiciones, así como de su correspondiente Anexo Técnico”.

El escrito de garantía de la prestación de los servicios debe indicar que el Prestador: “se obliga a cubrir las actividades inherentes a las características de servicio establecidas en el numeral **A.03 CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO** del **Anexo 01: Anexo Técnico y sus Complementos**, de acuerdo con sus numerales:

|  |  |
| --- | --- |
| A.03.01 | Calidad del Servicio |
| A.03.02 | Continuidad del Servicio |
| A.03.03 | Seguridad del Servicio |
| A.03.04 | Requerimiento de Capacitación en el desempeño del Servicio |
| A.03.05 | Requerimiento de las Refacciones para su uso en el desempeño del Servicio y el Tratamiento de las mismas. |
| A.03.06 | Requerimiento del Instrumental de Diagnóstico para su uso en el desempeño del Servicio |
| A.03.07 | Requerimiento de Personal Especializado para desempeño del Servicio |
| A.03.08 | Herramienta e Instrumental e Insumos adecuados para desempeño del Servicio |

El escrito de garantía de la prestación de los servicios 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 para detectar y suprimir las fallas existentes realizando las actividades de MP y MC con oportunidad.
2. Análisis y Diagnóstico de Fallas e Incidencias, garantizando el adecuado funcionamiento de los equipos.
3. Asesoría Técnica-Operativa; el prestador en la fecha y en la Unidad Médica en que tenga que prestar el servicio de MP y/o MC, se obliga sin costo para el Instituto a capacitar y asesorar al personal institucional técnico y operativo encargado de los sistemas y equipos objeto de servicio, con base en lo establecido en el numeral “A.04.05 Llevar a cabo la Capacitación centrada en la Operación y Mantenimiento de los Sistemas y/o Equipos” del Anexo Técnico; por lo que deberá documentar en la orden de servicio si fue requerida o no dicha asesoría; y si se proporcionó la misma o no.

El Escrito de Garantía de Prestación de los Servicios, deberá elaborarse por cada una de las partidas para los equipos que se trate como se establece en:

* **ANEXO 02** - **Relación de Equipos sujetos de MP y MC** de cada escenario.

**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.

**RESPONSABILIDAD**. 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, lleguen a causar al Instituto y/o a terceros, con motivo de las obligaciones que sean pactadas en este procedimiento de adjudicación de contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

**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 Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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.

En su caso, presentar: Carta de exclusividad, Carta de patente, registro de marca o cesión de derechos vigente, Apostillado (si aplica), Notariado (si aplica). Si la redacción de los documentos en comento se encuentra en idioma diferente al español, ésta deberá ser traducida al español por perito certificado.

**J) GARANTÍA DE ANITICIPOS, 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 o los Prestadores de servicio deberán entregar la garantía de cumplimiento del contrato por el **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con suministro de refacciones originales a Equipos de Transportación Vertical en Unidades Médicas y No Médicas del Instituto”**; misma que deberá presentarse en la División de Contratos [DC], en un máximo de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

La garantía deberá cubrir todas y cada una de las obligaciones del Prestador derivadas del contrato, mediante Fianza expedida por compañía autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por un importe equivalente al Diez [10.0%] por ciento del importe máximo del contrato, en pesos mexicanos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado [IVA].

El Prestador queda obligado a entregar al Instituto la Póliza de Fianza Original apegándose al formato que se integrará al Contrato.

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 bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto, para el supuesto en el que se formalice un contrato con una partida la garantía será indivisible.

La Póliza de garantía de cumplimiento se liberará de forma inmediata, cuando el Instituto otorgue autorización por escrito, para que el Prestador pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza en comento, lo anterior, siempre y cuando ésta última demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas.

El proveedor, 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 bienes.

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**

El Prestador de servicios se compromete y se obliga a desempeñar las actividades establecidas para el procedimiento de contratación del **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con suministro de refacciones a Equipos de Transportación Vertical en Unidades Médicas y No Médicas del Instituto”**; cuyas características, especificaciones, alcances, cantidades y demás condiciones se describen de manera detallada en el **Anexo 01: Anexo Técnico y Complementos**.

