**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

1. **Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.**

**Del contrato:** La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente al comunicado de fallo o adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**Del servicio:** La vigencia del servicio será a partir del día hábil siguiente al comunicado de fallo o adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2025.

1. **Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.**

Se realizará una sola entrega de los impresos, de acuerdo con el siguiente plazo:

**PLAZO:** El plazo de entrega será dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de que el proveedor adjudicado cuente con la validación y autorización definitiva del dummy para el inicio del tiraje total de los impresos, por parte del personal responsable del programa de la Coordinación de Salud Mental y Adicciones y de la División de Diseño y Producción Editorial.

El proveedor adjudicado, dentro de los tres días hábiles siguientes al comunicado del fallo o adjudicación, deberá presentarse a recoger el diseño electrónico de los impresos adjudicados, en la Coordinación de Salud Mental y Adicciones, sita en la calle Hamburgo número 18, Planta baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, previa comunicación con la Lic. Alejandra León Leal en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas, al Tel. 5557-261700, ext. 15925, o a través del correo electrónico alejandra.leon@imss.gob.mx, en caso de que el proveedor no acuda en el plazo establecido será una causal para iniciar con el proceso de recisión del contrato.

**LUGAR:** El proveedor, realizará la entrega de los impresos, en el Almacén de Programas Especiales y Red Fría, ubicado en Calzada Vallejo número 675, planta baja, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 13:00 horas, previa comunicación con la persona Titular o Encargada del citado Almacén, al Teléfono 55- 5587-1319, extensión 15181, de cuya entrega el proveedor adjudicado deberá de generar la correspondiente acta entrega recepción o remisión de pedido, así como los impresos deberán de ir empaquetados y etiquetados conforme a las indicaciones que el Almacén le proporcione al proveedor, así como lo descrito en las condiciones de este documento.

**CONDICIONES:** Previo a la entrega de los materiales impresos, estos deberán ser validados de la siguiente manera: dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del diseño, el proveedor deberá presentar una muestra definitiva de impresión (dummy) por la partida adjudicada, al personal responsable del programa de la Coordinación de Salud Mental y Adicciones (CSMA), ubicada en

Hamburgo número 18, Planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México,

previa comunicación con la Lic. Alejandra León Leal, en días hábiles, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas, al teléfono (55)5726-1700 ext. 15925.

El personal responsable del programa de la citada Coordinación, en conjunto con el personal adscrito a la División de Diseño y Producción Editorial (DDPE) ubicada en Calle Gobernador Tiburcio Montiel número 15, piso 5°, (esq. con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, revisarán dichas muestras, la CSMA lo que refiere a contenidos y la DDPE lo relativo a la composición de papel, colores, logotipos, tipografía, diseño e imagen institucional, y en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la recepción, regresarán las muestras debidamente validadas y autorizadas, o en su caso, señalarán las observaciones para las correcciones correspondientes, en este caso el proveedor contará con un plazo de 2 (dos) días hábiles para la presentación de las muestras con las modificaciones procedentes.

Dicho proceso de ajuste y validación no podrá exceder de 8 (ocho) días hábiles, tomando como inicio el día en que el proveedor entrega la primera muestra para validación, en caso de que se rebase dicho plazo y sea responsabilidad del proveedor, será causal para que se dé inicio con la recisión del contrato correspondiente.

En caso de que se requieran adecuaciones al diseño por parte del IMSS, según observaciones o recomendaciones del proveedor, serán valoradas y en su caso efectuadas por el personal de la DDPE.

La entrega y recepción de las muestras, así como las comunicaciones que se realicen referentes a las correcciones, deberán constar por escrito, los emitidos por el proveedor, firmados por el Representante Legal de éste y en hoja membretada de la empresa y los que competan al Instituto, por los funcionarios designados para tal efecto.

