TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA “ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LA MODERNIZACIÓN, SUMINISTRO, DESINSTALACIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN ELEVADORES C”.

**TIPO DE CONTRATACIÓN**

El tipo de contrato será cerrado

**A) VIGENCIA DE CONTRATACION**

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

**B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

El Plazo de la entrega de los bienes será conforme al calendario de entregas que no podrá exceder los **380 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo. (Ejercicio 2025) y hasta el plazo establecido (Ejercicio 2026).

La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo (Ejercicio 2025) y hasta el 31 de Diciembre del 2026.

Para los bienes solicitados se realizará una sola entrega por cada uno de los equipos que integra cada partida, según se establece en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”, 2.1 “cronograma de entregas” y el Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”.** Para el plazo de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a entera satisfacción del Instituto, será **380 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo, con fundamento en el Art. 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los días propuestos de las fases previstas para la entrega de cada uno de los equipos que integran cada partida, se describen **Anexo 2.1 “cronograma de entregas”**  , los cuales en su conjunto no deberán exceder **380 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo.

El responsable de la recepción de los bienes en las Unidades será el Jefe de Conservación de Unidad.

La entrega de los elevadores a entera satisfacción del Instituto será a través de la formalización del **Anexo 5 (cinco) “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”**, suscrita por el responsable de la recepción de los bienes o en caso que aplique deberá formalizar a través del Anexo **5.1 “Acta Administrativa Circunstanciada por Rechazo de Bienes.**

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

Se llevará a cabo por Puntos y Porcentajes. Se adjunta **Anexo 6 (seis) “Criterios de evaluación”.** Para ser sujeto a la evaluación de las propuestas a través del criterio de puntos y porcentajes, el licitante deberá cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados, así como su contenido en el **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** y el numeral **E.1)**. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** 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 la misma por el criterio de puntos y porcentajes. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Artículo 36 Bis, 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 y porcentajes, 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. Características Técnicas | 22.50 puntos |
| 1. Capacidad del Licitante | 10 puntos |
| 1. Experiencia y Especialidad del Licitante | 7.50 puntos |
| 1. Cumplimiento de los Contratos | 10 puntos |
| **Total** | **50 puntos** |

La puntuación en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de **cuando menos 37.5 puntos**, de los **50 puntos máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

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

No se requieren licencias, permisos, registros o autorizaciones porque las adecuaciones se harán dentro de las Unidades.

Para el caso de los Certificados, deberá cumplir con la entrega de cada uno de los señalados dentro del numeral **[E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA.** del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**.

Estos deberán entregarse para el requisitado del **Anexo 7 (siete) “Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión”** y poder formalizar el **Anexo 5 (cinco) Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”**, cuando se realice la entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto.

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

En cuanto a folletos y catálogos los licitantes deberán entregar la documentación técnica que avale las características técnicas vertidas en las cédulas de especificaciones técnicas de los bienes ofertados en el **Anexo 1.1 (uno punto uno) “Formato A-B” Cédula de Descripción Técnica del Licitante”**, de acuerdo al **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”.**

Para realizar una evaluación correcta de los bienes, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica en formato PDF los folletos, catálogos, instructivos o manuales originales del fabricante (selección o instalación u operación o mantenimiento y/o servicio o manuales de las partes de los componentes principales e integrales de los elevadores que avalen los requisitos solicitados en el numeral [S] SUMINISTRO DEL EQUIPO del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**, así mismo en el **Anexo 1.1(uno punto uno) “Formato A-B” Cédula de Descripción Técnica del Licitante”**, se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, en el **Anexo 1 (uno) “Cédula de especificaciones Técnicas de los Bienes”** el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores.

Así mismo, el licitante deberá indicar en el **Anexo 1.1 (uno punto uno) “Formato A-B” Cédula de Descripción Técnica del Licitante”**, que cumplirá con cada uno de los requisitos señalados en los numerales **[I] INSTALACIÓN, [IG] REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION, [IE] REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN, [O] PUESTA EN OPERACIÓN, [C] CAPACITACION** y **[E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA** del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”.**

Si los folletos, catálogos, instructivos y manuales están expedidos en un idioma distinto al español, deberán presentarlos en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español.

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

El licitante dentro de su propuesta técnica deberá acompañar los documentos siguientes en formato PDF a color por cada una de las partidas en las que desee participar:

1. Entregar en papel membretado la Cédula de descripción técnica del licitante **Anexo 1.1 (uno punto uno) “Formato A-B” Cédula de Descripción Técnica del Licitante“**, con la descripción técnica amplia y detallada, la cual deberá corresponder al **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**, misma que deberá ser firmada por el representante legal del mismo. Aunado a lo anterior, el licitante deberá indicar que cumplirá con cada uno de los requisitos señalados en los numerales **[I]** INSTALACIÓN, **[IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION, **[IE]** REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN, **[O]** PUESTA EN OPERACIÓN, **[C]** CAPACITACION y **[E]** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”,** se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores, donde se dé cumplimiento a lo solicitado. Dicha cédula deberá ser firmada por el representante legal del mismo.
2. Copia simple en formato PDF de los folletos, catálogos, instructivos o manuales completos y originales del fabricante (selección o instalación u operación o mantenimiento y/o servicio o manuales de las partes de los componentes principales e integrales de los elevadores que avalen los requisitos solicitados en el numeral **[S]** SUMINISTRO DEL EQUIPO del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**, así mismo en el **Anexo 1.1 (uno punto uno) “Formato A-B” Cédula de Descripción Técnica del Licitante“**, se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores.
3. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en los numerales **[IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION, **[IE]** REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN, **[O]** PUESTA EN OPERACIÓN, **[C]** CAPACITACION, **[E]** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA para dar cumplimiento al **Anexo 7 (siete) “Lista de Verificación para Recepción de los Bienes de Inversión”**, del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”.**
4. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale el tiempo de garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados del bien propuesto y de todos sus componentes, conforme al numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)** de los presentes términos y condiciones para la adquisición de los “Elevadores”.
5. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes a los siguientes puntos :
6. Programa y contrato de mantenimiento preventivo y correctivo (los necesarios incluyendo refacciones nuevas y originales, garantizando mediante la entrega de la misma empaquetada), formalizado con el fabricante del equipo. Adicional a este documento también deberá entregar en su propuesta el programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos, con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo, conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones, mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso 9) del numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)** de los presentes Términos y Condiciones.
7. Programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio, la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones. Adicional a este documento también deberá entregar en su propuesta el programa mantenimiento preventivo y relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio, la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones
8. Listado de agencias de servicio o centros de servicio, los cuales tendrán como actividad sustantiva ofrecer el servicio de atención a usuarios para resolver dudas relativas a operación y fallas de los equipos, así como ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos. Adicional a este documento también deberá entregar en su propuesta listado de agencias de servicio o centros de servicio, los cuales tendrán como actividad sustantiva ofrecer el servicio de atención a usuarios para resolver dudas relativas a operación y fallas de los equipos, así como ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, el Escrito libre solicitado deberá indicar números telefónicos, correos electrónicos y direcciones.
9. En el cual manifieste que no se generaran costos posteriores por concepto de asistencia y mano de obra del personal para realizar los mantenimientos preventivos, correctivos, capacitación y diagnóstico de personal especialista de los bienes. Adicional a este documento también deberá entregar este escrito en su propuesta.
10. En el cual manifieste que durante el tiempo de garantía de 12 meses, o lo ofertado, no se generaran costos posteriores por concepto de mantenimientos preventivos, correctivos y/o canje. Adicional a este documento también deberá entregar este escrito en su propuesta.
11. Escrito libre en papel membretado del fabricante firmado por el representante legal del mismo, donde se respalde lo siguiente:
12. El tipo, modelo y marca del bien ofertado por partida, así como las cantidades y plazos de entrega señalados.
13. Se señale la existencia accesorios y refacciones por al menos por diez años posteriores a la entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso b) del **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)** de los presentes Términos y Condiciones.
14. Escrito libre en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, que contenga el programa calendarizado por partida de conformidad con el numeral **B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN,** considerando la programación del **Anexo 2.1 “cronograma de entrega”** que considere las etapas y fases, no excediendo los días propuestos: a **380 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo, con objeto de que el responsable de la recepción de los bienes esté en posibilidad de dar seguimiento oportuno a los trabajos e informe a los administradores del contrato el avance de los mismos.
15. Escrito libre en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la siguiente Normatividad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Normatividad** | **Nombre de la norma** | **Vigente** |
| Directiva 2014/33/EU | sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores | si |
| EN 81-20:2017 | Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas. | si |
| EN 81-50:2017 | Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 50: Reglas de diseño, cálculos, exámenes y ensayos de componentes de ascensor. | si |
| UNE-EN-81-71 | Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 71: Ascensores resistentes al vandalismo | si |
| UNE-EN-81-70 | Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad. | si |
| NOM-053-SCFI-2000(lo aplicativo para modernización) | Norma oficial mexicana, elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos. | si |
| NOM-001-SEDE-2012 | Instalaciones eléctricas (utilización). | si |
| VDI2566-2 | Diseño acústico para ascensores sin cuarto de máquinas. | si |

1. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que dará cumplimiento a las Normas para acreditar en la presentación de propuestas, mismas que se encuentran citadas en el Anexo Técnico, para lo cual deberá anexar copia simple de los certificados.

* Declaración de conformidad EC (del fabricante)
* NOM-207-SCFI-2018.-Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánicas. (Del fabricante con el que se contrató la póliza de mantenimiento)

1. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una **póliza** de seguro por su cuenta (responsabilidad civil) por el importe total del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al responsable de la recepción el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada 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. mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6(seis)** “Criterios de evaluación”, conforme al **Punto.1 Garantía de los Bienes del numeral J)**  de los presentes términos y condiciones.
2. Currículo empresarial donde adjunte documentos soporte que demuestre que cuenta con la experiencia de por lo menos 1 año en la venta e instalación de los bienes 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.
3. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se establezca que cumple con la visita a los sitios establecidos de acuerdo al **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”**. En el supuesto de que el licitante no haya realizado visitas a las instalaciones del IMSS, en donde se instalarán los equipos, deberá manifestar que fue su voluntad no llevar a cabo la visita antes referida, por lo que se abstiene de argumentar sobre precio en los equipos, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el numeral **F) VISITA A LAS INSTALACIONES**, de los presentes Términos y Condiciones.
4. Escrito libre en papel membretado del fabricante donde informe que el licitante está acreditado por el fabricante del equipo instalado a modernizar, para realizar los trabajos relativos a la interfaz de comunicación entre los equipos existentes del Servicio Dúplex o Triplex para garantizar la continuidad del servicio, acompañado de copia simple del cualquiera de los siguientes documentos registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados ó en su caso escrito libre en papel membretado del licitante, donde se desarrolle la solución donde se incluya metodología de interfaz de conexión, describiendo el hardware y software a utilizar, además de anexar 5 cartas del cliente donde se haya llevado a cabo de manera satisfactoria la interconexión y permanezca el funcionamiento dúplex y triplex)
5. Escrito libre en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste
6. que el equipo fue diseñado fabricado e instalado bajo los criterios mínimos estipulados en la NOM-053 SCFI-2000
7. se compromete que los componentes fabricados para la modernización de los elevadores instalados en cumplimiento con los estándares de la serie de norma EN 81.
8. Escrito libre en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo en el cual se compromete que al finalizar el proceso de instalación, pruebas de arranque y seguridad, contratará a una unidad certificadora para que ella valide y certifique el equipo, la instalación y pruebas de arranque y de seguridad conforme a la norma aplicable en materia de elevadores y entregue al final del proceso el certificado original al Jefe de Conservación de la Unidad donde será instalado el equipo.

**F) VISITA A LAS INSTALACIONES**

El licitante podrá realizar la visita al sitio para verificar la especificación del bien a sustituir, con la finalidad de que los interesados puedan obtener mayor información de donde se suministrarán o colocaran los bienes (dimensiones) y a donde prestaran los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para considerar la logística de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación inicial de los equipos a sustituir. Para lo cual se deberán presentar en la Jefatura de Conservación de la Unidad, en un horario de 8:00 a 16:00 horas., conforme al **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”**, en dicha visita se levantará el acta correspondiente con los nombres y firmas de los participantes (Licitante y Jefe de Conservación de la Unidad).

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 día hábil posterior a la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil previo a la Junta de Aclaraciones.
* El licitante en caso de requerir visitar a algún destino, notificar al jefe de Conservación de unidad 03 días hábiles previos a la programación de la visita.
* El Jefe de Conservación de la Unidad deberá notificar al OIC 02 días hábiles previos a la visita de la OOAD ó UMAE 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 la misma se enviará al representante del OIC de la OOAD ó UMAE correspondiente, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su formalización.
* En el supuesto de que el licitante no haya realizado visitas a las instalaciones del IMSS, en donde se instalarán los equipos, 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 equipos, 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.

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

No Aplica

**H) PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES**

* **PENAS CONVENCIONALES**

El Instituto aplicará una pena convencional por cada día natural de atraso en la entrega de los equipos a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes, por el equivalente al 1 % del monto del valor del equipo (antes de IVA).

1. La penalización se calculará a partir del día natural siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida indicada en el numeral **B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN** de los presentes términos, para entregar los bienes o iniciar la prestación de los servicios, y hasta el día en que inicio la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de incumplimiento del contrato.