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.**

El prestador del servicio debe sustituir con partes originales o que cumplan con las mismas características técnicas y de calidad y éstas deben ser nuevas y contar con una garantía por parte del proveedor de las mismas.

De las Partes y Refacciones Originales – Referirse al Numeral **A.03.05** Requerimiento de las Refacciones para su uso en el desempeño del Servicio y el Tratamiento de las mismas del **Anexo Técnico**: Desde el inicio del servicio de mantenimiento y durante la vigencia del contrato, el prestador del servicio se asegurará que:

1. Contará y suministrará todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran, para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los bienes del Instituto, con Refacciones Nuevas y Originales del Fabricante, tanto de los Equipos con base en los complementos del **Anexo 01: Anexo Técnico y Complementos.**
2. Que las partes, elementos, componentes y refacciones estén libres de vicios ocultos y defectos en materiales o manufactura, por lo que garantizan su duración, resistencia y óptimo funcionamiento, de lo contrario se obliga a responder ilimitadamente de cualquier sustitución o cambio de éstas, las cuales sera solicitas por el responsable de recepción de los servicios al técnico encargado del servicio, el cual deberá solventar dentro de los tiempos de mantenimiento correctivo la nueva refaccion, las veces que sea necesario.
3. El prestador del servicio está obligado a mostrar al Jefe de Conservación de Unidad, el kit o conjunto de refacciones que se utilicen en el servicio de MP y/o MC antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y deberán contener los números de parte y/o números de serie que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido. Cabe señalar que dicha acción se deberá especificar y registrar en Bitácora y en la Orden de servicio.

El Prestador colocará en los equipos sellos o etiquetas que identifiquen entre otros datos, la fecha del mantenimiento realizado.

Todas las refacciones dañadas que se hayan sustituido deberán entregarse al Residente de conservación o Jefe de Conservación de la Unidad, no importando cantidad y tamaño; debiendo anotar en la bitácora de servicio, la descripción de las refacciones retiradas (números de partes) y números de serie. Referirse al numeral **A.03.05** Requerimiento de las Refacciones para su uso en el desempeño del Servicio y el Tratamiento de las mismas del **Anexo Técnico**.

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

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, alcaldia 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.

1. **Periodo de garantía.**

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

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

El tiempo de respuesta para la atención de mantenimiento correctivo, en caso de personas atrapadas será de 1 hora máximo en la Ciudad de México, áreas de cobertura de los centros de servicio (se deberá entregar listado de centros de servicio) y de 1 a 2 horas en áreas fuera de cobertura de los centros de servicio, a partir de recibir en el Call Center el reporte de la falla del equipo. Sin personas atrapadas en un tiempo máximo de 3 horas en la Ciudad de México y área metropolitana y en un tiempo máximo de 4 horas en ciudades del interior de la República Mexicana a partir de la hora de reporte de falla del equipo (dentro y fuera de horario regular), indicando número telefónico así como el correo electrónico oficial de la empresa para comunicar la solicitud tanto de mantenimiento preventivos como correctivos, para lo cual deberá acusar de recibido indicando el número de reporte o folio.

Si a partir de un mantenimiento correctivo, se determina la necesidad de algún cambio de refacciones, este será en un plazo no mayor de 3 días hábiles, previa notificación al Jefe de Conservación de Unidad, debiendo realizar la anotación pertinente en la bitácora, para continuar con la reparación, considerando que el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

El mantenimiento correctivo y preventivo deberá realizarse en el lugar y horario indicado por el Administrador del Contrato en el reporte de la falla.

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

Entregar relación del personal capacitado por el fabricante de la marca del bien, que llevarán a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo adjuntando las constancias emitidas por el fabricante, que lo acrediten para llevar a cabo dichos mantenimientos.