Una vez autorizado el dummy final, el personal responsable del programa de la CSMA, así como el de la DDPE, deberán plasmar en el dummy autorizado, el nombre, matrícula, firma, adscripción, fecha y teléfono de la o las personas servidoras públicas que validaron y autorizaron la muestra, en ese momento el proveedor estará en condiciones de iniciar formalmente la impresión del total de los materiales adjudicados, por lo que con esa fecha se iniciará el conteo de los 20 días hábiles siguientes establecidos en el inciso b) del presente documento.

Una vez realizado el tiraje total, y previo al empaquetado, el proveedor deberá presentar un ejemplar de la partida requerida para autorización del personal responsable del programa de la CSMA en conjunto con el de la DDPE, en el cual se indicará lo siguiente: nombre, matrícula, firma, adscripción, fecha y teléfono de la o las personas servidoras púbicas que validaron y autorizaron la muestra final, posteriormente el proveedor formará paquetes para su entrega para lo cual se deberá de comunicar al Almacén de Programas Especiales y Red Fría, con el Titular o Encargado del citado Almacén, al teléfono 5587 13 19 ext. 15181 para que le indiquen la manera de empaquetar, sin embargo, de manera general el empaquetado se realizará como mínimo en función del impreso de que se trate, el cual debe tener un

peso no mayor de 14 kg, de tal forma que sea de fácil manejo para la persona que lo manipula, el número de piezas a empacar por producto debe ser en fajillas de 50, 100 ó 150 según sea el impreso, las cajas deben estar identificadas, entarimadas y emplayadas, la etiqueta de cada caja debe contener: datos del proveedor, número de procedimiento de contratación, número de contrato, número de partida, nombre del impreso, número de piezas por fajilla (en caso de aplicar), número de fajillas por caja y cantidad total de la caja.

El Almacén de Programas Especiales y Red Fría, realizará la distribución requerida por la CSMA, según corresponda.

La transportación de los impresos, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los impresos, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto.

Durante la recepción, los impresos estarán sujetos a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

Se verificará que los impresos, se encuentren adecuadamente empacados, que las condiciones de embalaje los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y que preserven sus cualidades durante el transporte, almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno.

Una vez entregados los materiales impresos totales en el Almacén de Programas Especiales y Red Fría, el proveedor está obligado a entregar el día hábil siguiente, el archivo digital matriz u original final para impresión, con el que realizó el tiraje total, mediante oficio al responsable del programa de la CSMA y de la DDPE.

1. **Criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 51, 52 y 53** **del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** **(RLAASSP).** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 51 del Reglamento de la LAASSP el criterio que se empleará es el método binario.

Lo anterior, toda vez que no se requiere vincular las condiciones que debe cumplir el(los) participante(s) con las características del propio servicio. Por lo que no es necesario comprobar la capacidad económica y técnica del recurso humano del participante.

Asimismo, las características para la impresión, papel, tipografía y tamaño de los materiales se encuentran estandarizadas en el mercado.

Por tales motivos, se considera que no es factible establecer una ponderación a cada uno de requisitos establecidos, siendo esencial que los participantes se apeguen a cada una de las especificaciones y

condiciones establecidas en el inciso a) del documento denominado Anexo Técnico y los incisos d) y e) de los presentes Términos y Condiciones y el factor preponderante que se debe considerar es el precio más bajo.

**VERIFICACIÓN DOCUMENTAL QUE REALIZARÁ EL ÁREA TÉCNICA.-** La División de Vinculación y Desarrollo en Salud Mental y Adicciones, revisará documentalmente las propuestas técnicas presentadas por el (los) participante (s), con el objeto de verificar que cumplan con:

1. Las especificaciones establecidas en el inciso a) del Anexo Técnico
2. Las especificaciones establecidas en el inciso b) y e) de los Términos y Condiciones

Como parte de la propuesta técnica, el (los) participante (s) deberán anexar a la misma:

1. Anexo Técnico.
2. Términos y Condiciones.
3. Folletos y/o catálogos de productos similares o iguales a los impresos solicitados.
4. Currículum del participante en hoja membretada y firmada por el representante legal de la empresa, en el que se identifique como mínimo lo siguiente:

* Datos generales: como fecha de creación, el nombre o Razón Social, domicilio y principales actividades o fines para los que fue constituida, según sea el caso, con el cual se compruebe que el giro de la empresa está relacionado con el servicio solicitado, así como una experiencia de mínimo un año por parte del participante prestando servicios iguales o similares al solicitado.
* Acreditar experiencia de al menos un año presentando un listado de mínimo 3 (tres) clientes diferentes con directorio y datos de contacto, con sus 3 (tres) respectivos contratos u órdenes de servicio o similares con una antigüedad no mayor a 3 (tres) años celebrados con entes públicos o privados, legibles y en formato PDF, en los que los servicios otorgados a estos sean iguales o similares al solicitado.

1. Cada participante, en su propuesta técnica deberá demostrar que cuenta con la maquinaria necesaria para proporcionar el servicio de impresión, así como de sus acabados, para lo cual, adjuntarán el archivo PDF de la factura original de cada maquinaria solicitada, en las que se observe de forma clara y legible la descripción de la maquinaria, las cuales deberán de estar a nombre del participante ofertante; asimismo, deberán presentar en su propuesta técnica, una relación en la que indiquen que número o folio de factura ampara a las máquinas solicitadas, para tal efecto deberán de utilizar el siguiente formato:

| **Máquina requerida** | **No. Factura** | **No. de folio o página en donde se encuentra la factura en este documento** | **No. de folio o página en donde se encuentra la traducción (en caso de que la factura este en otro idioma distinto al español)** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Preprensa*** | | | |
| Plotter |  |  |  |
| Impresión digital |  |  |  |
| CTP |  |  |  |
| ***Impresión*** | | | |
| Rotativa |  |  |  |
| Prensa plana |  |  |  |
| ***Encuadernación*** | | | |
| ***Acabados*** | | | |
| Laminadora |  |  |  |
| Guillotina |  |  |  |
| Dobladora |  |  |  |
| Encuadernadora |  |  |  |

La falta del citado formato se considera que no cumple.

En caso de no tener, podrán realizar con un tercero, un contrato de arrendamiento, el cual deben de escanear y se deberá apreciar de forma legible, asimismo, deberán de anexar las facturas de la maquinaria arrendada, y que estén a nombre del arrendador, en ambas situaciones en caso de presentarse las facturas en idioma diferente al español, deberán entregar traducción simple al español, de no presentarse dicha traducción la máquina en su caso, no será tomada en consideración y se considerará que no cumple. Durante la evaluación técnica, aleatoriamente, se revisarán las facturas en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para comprobar su autenticidad, en caso de no encontrarse registrada no se tomará en consideración la maquinaria presentada con dicha factura.

A continuación, se especifica la maquinaria solicitada (equipos):

* Máquina impresión plotter.
* Máquina para impresión digital.
* Máquina CTP.
* Máquina de Rotativas en Offset de cuatro cuerpos impresores o más, horno de secado y doblez choper.
* Prensas planas (offset).
* Máquina dobladora.
* Máquina de laminado térmico o plastificadora.
* Máquina encuadernadora.
* Guillotina

El resultado de dicha revisión se señalará en el dictamen de evaluación técnica correspondiente, el cual será firmado por la División de Vinculación y Desarrollo en Salud Mental y Adicciones (DVDSMA) que funge como Área Técnica.