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

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

Dónde:

%d = porcentaje de descuento

npa = número de días de atraso

vbspa = valor de los bienes adquiridos con atraso sin IVA.

Pca = Pena convencional aplicable

La penalización del bien no podrá ser superior a un máximo de 10 días de penalización, por lo que la suma de las penas convencionales no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido del correspondiente al 10% del valor del contrato.

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

El pago de los bienes, quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor 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) y artículo 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.

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

* **DEDUCTIVAS**

La siguiente deductiva será aplicada durante el proceso de entrega de los bienes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO U OBLIGACIÓN** | **NIVEL DE CUMPLIMIENTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEDUCCIÓN** | **LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO** |
| Etapas del proceso de Modernización de elevadores (suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación inicial) a entera satisfacción del responsable de recepción de los bienes. | Realizar las fases del proceso de modernización de los equipos de acuerdo al programa calendarizado entregado en su propuesta técnica | Se exceda del tiempo de ejecución de cada una de las fases del proceso de sustitución establecidas en el programa calendarizado. | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). | El valor de la garantía de cumplimiento |

Posteriormente a la formalización del **Anexo 5 (cinco) Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”** se aplicará la garantía de los bienes que tiene una vigencia de 12 meses, o los meses ofertados para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de evaluación”**, misma que en caso de incurrir en los siguientes supuestos se aplicarán las siguientes deductivas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO U OBLIGACIÓN** | **NIVEL DE CUMPLIMIENTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEDUCCIÓN** | **LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO** |
| Tiempos máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo | El tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo es de conformidad a lo estipulado en el **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso ix) de los presentes Términos y condiciones** de acuerdo al programa de mantenimiento formalizado en cada uno de los destinos que integran la partida. | *Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo* es de conformidad a lo estipulado en el **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso ix) de los presentes Términos y condiciones** *de acuerdo al programa establecido en la póliza de mantenimiento preventivo.* | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). | *El valor de la* garantía de cumplimiento. |
| Tiempos máximo de los servicios de mantenimiento correctivo | El tiempo máximo de atención de los servicios de mantenimiento correctivo es de conformidad a lo estipulado en **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso vii) de los presentes Términos y condiciones** a partir del reporte de la falla. | *Se exceda el tiempo máximo de atención de los servicios de mantenimiento correctivo* es de conformidad a lo estipulado en **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso vii) de los presentes Términos y condiciones** *a partir del reporte de la falla.* | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). |
| Tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo | El tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento es de conformidad a lo estipulado en **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)inciso vii) de los presentes Términos y condiciones** a partir del reporte de la falla del equipo | *Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo* es de conformidad a lo estipulado en **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso vii) de los presentes Términos y condiciones** a partir del reporte de la falla *del equipo.* | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). |
| Inicio de Capacitación de acuerdo al programa entregado en la Carta Garantía de los Bienes. | El tiempo de inicio de capacitación de acuerdo al programa entregado en la Carta Garantía de los Bienes solicitado en el numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)inciso x) de los presentes Términos y condiciones** | *Se exceda por 3 (tres) días naturales el inicio de la capacitación de acuerdo* al programa entregado en la Carta Garantía de los Bienes solicitado en el numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso x) de los presentes Términos y condiciones** | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). |
| Capacitación de acuerdo al programa entregado en la garantía de los Bienes | Se lleve a cabo la capacitación de acuerdo al programa entregado en la garantía de los Bienes solicitado en el numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso x) de los presentes Términos y condiciones** | *No se lleve a cabo la capacitación de acuerdo al programa entregado en la garantía de los Bienes.* solicitado en el numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso x) de los presentes Términos y condiciones** | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). |
| Los servicios prestados de mantenimientos preventivos y correctivos. | La calidad de los servicios prestados de mantenimientos preventivos y correctivos de conformidad con lo establecido por el fabricante. | *Los servicios prestados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas y no habiendo causa justificada, Cabe señalar que la Orden de servicio y Rutina de mantenimiento serán los documentos mediante el cual se especificarán los servicios prestados de manera parcial, deficiente o que carezcan de las condiciones solicitadas.* | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). |
| **Los Plazos y condiciones del canje o devolución del bien**. | El tiempo máximo de canje o devolución del bien de conformidad a lo estipulado en **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)inciso iii) de los presentes Términos y condiciones** a partir de la notificación de canje reporte de la falla del equipo | *Se exceda el tiempo máximo del canje o devolución del bien*  de conformidad a lo estipulado en **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J) inciso iii) de los presentes Términos y condiciones** a partir del reporte de la falla *del equipo.* | La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA). |  |

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

De lo anterior, se llevará un registro de las deductivas acumuladas por cada concepto durante la vigencia de la garantía, y se solicitará la Nota de Crédito correspondiente para su aplicación.

El proveedor 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 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.**

Lagarantía de los bienes.

**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 LOS BIENES**

El proveedor deberá entregar por cada uno de los equipos que integran cada partida, como se establece en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”**, al Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes, antes de que se formalice el **Anexo 5 (cinco) “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”**, un escrito en papel membretado donde se garanticen los mismos.

La carta garantía debe indicar nombre de la empresa, número de contrato, descripción corta del bien, número de serie, modelo, marca, clave SAI y PREI, destino del bien, sello de la unidad, número de garantía, nombre y firma del representante legal de la empresa adjudicada; asimismo, deberá ser avalada por el Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes, indicando nombre, matrícula y firma.

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, así como contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, que implique un riesgo y que amparen el correcto funcionamiento de los bienes durante su vida útil.

La carta garantía debe considerar los siguientes puntos:

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 la problemática, mediante correo electrónico, al momento en que se hayan actualizado cualquiera de los supuestos contenidos en la Carta Garantía.

1. **Existencia de accesorios y refacciones.**

Garantizar la existencia de accesorios y refacciones por al menos diez años posteriores a la entrega del bien.

1. **Plazos y condiciones del canje o devolución del bien.**

El Instituto mediante el Jefe de Conservación de Unidad, en su carácter de Auxiliar de Administrador de Contrato, deberá solicitar al Proveedor y notificar al Administrador del Contrato, el canje o devolución de cualquiera de los bienes adjudicados, que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio o cuando los mantenimientos correctivos a un mismo bien sean reiterativos en 3 ocasiones en un período de 30 días hábiles, indistintamente de la falla y registrados en el expediente del bien (Se refiere a la documentación que contenga datos generales, el historial desde su recepción, vida útil, datos de proveedores asignados, registro de garantías, vigencias, mantenimientos realizados, bitácoras de operación y mantenimiento), debiendo notificar al proveedor dentro del periodo de 3 días naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados.