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

El Prestador del servicio deberá asegurarse que el mantenimiento preventivo y/o correctivo, sea realizado de conformidad con los procedimientos establecidos en los manuales de los fabricantes, así como aplicar las normas de seguridad y/o de calidad relacionados en materia de estos servicios, identificados en el **Anexo 01: Anexo Técnico y Complementos**.

El Prestador del servicio será el único responsable por el atraso en la prestación de los mismos conforme los periodos establecidos para la atención de mantenimientos preventivos y solución de reportes de falla de mantenimientos correctivos, por lo que el Instituto aplicará las penas convencionales o deductivas que correspondan.

Si durante el mantenimiento correctivo, el prestador del servicio detecta la necesidad de cambiar refacciones informará a la Jefatura o Residencia de Conservación de la Unidad y se realizará lo siguiente:

1. Se interrumpe el plazo del mantenimiento correctivo, haciendo la anotación en la bitácora, donde se debe proporcionar número de reporte, nombre y cargo de quien recibe el reporte.
2. El suministro de refacciones nuevas y originales para la reparación se realizará en los plazos no mayores a los indicados a continuación, considerando que al concluir el MC, el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento:

* **Tres (3) días habiles**, a partir de la autorización del Departamento de Conservación y Servicios Generales.

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

No aplica.

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, es importe equivalente al Diez [10.0%] porciento del importe máximo del contrato, en pesos mexicanos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado [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 aplicarán 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, para el supuesto en el que se formalice un contrato con una partida la garantía será indivisible.

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

El pago será en moneda nacional, en una sola exhibición y conforme a los servicios efectivamente prestados, 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 20 días naturales.

* + - 1. **MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.**
* **DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA ACREDITAR EL PAGO**

1. Requerimientos:

* Existencia de un contrato formalizado.

Documentos que deben presentarse en ventanilla:

* Representación impresa del comprobante fiscal por internet (CFDI), que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique:
* Numero de proveedor
* Numero de contrato número de orden de servicio;
* Numero de fianza y denominación social de la afianzadora en su caso.
* En caso contrario, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS) positiva y vigente.

Firmas de autorización en la representación impresa de CFDI:

* Para contrato: Persona administradora del contrato.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuenta PREI** | **PARTIDA DEL COG** | **NOMBRE DE LA CUENTA** | **CONCEPTO DE GASTO** | **PLAZO DE PAGO:** |
| 42062509 | 35701 | Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo | Pagos por servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio del Instituto. | 20 días |

1. El Instituto realizará el pago de los servicios calendarizados realizados en el mes inmediato anterior, observando el cumplimiento de los Lineamientos de Cierre del Ejercicio Presupuestal en vigencia.
2. Asimismo, el Prestador del servicio se obliga a presentar en máximo 20 días naturales posteriores a la prestación del servicio de mantenimiento y de acuerdo a la programación establecida en **Calendario de Mantenimiento Autorizado**, la documentación correspondiente para pago al administrador del contrato, observando el cumplimiento de los Lineamientos de Cierre del Ejercicio Presupuestal en vigencia.
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; los Jefes o Residentes de Conservación de Unidad, como responsables de la recepción de estos de acuerdo a sus funciones sustantivas y en su calidad de Auxiliares del Administrador de contrato; así como también por los Administradores de Contrato.
4. El Prestador debe entregar la documentación que certifique la entrega de los servicios a satisfacción del Instituto, en las 0Áreas de Trámite y Erogaciones de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada [OOAD] o UMAE 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 de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada [OOAD] o UMAE en las Áreas de Trámite y Erogaciones, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente y documentación comprobatoria que acredite la entrega 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 entrega de los servicios.
6. La documentación comprobatoria para proceder al pago de los servicios de **MP** entregados 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 **b, c, d, e, f, g, h y i** del presente numeral.
8. **Factura en original** la cual deberá indicar:

* (1) cantidad,
* (2) descripción corta del servicio prestado (especificando equipo que se trate),
* (3) número de serie,
* (4) marca,
* (5) y modelo, del sistema y/o equipo,
* (6) lugar de destino,
* (7) número de Proveedor ante el IMSS,
* (8) número de contrato,
* (9) denominación social de la afianzadora,
* (10) número de fianza,
* (11) número de garantía,
* (11) precio unitario,
* (12) importe total,
* (13) nombre y firma del Representante Legal del Prestador,
* (14) previa validación y autorización (nombre, cargo, firma) por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

1. Original de la Orden de Servicio, la cual deberá contener los datos establecidos en los numerales de los presentes Términos y Condiciones en:
2. **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**,
3. **CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO**, inciso H. Penas Convencionales y Deducciones al Pago.
4. Numero de garantía
5. 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.
6. Copia de fianza.
7. Copia del contrato.
8. Original y copia de:
9. Comprobante de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
10. Comprobante de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el Sistema de Administración Tributara [SAT], y
11. 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 o deductiva 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. El pago de los servicios se efectuará en pesos mexicanos por cada uno de los equipos considerando lo establecido en:

* **ANEXO 02 - Relación de Equipos sujetos de MP y MC**.

A entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes conforme:

* **ANEXO 03**– **Responsables de la Recepción de los Servicios de MP y MC.**

A los veinte (20) días naturales 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. El Pago se depositará en la fecha programada de pago a través del esquema Interbancario si la cuenta bancaria del Prestador está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, o SCOTIABANK INVERLAT; o a través del esquema

interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

1. 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.
2. 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”, mismos que se encuentran publicados en la dirección:

[**http://intranet/normatividad/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20TRAM%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6130-003-002.pdf#search=6130%2D003%2D002**](http://intranet/normatividad/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20TRAM%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6130-003-002.pdf#search=6130%2D003%2D002)

1. En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al Prestador las penas convencionales o deducciones pactadas, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.
2. 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.
3. 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, adicionalmente el Prestador, acepta se realicen las deducciones correspondientes en su caso, generados por la aplicación de penas convencionales, derivados de atrasos o deficiencia en los servicios. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4.10 de las POBALINES.
4. El Prestador que celebre contrato de cesión de derechos de cobros, deberá notificarlo por escrito al Instituto, con un mínimo de 05 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente los documentos sustantivos de dicha cesión al Administrador del Contrato, así mismo el Prestador podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, con el Instituto; o en su caso, el Titular del Área requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación,

cancelación, operación y control de fondos fijos”. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5.1.4 de las POBALINES.

1. 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.
2. 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.

**M) ANTICIPO**

No se otorgarán anticipos.

**N) AVISO DE PRIVACIDAD**

No aplica

**O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

**NO SE PODRÁ INICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SI ESTOS NO ESTÁN ASEGURADOS.**

El Licitante ganador 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 presentar en la División de Conservación, sita Sevilla 33 piso 7, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP 06600; original de la póliza, 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 bienes en la cual se incluya:

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante 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.

La suma asegurada de la póliza deberá ser por el importe total del contrato sin IVA, en el caso, de que licitante llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, entregara al Área Contratante el endoso que garantice el contrato, mismo que deberá corresponder al, sin que sea necesario presentar, exhibir o entrega de la póliza original.

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, 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 operan 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 las instalación del IMSS

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

* **COMPROBACIÓN EN LA UNIDAD**

Como mecanismo de comprobación de los servicios prestados, así como el cumplimiento de las requisiciones de cada entregable será a través del requisitado adecuado de la Bitácora del **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con suministro de refacciones originales a Equipos de Trasportación Vertical en Unidades Médicas y No Médicas del Instituto”**. o “Bitácora de Servicio”. Referida en el Complemento **COMPLEMENTOS DEL ANEXO TÉCNICO** **[Anexo 01: Anexo Técnico y sus Complementos]**.