1. **Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.** No se requiere su presentación.
2. **Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.** El participante deberá presentar como parte de su propuesta técnica folletos o catálogos de productos similares o iguales a los impresos solicitados.
3. **Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.** No se requieren visitas a las instalaciones institucionales.
4. **Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria**. - No se requieren visitas del personal del Instituto a las instalaciones de los participantes.
5. **Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8** **de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES). -**De conformidad con lo establecido en los artículos 66, fracción XIX, 75 y 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, y el numeral 5.5.8 de las POBALINES la pena convencional aplicable por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será del 1.0% (uno punto cero por ciento) sobre el precio unitario, por cada día de atraso de los impresos entregados a destiempo.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Para autorizar el pago del servicio, previamente la proveeduría tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato que resulte. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

**DEDUCTIVAS.** – La proveeduría será sujeto a la aplicación de deductivas, conforme al siguiente nivel del servicio en caso de que no cumpla con éste:

| **Concepto** | **Niveles de servicio** | **Unidad de medida para la deductiva** | **Deducción** | **Límite de incumplimiento motivo de rescisión del contrato** | **Responsable de reportar el incumplimiento** | **Responsable del cálculo, notificación de la deducción** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cuando no se presente a recoger los diseños electrónicos. | La proveeduría, tendrá tres días hábiles después de la comunicación de fallo o adjudicación, para presentarse a recoger los diseños electrónicos de los impresos en la CSMA y DDPE.  De acuerdo con lo establecido en **inciso b) de los Términos y Condiciones.** | Por cada día natural de atraso que excedan el nivel de servicio.  De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del **inciso b) de los Términos y Condiciones.** | 0.5% sobre el valor total de la factura. La deducción deberá considerar que es más IVA. | Hasta el 10% del monto total del contrato, que corresponde al monto de la garantía de cumplimiento. | El Área requirente notificará por escrito o por correo electrónico. | Administrador del contrato. |
| Cuando se rebase los ocho días hábiles para el proceso de validación de los impresos. | Dicho proceso de validación no podrá exceder de 8 días hábiles tomando como inicio el día en que la proveeduría está obligada a entregar la primera muestra para validación, en caso de que se rebase de dicho plazo y sea responsabilidad de la proveeduría.  De acuerdo con la programación descrita en el **inciso b) apartado de condiciones de los Términos y Condiciones.** | Por cada día natural de atraso que excedan el nivel de servicio.  De acuerdo con la programación descrita en el **inciso b) apartado de condiciones de los Términos y Condiciones.** | 0.5% sobre el valor total de la factura. La deducción deberá considerar que es más IVA. | Hasta el 10% del monto total del contrato, que corresponde al monto de la garantía de cumplimiento. | El Área requirente notificará por escrito o por correo electrónico. | Administrador del contrato. |
| Cuando no repongan los impresos en tiempo. | Diez (10) días hábiles posteriores a la notificación al proveedor del servicio.  De acuerdo con lo establecido en el **inciso i) de los Términos y Condiciones.** | Por cada día natural de atraso que excedan el nivel de servicio.  De acuerdo con lo establecido en el **inciso i) de los Términos y Condiciones.** | 0.5% sobre el valor total de los materiales impresos entregados fuera del plazo establecido. La deducción deberá considerar que es más IVA. | Hasta el 10% del monto total del contrato, que corresponde al monto de la garantía de cumplimiento. | El Administrador del contrato notificará por escrito o por correo electrónico. | Administrador del contrato. |

1. **En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios. -** El Administrador del contrato o a quien éste designe, que en el ámbito de su competencia detecte alguna inconsistencia, desperfectos de los materiales impresos o vicio oculto, comunicará a la proveeduría por escrito, dirigido al Representante Legal, dentro del periodo de 5 (cinco) días hábiles siguientes en que se haya percatado del defecto, o vicio oculto, la proveeduría deberá realizar la reposición de los bienes que tengan deficiencias en el Almacén de Programas Especiales y Red Fría, en un periodo que no exceda de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, reposición, corrección y/o modificación de los impresos, correrán a cargo del proveedor.

j) **Las garantías de anticipos y cumplimiento, deberán de apegarse al numeral 4.30.1 penúltimo párrafo de estas POBALINES, así como la calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:**

* Plazo para notificar al proveedor.
* La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.
* Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.
* Caducidad de los bienes.
* Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.
* Periodo de garantía
* Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.
* Garantía de mano de obra y/o partes
* Mantenimientos correctivos y/o preventivos.
* En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma.
* Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de estas POBALINES.