Cuando ocurra alguno de los supuestos anteriores, el proveedor deberá reemplazarlos por bienes nuevos a entera satisfacción del responsable de recibir los bienes, en un plazo no mayor de 240 días naturales para todos los equipos, el plazo contará a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de Evaluación”** que otorga el proveedor sobre el bien y/o durante la vigencia del contrato.

Todos los gastos que se generen con motivo de reparación, canje o visitas correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.

El proveedor se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

1. **Caducidad.**

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.

1. **Periodo de garantía.**

El periodo de vigencia de la garantía será de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** “Criterios de evaluación” y dará inicio a partir del día de la firma **del Anexo** 5 (cinco) “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión” a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes.

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 preventivo y/o correctivo.**

Entregar una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo contratada con el fabricante, en la que se estipule un programa calendarizado por la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de Evaluación”**, en el que señalen las actividades de mantenimiento preventivo y su frecuencia con base al manual de servicio y recomendaciones del fabricante, el cual deberá ser ejecutado por el personal capacitado por el fabricante. En el caso de correctivos el servicio lo deberá proporcionar durante el tiempo de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de Evaluación”**, incluyendo las refacciones nuevas y originales necesarias para garantizar la óptima operación de los equipos conforme al manual de servicio y recomendaciones del fabricante, sin costo adicional para “EL INSTITUTO”, de manera tal que permitan su uso permanente y continuo, los Servicios de Mantenimiento preventivos y correctivos se darán en los lugares identificados en el **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción Bienes”.**

1. **Condiciones del Mantenimiento**:

* Las condiciones de entrega es funcionando al 100% a satisfacción del Instituto Mexicano del Seguro Social, llevándose a cabo el mantenimiento preventivo conforme lo establece el manual del fabricante y todos los correctivos, incluyendo refacciones, cuantas veces sea necesario sin costo adicional para el Instituto.

Durante la vigencia de la garantía, el licitante ganador se asegurará que:

* Contará y suministrará todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran, para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los elevadores del instituto.
* Que las partes, elementos, componentes y refacciones, nuevas y originales, estarán 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.
* El licitante ganador está obligado a mostrar al Jefe de Conservación de Unidad el kit de refacciones que se utilicen en el servicio de mantenimiento preventivo antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y deberán contener los números de parte que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido.
* El licitante ganador está obligado en los mantenimientos correctivos a colocar las refacciones nuevas y originales, para lo cual deberá mostrar al Jefe de Conservación de Unidad previo a su instalación, en empaque original sellado, el cual deberá contener los números de parte y números de serie (en su caso) que les otorga el fabricante.
* Cuando sea posible el licitante ganador podrá colocar sellos a las refacciones nuevas instaladas.
* Todas las refacciones dañadas que se hayan sustituido, deberán entregarse al Jefe de Conservación de Unidad, excepto las que sean consideradas como toxicas, no importando cantidad y tamaño; debiendo anotar en la bitácora del equipo, la descripción de las refacciones retiradas y números de serie.
* Quedaran cubiertos por el licitante ganador los daños ocasionados por mal servicio o negligencia de su personal a las instalaciones del Instituto o a terceras personas con forme a lo dictaminado por un perito en materia que será pagado por el licitante con previa autorización por el instituto.

**b. Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del mantenimiento, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

* El proveedor, al momento de la prestación del primer mantenimiento, celebrará reunión con el Jefe de Conservación de Unidad, así como con el personal que éste designe, proporcionándole información amplia y detallada del servicio a proporcionar, así como la herramienta y equipo que utilizará para el servicio, dejando evidencia documental de la reunión efectuada “Reunión de Trabajo del Primer Servicio”.
* Durante el mantenimiento, el personal deberá de presentarse con uniforme alusivo a la empresa y gafete que lo identifique con la misma y registrarse en la bitácora correspondiente, así mismo, el servicio estará sujeto a verificación constante por parte del Jefe de Conservación de Unidad, con objeto de revisar que se cumpla con las condiciones requeridas en la presente licitación. Los mecanismos de comprobación para la prestación de los servicios se realizarán en cada una de las unidades.

Cabe resaltar que de no cumplirse con las condiciones de la prestación del servicio mantenimiento, el Instituto no dará por aceptado el mantenimiento.

El área responsable de la recepción de los trabajos serán los Jefes de Conservación de Unidad. Al término de cada servicio, el prestador de servicio deberá presentar debidamente requisitado el formato de “Acta de Entrega Recepción de los Trabajos Orden de Servicio”.

La elaboración de la Orden de Servicio quedará bajo la responsabilidad del Prestador del Servicio y deberán llenarse en la Unidad en donde realizó el mantenimiento, debiendo contener los datos generales del contrato, nombre completo del técnico asignado por el licitante ganador, nombre completo, cargo, matrícula y firma autógrafa del Jefe de Conservación de Unidad, o personal facultado para la recepción de los servicios en donde se realizó el servicio, el tipo de mantenimiento, además describirá el kit de mantenimiento utilizado y cada una de las refacciones utilizadas con sus respectivos números de parte y números de serie. La orden de servicio deberá contener el sello de la unidad (sello fechador y sello de la clave presupuestal) y firmar el mismo día en que se concluyó el servicio de mantenimiento, siempre y cuando se entreguen a entera satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo, entregando una copia en la Jefatura de Conservación correspondiente. El licitante ganador deberá elaborar una orden de servicio por cada visita de mantenimiento que realice.

1. **Capacitación**

Programa de capacitación el cual se deberá proporcionar 2 veces durante el tiempo de la garantía de 12 meses y cuando el Instituto así lo requiera previa solicitud, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de Evaluación”**; dicha capacitación deberá impartirse al personal técnico y personal administrativo de la Unidad IMSS destino; y/o al personal de Nivel Central que el IMSS designe, en relación a los procedimientos que deberán aplicarse al equipamiento nuevo, lo anterior dando cumplimiento al inciso **[C]** CAPACITACION del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** y numeral **L.1) LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** de los presentes Términos y Condiciones.

La capacitación será avalada a través de un documento membretado por el proveedor, mismo que debe contener, fecha, plan formativo del curso impartido revisado por el responsable de recepción de los bienes, nombre y cargo del instructor; nombre y firma del Jefe de Conservación de Unidad; nombre, unidad de adscripción, categoría, matrículas y firmas de los participantes que designe el Instituto.

1. **Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento.**

La garantía de cumplimiento deberá constituirse por un importe equivalente al 10% del importe total del contrato, sin incluir el IVA, 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, como se detalla en el numeral **punto 2 de Garantía de de cumplimiento de contrato del numeral J),** de los presentes términos y condiciones.