En coordinación con el Residente o Jefe de Conservación de Unidad, el Prestador deberán generar e implementar una Bitácora del Servicio o Bitácora establecida para el Contrato por cada Equipo correspondiente en cada una de las Unidades Médicas o No Médicas relacionadas.

Los datos por registrar en la Bitácora del Servicio o Bitácora establecida para el Contrato, se especifican como entregables en el Anexo Técnico, por lo que deberá integrarla de manera adecuada, complementar información con datos como:

1. Número de contrato,
2. Prestador adjudicado,
3. Responsables de los servicios,
4. Equipo (nombre, marca, modelo, número de serie y de inventario del sistema o equipo, ubicación),
5. Costo de mantenimiento de los sistemas y/o equipos,
6. Programa de mantenimiento, [Programa de Trabajo Propuesto y Formalizado mediante Contrato].
7. Anexo 06 Rutinas de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral **A.04 DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO [MP]** – Condiciones Generales del Anexo Técnico.
8. Directorio del personal para atención de los servicios.
9. Responsables de la recepción de los servicios por parte del Instituto (nombre, cargo, matricula),
10. Además, deberá contener el Sello de la unidad (Sello fechador y Sello de la Clave Presupuestal),
11. Una vez finalizados los servicios se deberá firmar la recepción de los trabajos, siempre y cuando se entreguen a entera satisfacción y de acuerdo con el diseño original del sistema y/o equipo.
12. Se deberá precisar claramente la apertura y cierre de la bitácora.
13. El prestador de servicios deberá documentar las actividades de MP y MC a los Sistemas y/o Equipos, de acuerdo con los requerimientos solicitados mediante el Anexo Técnico y sus Complementos.
14. El prestador del servicio registrará las incidencias que presenten los elementos de los equipos; tales como:
15. Objeto de atención antes de ser intervenido;
16. El tipo de servicio a realizar,
17. Las acciones ejecutadas para la reparación de este;
18. Además, describirá el kit de mantenimiento utilizado y cada una de las refacciones utilizadas con sus respectivos números de parte y de serie.

* **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 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, se realizarán 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 será 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

Las Refacciones que por motivo del Mantenimiento Preventivo **MP** programado o Mantenimiento Correctivo **MC** sean retiradas de los Equipos; el Prestador deberá entregarlas al Jefe de Conservación de Unidad o al responsable de la recepción del servicio, el cual las resguardará y acumulará durante la vigencia del contrato, para una posterior y adecuada disposición y enajenación de estas de acuerdo con la normatividad institucional vigente.

El Prestador se compromete a llevar las acciones administrativas siguientes:

1. Registrar cada servicio (al inicio y término de estos) en la Bitácora de servicios de la Jefatura de Conservación de cada Unidad Médica de que se trate, dicha bitácora es proporcionada por el Prestador en cada unidad médica.
2. Elaborar y firmar la orden de servicio por al término de cada mantenimiento preventivo o correctivo de cada equipo, especificando fecha de recepción de los servicios.
3. Hacer entrega a la Jefatura de Conservación de la unidad médica las refacciones dañadas o inservibles.

* **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 Mantenimiento Preventivo y Correctivo con suministro de refacciones originales a Equipos de Trasportación Vertical en Unidades Médicas y No Médicas 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 entregado los servicios con alcances o características distintas a las pactadas.
4. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente procedimiento de contratación.
5. Cuando de manera reiterativa y constante sea sancionado con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona y con ello se afecten sus intereses.
6. Cuando las sanciones por penalizaciones superen el monto de la fianza.
7. Cuando se situé en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

* **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

El Administrador del Contrato en OOAD deberán ser los Jefes de Servicios Administrativos o quienes éstos designen con nivel inmediato inferior a ellos, en el caso de las UMAE los Directores Administrativos y los Jefes de Departamento que dependan directamente de la Dirección de la UMAE, o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

Los OOAD y UMAE designan a su respectivo Administrador del Contrato, los cuales son los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como es la prestación del servicio, supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros; el Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso dichos auxiliares 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 |