Así mismo el proveedor remitirá una carta expedida por el representante legal de la empresa donde deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros, así como contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, que impliquen un riesgo y que amparen el correcto funcionamiento de los bienes durante su vida útil, previo a la firma del **Anexo 5 (cinco)** “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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 monto total 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, sin dejar de observar lo dispuesto en el artículo 87 de la Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

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 bienes.

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 considerando únicamente un equipo, la garantía será indivisible.

Se entenderá que los bienes o servicios son entregados a entera satisfacción del Instituto, cuando los “Equipos y Componentes de elevadores” hayan sido: suministrados, desinstalados, instalados, se hayan realizado pruebas de arranque, se hayan puesto en operación y realizado la capacitación del personal del Instituto o servicios realizados durante el periodo de garantías.

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.
7. **Garantía de Anticipo**

De ser el caso y de conformidad con el Artículo 48 de la LAASSP,se deberá entregar la siguiente garantía:

* Por anticipo, la cual deberá estar constituida por la totalidad del monto del anticipo.

El proveedor, deberá entregar 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, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La garantía de anticipo se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con la etapa establecida.

**K) PAGO**

El pago **será en moneda nacional, en pagos progresivos y** **conforme a los bienes entregados,** conforme a los siguientes:

* **Anticipo**: El 10% del monto total de contrato, posterior a la entrega de la factura correspondiente a este concepto.
* 90% del monto total del bien a la entrega de la documentación que apare la entrega del bien a entera satisfacción del responsable de la recepción de los Bienes:

Lo anterior, de acuerdo con los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijo” sin que estos rebasen los 20 días naturales.

**L) MECANISMO DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.**

A efecto de realizar el pago del por cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos) “CANTIDADES Y DISTRIBUCIÓN”** conforme al **Anexo 3 (tres) “LUGAR DE ENTREGA Y RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES”**, este se llevará en dos etapas mediante lo siguiente**:**

**Etapa 1. Anticipo**

Para proceder al pago de anticipo, el proveedor deberá entregar en la División de Conservación, sita Sevilla #33, piso 7, Col. Juárez, Ciudad de México los siguientes documentos:

1. Contrato formalizado por cada una de las partes que intervengan.
2. Factura 1 original que cumpla con los requisitos establecidos en el Articulo 29-A, la cual deberá indicar con valor del 10% del valor del bien:

* Concepto: Anticipo
* Numero de Contrato
* Nombre del Proveedor
* Numero de Proveedor ante el IMSS
* Numero de Fianza de Anticipo
* Vigencia de la fianza de Anticipo
* Denominación social de la afianzadora
* Importe, IVA y total

1. Comprobante de validez de factura ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
2. 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 SAT, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, todas 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 uno de los licitantes participantes..
3. Copia de fianza de anticipo con sello de recepción de División de Contratos Nivel Central
4. Firma del Representante Legal del Proveedor

Para lo cual podrá realizar la entrega de la documentación 1 día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta 10 días posteriores a la firma del contrato.

Una vez que el Administrador del Contrato autorice la documentación para tramite de pago, ésta se enviará a la División de Tramites de Erogaciones del Instituto, sita en calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850.

**Etapa 2.**

Para proceder al pago de los bienes se deberá entregar al Administrador del Contrato la documentación probatoria que avale la recepción de los bienes a entera satisfacción del Jefe de Conservación de Unidad, como responsable de la recepción de los bienes los cuales deben contener la totalidad y correspondencia de los requisitos solicitados (enlistados en los incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y en su caso l, del presente numeral, de no cumplir con los requisitos, el proveedor deberá recoger la documentación entregada para tramite de pago y corregir las inconsistencias detectadas y posteriormente entregarlas nuevamente para su validación, cuantas veces sea necesaria.

1. Documento en papel membretado del proveedor, firmado por el Representante Legal del mismo en donde relacione la documentación enlistada en los incisos b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y en su caso l del presente numeral, indicando números de referencia, así como partida y número de serie, unidad y lugar de destino, la cual deberá ser validada, autorizada y firmada por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.
2. Factura 2 de ingreso en original la cual deberá estar referenciada con folio a la Factura 1 así como, indicar la cantidad, nombre del bien solicitado, clave SAI, clave PREI, número de serie, marca, modelo, lugar de destino, número de proveedor ante el IMSS, vigencia de garantía, número de garantía, número de contrato, nombre de la afianzadora, número de fianza, precio unitario, importe total, nombre y firma del Representante Legal del Proveedor, previa validación y autorización (nombre, cargo, firma) por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.
3. Factura 3 de egreso en original la cual deberá estar referenciada con folio a la Factura 2 de cada bien así como, indicar la cantidad, nombre del bien solicitado, clave SAI, clave PREI, número de serie, marca, modelo, lugar de destino, número de proveedor ante el IMSS, vigencia de garantía, número de garantía, número de contrato, nombre de la afianzadora, número de fianza, precio unitario, importe total, nombre y firma del Representante Legal del Proveedor, previa validación y autorización (nombre, cargo, firma) por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.
4. Original del **Anexo 5 (cinco) “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”**, debidamente requisitada por cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”**, la cual deberá contener adicionalmente: nombre, cargo, matrícula y firma del Director de la Unidad, Responsable del Control de bienes y del Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes y del Auxiliar Administrador del Contrato o servidor público de nivel inmediato superior o quien ostente el cargo, sello de la Unidad y sello de la clave presupuestal, así mismo deberá contener nombre y firma del Representante Legal del Proveedo

1. Original del **Anexo 4 (cuatro) “Remisión del Pedido”**, debidamente requisitada con los siguientes datos:

* Número de Contrato
* Fecha Remisión: día, mes y año
* Fecha del Contrato: fecha de formalización del Contrato
* Lugar: Nombre de la Unidad Destino
* Nombre, Razón Social y Domicilio Proveedor
* Plazo de entrega: Fecha límite de entrega de los bienes por parte del Proveedor.
* Numero consecutivo de hojas de que conste la remisión.
* RFC: Registro Federal de Contribuyentes del proveedor incluyendo homoclave.
* Ramo: Anotar
* IMSS: Registro patronal otorgado por el IMSS.
* Grupo: 529
* Lugar de Entrega: Nombre y Dirección completa donde se entrega los bienes.
* Renglón: Partida asignada al equipo.
* Cantidad
* Unidad: Equipo
* Precio unitario
* Clave SAI
* Descripción:
  + Nombre del bien solicitado
  + Clave PREI
  + Número de serie
  + Marca
  + Modelo
  + Lugar de destino
  + Número de proveedor ante el IMSS
  + Vigencia de garantía
  + Número de garantía
  + Número de contrato
  + Nombre de la afianzadora
  + Número de fianza
* Importe
* IVA
* Importe total
* Importe: anotar con letra el importe total con IVA
* No. Proveedor: Numero de Proveedor ante el IMSS
* Selladas (sello de la Unidad y clave presupuestal)
* Nombre, cargo, matrícula y firma del responsable de la recepción de los bienes, que ampare los equipos entregados a entera satisfacción o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

Este documento deberá contener nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.

1. Original del **Anexo 7 (siete) “Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión”**, debidamente requisitada y verificada en el cumplimiento de entrega de todos los documentos por cada uno de los equipos que integran la partida, la cual deberá contener adicionalmente: nombre, cargo, matrícula y firma del Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los Bienes y del Auxiliar Administrador del Contrato, sello de la Unidad y sello de la clave presupuestal, nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.

En el caso de la ausencia del responsable mencionado deberá firmar el nivel jerárquico superior, o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

1. Original Original de Carta garantía de los bienes expedida por el Proveedor, por cada uno de los equipos que integran la partida, cumpliendo con lo señalado en el **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)** del presente documento, la cual deberá contener adicionalmente: nombre y firma del Representante Legal del Proveedor además de ser validado y autorizado por el responsable de la recepción de los Bienes, indicando nombre, cargo, matrícula, firma y sello de recepción de la Unidad por cada uno de los bienes como se establece en el **Anexo 2** **(dos) “Cantidades y Distribución”**, o en su caso por el Servidor Público que ostente el cargo.
2. Comprobantes de validez de facturas ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
3. 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 SAT, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, todas 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 uno de los licitantes participantes.
4. Copia de fianza, con sello de recepción de División de Contratos nivel central.
5. Copia del contrato debidamente formalizado por cada una de las partes que intervengan.
6. En su caso, el proveedor deberá entregar 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 bienes, en las que se indique:

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

1. En su caso, comprobante de validez de Nota de crédito ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
2. Hoja de “Entrega de Nota de Recepción” emitida por el Sistema Institucional PREI Millenium, para la cual el Proveedor podrá ponerse en contacto con el Administrador del Contrato a fin de que se realice el registro de la recepción de los Bienes a entera satisfacción en el Sistema de Compras del Instituto (PREI Millenium), entregando una copia de la representación impresa del comprobante fiscal digital y documentación enlistada en los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y en su caso 11 debidamente requisitadas del presente numeral.

Para proceder al pago de los bienes el Administrador del Contrato será quien valide la documentación probatoria de la recepción de los bienes, los cuales deben contener la totalidad y correspondencia de los requisitos solicitados (enlistados en los incisos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del presente numeral **K) PAGO**), de no ser así el proveedor deberá recoger la documentación entregada para tramite de pago y corregir las inconsistencias detectadas y posteriormente entregarlas nuevamente para su validación, cuantas veces sea necesaria, una vez que el Administrador del Contrato valide la documentación podrá ser entregada en la División de Tramites de Erogaciones del Instituto, sita en calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas de conformidad con lo establecido en el numeral 4.20 del Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos. Clave 6B13-003-002.

El pago de los bienes será por cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”**, conforme al **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”**.

El pago se realizará en moneda nacional, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”, sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que se presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite el suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a entera satisfacción del Instituto y se indique en dicha documentación la descripción del bien adquirido, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.”

Para el trámite de pago el proveedor 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 fiscal de conformidad con lo establecido en cada instrumento jurídico.

Para la validación de dichos comprobantes, el proveedor deberá cargar en internet el archivo en formato XML, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

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 Proveedor se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, clabe, banco y sucursal a su nombre, a menos que el Proveedor acredite de forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El Pago se depositará en la fecha programada de pago, a través del esquema Interbancario si la cuenta bancaria del Proveedor, 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.

Por lo anterior, el Proveedor 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.

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago, de acuerdo a 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/6B13-003-002.pdf#search=Procedimiento%20para%20la%20recepci%C3%B3n%2C%20glosa%20y%20aprobaci%C3%B3n%20de%20documentos%20%E2%80%A6%20Coordinaci%C3%B3n%20de%20Contabilidad%20y%20Tr%C3%A1mite%20de%20Erogaciones>

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, si no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

El Proveedor 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 Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo 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.

Asimismo, el Instituto podrá aceptar a solicitud del Proveedor 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 Proveedor, acepta se realicen las deducciones correspondientes en su caso, generados por la aplicación de penas convencionales, derivados de atrasos o deficiencia en los bienes.

El Proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobros, deberá notificarlo por escrito al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada y deberá contar con el consentimiento del Instituto, entregando invariablemente los documentos sustantivos de dicha cesión, al administrador del Contrato, así mismo el Proveedor 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. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5.1.4 de las POBALINES y al último párrafo del artículo 46 de la LAASSP, de conformidad con el numeral 5.4.10 dela POBALINES vigentes.

En caso de que el Proveedor 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 prórroga 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.

**L.1) LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**

**LUGAR:** El sitio para el suministro, desinstalación instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes será conforme al **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”**. Aplica para cada uno de los equipos que integran la partida.

**CONDICIONES DE ENTREGA:** El responsable de la recepción de los bienes será el Jefe de Conservación de Unidad, conforme al **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”**.

El proveedor en presencia del responsable de la recepción de los bienes o personal que se designe deberá llevar a cabo el suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a todos los equipos que integran las partidas entregadas al Instituto, conforme al manual del fabricante.

La entrega de los bienes se deberá realizar previo acuerdo entre el proveedor y el Auxiliar Administrador del Contrato, con la finalidad de que se encuentren en sitio los responsables para la firma y aceptación de los documentos posteriormente citados.

Para la logística de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación y entrega, el proveedor o los proveedores ganadores deberán planear y conciliar los trabajos con el Jefe de Conservación de Unidad, lo anterior con la finalidad de evitar afectar significativamente la operación y servicios que proporciona la Unidad, considerando los tiempos de entrega establecidos. así como entrega de dos o más elevadores” en una misma Unidad, el proveedor o los proveedores ganadores deberán considerar seccionar o desfasar cronológicamente las diferentes etapas de entrega de los bienes en cuantas sean necesarias, previa planeación y autorización con el Jefe de Conservación de Unidad, y Administrador de Contrato, lo anterior con la finalidad de evitar afectar significativamente la operación y servicios que proporciona la Unidad, considerando los tiempos de entrega establecidos en el presente documento.

La entrega de los bienes y requisitado de los documentos deberá ser de manera cronológica de acuerdo a las siguientes etapas, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

1. **Suministro**

El proveedor se obliga a cubrir todos los gastos, mantener asegurados los bienes y absorber todos los riesgos hasta la recepción de los mismos a entera satisfacción del responsable de la recepción de los equipos, en los sitios de entrega señalados en el **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”**, pudiendo cambiar el Instituto los destinos finales de los bienes previo aviso por escrito al proveedor sin costo adicional para el Instituto, por siniestros o causas atribuibles al Instituto, el cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

El proveedor deberá entregar los bienes perfectamente empacados, con la envoltura original del fabricante, en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y humedad, debiendo garantizar la identificación, entrega individual y total de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para el Instituto.

La recepción estará sujeta a la verificación total de los elevadores por el responsable de la recepción de los bienes, a efecto de verificar que los bienes cumplan con los requisitos solicitados en el **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**, así como con las condiciones requeridas en el presente procedimiento, considerando cantidad y empaque.

El proveedor deberá entregar junto con los bienes, el **Anexo 4 (cuatro) “Remisión del pedido”** en el formato institucional para cada uno de los equipos que integran la partida, relacionados en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”** el cual deberá presentarse en original y cinco copias legibles, foliado y debidamente requisitado en todos sus rubros y deberá indicar lo siguiente:

* Número de Contrato
* Fecha Remisión: día, mes y año
* Fecha del Contrato: fecha de formalización del Contrato
* Lugar: Nombre de la Unidad Destino
* Nombre, Razón Social y Domicilio Proveedor
* Plazo de entrega: Fecha límite de entrega de los bienes por parte del Proveedor.
* Numero consecutivo de hojas de que conste la remisión.
* RFC: Registro Federal de Contribuyentes del proveedor incluyendo homoclave.
* Ramo: Anotar
* IMSS: Registro patronal otorgado por el IMSS.
* Grupo: 529
* Lugar de Entrega: Nombre y Dirección completa donde se entrega los bienes.
* Renglón: Partida asignada al equipo.
* Cantidad
* Unidad: Equipo
* Precio unitario
* Clave SAI
* Descripción:
  + Nombre del bien solicitado
  + Clave PREI
  + Número de serie
  + Marca
  + Modelo
  + Lugar de destino
  + Número de proveedor ante el IMSS
  + Vigencia de garantía
  + Número de garantía
  + Número de contrato
  + Nombre de la afianzadora
  + Número de fianza
* Importe
* IVA
* Importe total
* Importe: anotar con letra el importe total con IVA
* No. Proveedor: Numero de Proveedor ante el IMSS
* Selladas (sello de la Unidad y clave presupuestal)
* Nombre, cargo, matrícula y firma del responsable de la recepción de los bienes, que ampare los equipos entregados a entera satisfacción o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

Este documento deberá contener nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.

1. **Desinstalación:**

La Desinstalación deberá ser de acuerdo a lo descrito en el numeral **[IG.1]** del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**.

Los equipos, elementos, componentes y desechos producto de la desinstalación deberán ser ubicados en el lugar donde indique el Jefe de Conservación de cada Unidad IMSS destino, dentro del conjunto IMSS, referidos en el **Anexo 2** **(dos) “Cantidades y Distribución”** y **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”.**

El proveedor deberá entregar documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, donde realice la entrega del bien desinstalado, acompañado de una relación que describa todos y cada uno de los elementos y accesorios y sus cantidades, así como indicar la ubicación de disposición final previamente acordada con el Jefe de Conservación de Unidad, mismo que deberá integrarse al expediente del equipo.

1. **Instalación:**

El proveedor deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales **[I]** INSTALACIÓN**, [IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACIONy **[IE]** REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** a entera satisfacción del Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes.

1. **Pruebas de Arranque y Puesta en Operación**

El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas de arranque, ajustes y funcionamiento, de seguridad y puesta en operación para verificar que todo ha sido fabricado e instalado conforme a lo especificado por el fabricante, comprobando el correcto funcionamiento de todas y cada una de las partes que integran los “elevadores”, dichos trabajos deberán ser realizados por personal especialista capacitado, calificado, certificado y autorizado por el fabricante del equipo para obtención de los puntos óptimos de operación y ajustes necesarios, lo anterior para dar cumplimiento al numeral **[O]** PUESTA EN OPERACIÓNdel **Anexo 1** **(uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**.

Es la etapa en la cual el proveedor entrega al responsable de la recepción de los bienes el equipo suministrado, instalado y con pruebas de arranque, cumpliendo con una operación continua, confiable, funcional y segura de conformidad a lo establecido en el **Anexo 1** **(uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**.

1. **Capacitación**

La capacitación deberá impartirse al personal técnico y personal administrativo de la Unidad IMSS destino; y/o al personal de Nivel Central que el IMSS designe, en relación a los procedimientos que deberán aplicarse al equipamiento nuevo que se suministra, de acuerdo a lo indicado en el numeral **[C]** CAPACITACION del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**.

1. **Garantía de los Bienes**

El proveedor deberá entregar junto con los equipos, la Carta garantía cumpliendo con lo establecido en el numeral **Punto 1. Garantía de los Bienes del numeral J)** de los presentes términos.

1. **Contrato de Mantenimiento**

El proveedor deberá entregar al responsable de la recepción de los bienes el contrato formalizado con el fabricante del equipo, anexando el programa de mantenimiento preventivo y la relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo, conforme a lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones, mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de evaluación”**:

1. **Programa de Mantenimiento, una vez terminada la garantía.**

El proveedor deberá entregar al responsable de la recepción de los bienes un programa de mantenimiento preventivo y la relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis) “Criterios de evaluación”**, la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme a lo recomendado por el fabricante y al manual de operación y manual de mantenimiento.

1. **Lista de Verificación**

Requisitar y dar cumplimiento en la entrega total de los documentos en cada uno de los conceptos del **Anexo 7** **(siete) “Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión”** y el numeral **[E]** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** por cada uno de los equipos que integran la partida, como se establece en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”**, la cual deberá contener nombre, cargo, matrícula y firma del responsable de la recepción de los bienes y del Auxiliar Administrador del Contrato, sello de recibido por la Unidad y sello de la clave presupuestal.

1. **Anexo 5 (cinco) “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”**

Formalización del **Anexo 5** **(cinco) “Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión”**, debidamente requisitada para cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos) “Cantidades y Distribución”**, mediante el cual se compruebe que el proveedor realizó el suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de cada uno de los equipos a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes conforme al **Anexo 1** **(uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes” y a lo expuesto en el P) LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA,** de acuerdo al formato institucional, el cual deberá contener adicionalmente:

* Nombre, cargo, matrícula y firma del Director de la Unidad, Jefe de Conservación de Unidad y Responsable del Control de Bienes y del Auxiliar Administrador del Contrato o Servidores Públicos que ostenten el cargo.
* Nombre y firma del representante del proveedor.
* Sello de la Unidad.
* Sello de la clave presupuestal.

En el caso de la ausencia de cualquiera de los responsables mencionados, deberá firmar el servidor público de nivel inmediato superior o quien ostente el cargo.

Las entregas podrán ser canceladas a solicitud del Instituto bajo los siguientes supuestos:

* Por notificación de la rescisión administrativa del contrato.
* Terminación anticipada del contrato.
* Omisión a la solicitud de canje o recolección de bienes realizada por el Instituto, por diversos motivos (calidad, caducidad, incumplimiento a las especificaciones técnicas de calidad etc.).
* Por cualquier otra causa que implique algún daño o perjuicio al Instituto.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en los presentes términos, el Instituto no dará por recibidos y aceptados los bienes.

**M) ANTICIPO**

Se otorgará anticipo por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del proveedor, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Artículo 13 de la LAASSP, el cual en todo caso, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de esta LAASSP.

Para lo cual 1 día posterior a la formalización del contrato, se deberá ingresar la Factura en original, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, la cual deberá indicar, Concepto: Anticipo; número de contrato, nombre del proveedor, número de proveedor ante el IMSS, nombre de la afianzadora de póliza de anticipo, número de fianza anticipo, nombre de la afianzadora de póliza de contrato, número de fianza de contrato, nombre de la afianzadora de póliza de responsabilidad civil, número de fianza responsabilidad civil, importe total, nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.

**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 presentarla en la División de Conservación, sita Sevilla #33, piso 7, Col. Juarez, Ciudad de México, original de la póliza o endosos de póliza corporativa o global, 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 por el importe total del contrato 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 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 monto por el importe total del contrato, sin que sea necesario presentar, exhibir o entrega de la póliza original.

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

|  |
| --- |
| 1. Desinstalación e Instalaciones |
| 2. Trabajos de soldadura: |
| 3. Carga y descarga: |
| 4. Demolición: |
| 5. Máquinas de trabajo, Equipo y Herramienta: |
| 6. Otras obras especiales: |

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

* **IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia. El Instituto sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

* **CAUSALES DE DESECHAMIENTO**
* Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en los presentes Términos y Condiciones y sus anexos, así como los que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta, conforme a lo previsto en el artículo 47 de la LAASSP.
* El no presentar la documentación solicitada en el numeral **E.1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento.
* Que la documentación solicitada en el numeral **E.1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento, no contenga la totalidad de los requisitos solicitados en los mismos, así como los que resulten de la junta de aclaraciones.
* Cuando la descripción técnica del licitante no contenga la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados en el **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** y de los presentes Términos y Condiciones, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
* Cuando no se comprueben la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados en el **[S]** SUMINISTRO DEL EQUIPO **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** y de los presentes Términos y Condiciones, en los folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
* Cuando no coincidan las marcas, modelos ofertados y los anexos técnicos, contra los folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
* Cuando no corresponda la descripción técnica del licitante, con los anexos técnicos, folletos, catálogos, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
* Cuando los folletos, catálogos, instructivos y manuales están expedidos en un idioma distinto al español, no estén acompañados de una traducción simple al español.
* Cuando no corresponda el bien solicitado contra el bien ofertado.
* Cuando los documentos presentados para acreditar lo solicitado en los numerales **[S]** SUMINISTRO DEL EQUIPO del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** y numeral **E.1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento no correspondan al bien y requisitos solicitados en el presente documento.
* No se presenten las certificaciones de cumplimiento de norma solicitadas **E.1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**
* **RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**

El Instituto podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s), en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

* Cuando el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
* Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
* Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
* Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado bienes con características distintas a las pactadas o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por el Instituto.
* En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado.
* Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
* Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
* Cuando los bienes entregados no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos.
* Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto superando el 10% del monto del contrato y con ello se afecten los intereses del Instituto.
* **TERMINACIÓN ANTICIPADA**

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a el Instituto o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

* **DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES**

Con la finalidad de establecer un canal de comunicación oficial con los proveedores, los licitantes acompañarán en su propuesta técnica, escrito en donde presenten los siguientes datos:

* Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones en su nombre y representación.
* Cargo.
* Domicilio.
* Teléfono (oficina y celular).
* Correo electrónico.

El proveedor se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito dirigido a los Administradores del Contrato.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

* Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
* Vía correo electrónico.
* **VERIFICACIONES DOCUMENTALES QUE REALIZARÁ EL ÁREA TÉCNICA EN LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Las verificaciones documentales se realizarán por parte la División de Conservación y para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

La evaluación técnica comprende el análisis y verificación de:

1. La inclusión de la totalidad de la información técnica, solicitada en el **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**, y en los numerales **E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS** y **E.1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**, de los Términos y Condiciones, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
2. La descripción técnica amplia y detallada de los bienes ofertados por el licitante, por partida, incluyendo marca(s) y modelo(s) y la congruencia con las especificaciones y requisitos solicitados señalados en el **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**, incluyendo las que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.
3. Exista congruencia entre la descripción técnica de los bienes ofertados por el licitante con las especificaciones y requisitos solicitados en los presentes términos, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
4. Correspondencia entre la descripción técnica de los bienes propuestos por el licitante en el numeral **[S]** SUMINISTRO DEL EQUIPO del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”** y los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante debidamente referenciados, que envíen los licitantes como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
5. Congruencia entre el bien solicitado, el bien ofertado y los documentos presentados por el licitante para acreditar los requisitos del **Anexo 1 (uno) “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”**.

De cumplir con los requisitos anteriores se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes, verificando cada uno de los documentos presentados para cada rubro y sub-rubro, a efecto de otorgar el puntaje correspondiente. En caso de no cumplir con al menos uno de los requisitos anteriores, no se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes. La puntuación a obtener en la propuesta técnica para cada partida y ser considerada solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos 37.5 puntos de los 50 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación. Se evaluara mediante el **Anexo 6 (seis) “Criterios de evaluación”**.

* **SERVIDOR PÚBLICO QUE PARTICIPARÁ EN LOS EVENTOS DE LICITACIÓN.**

Titular de la División de Conservación.

* **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

El Titular de la División de Conservación fungirá como Administrador del Contrato, de conformidad con el numeral 5.3.15, inciso a) de las POBALINES.

Los Jefes de Departamento de Conservación y Servicios Generales o servidor público que designe el Administrador del Contrato en OOAD y 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”.

Se precisa que los auxiliares del administrador del contrato por cada uno de los destinos de los equipos, como se establece en el **Anexo 3 (tres) “Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes”** y tendrán responsabilidad únicamente en la Unidad a la cual están adscritos y a las unidades periféricas que le correspondan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Área Requirente |  | Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios |
| Administrador del Contrato. |  | División de Conservación |
| Área Técnica |  | División de Conservación |
| Auxiliar del Administrador de Contrato |  | Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales o servidor público que designe el Administrador del Contrato |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Arq. José Antonio Hernández Durán**  Titular de la División de Conservación  Área Técnica |