En caso de considerarse como un requisito a presentar por la proveeduría, por lo que hace a la garantía por defectos o vicios ocultos, se deberá señalar el porcentaje o monto a afianzar.

Deberá incluirse el modelo de Póliza de Fianza que corresponda al caso en concreto, los cuales pueden ser de Anticipo, de Cumplimiento y/o de Vicios Ocultos; lo anterior de conformidad con los formatos establecidos en las “*Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas”,* emitidas por la SHCP.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El proveedor adjudicado se obliga a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico que derive, en términos del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato que se adjudique, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas a favor del **“Instituto Mexicano del Seguro Social”**, por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)**, del importe total contratado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en Moneda Nacional.

El proveedor queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10º piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se le entregará en la referida División.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata a la proveeduría, una vez que **“EL INSTITUTO”** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a la proveeduría siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato que derive, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

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

**GARANTÍA DE LOS IMPRESOS:** El proveedor deberá entregar una garantía por el 100% de los materiales impresos, con cobertura amplia por 12 meses contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten los impresos, la cual deberá entregar al Administrador del Contrato o al personal responsable del programa, dicha garantía deberá presentarse en la DVDSMA ubicada en Calle Hamburgo No. 18, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, un día hábil posterior a la entrega de los mismos, por escrito en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal de la empresa.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el numeral 4.2.7 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMAASSP), los artículos 66 fracción XVII y 75, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como el segundo párrafo del artículo 96 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los artículos 1, 6, así como del 77 al 84 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

1. **Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o en pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo**. El pago se realizará en pesos mexicanos, en una sola exhibición, conforme a la entrega de los materiales impresos que el proveedor adjudicado realice en el domicilio establecido.
2. **Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

**Del servicio:** Una vez realizadas las impresiones definitivas, el proveedor entregará por escrito 1 (una) edición final impresa de la partida, al personal responsable del programa de la Coordinación de Salud Mental y Adicciones, misma que en conjunto con el personal de la División de Diseño y Producción Editorial, verificarán que los impresos contratados se apeguen a lo estipulado en el inciso a) del Anexo Técnico, validarán y firmarán los ejemplares, los cuales serán devueltos al proveedor, mismos que entregará a las personas servidoras públicas responsables de la recepción, para que verifiquen, durante la misma, que los impresos cumplen con los requisitos contratados, para tal efecto, se realizará una revisión aleatoria de los citados impresos, dicha verificación se acreditará con el sello de recepción en el Almacén de Programas Especiales y Red Fría y de la correspondiente a la CSMA, en el acta de entrega recepción o remisión respectivas.

**Del pago**: La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de diecisiete días hábiles contados a partir del envío y verificación de la factura respectiva a través de la Plataforma, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

La presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, reuniendo los requisitos fiscales vigentes, descripción pormenorizada del servicio de acuerdo a lo contratado, precios unitarios, subtotal, I.V.A., importe total, firma del proveedor, número de proveedor ante el IMSS, número de fianza, nombre de la afianzadora, firma de la persona administradora del contrato o quien le sustituya o cuente con facultades para ello, número de contrato y periodo de la entrega.

El proveedor expedirá sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios de Proveedores y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas serán procedentes para pago. La proveeduría deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma, que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la representación impresa por sí misma no será sustento para pago si no se hace la carga del XML del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

Derivado de la actualización en la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura Electrónica (CFDI) versión 4.0, valida a partir del 01 de abril de 2023, las facturas emitidas a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social deberán cumplir con las disposiciones fiscales publicadas por el SAT:

Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura Electrónica (CFDI) versión 4.0:

* RFC: IMS421231I45
* Razón Social: Instituto Mexicano del Seguro Social
* Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma, número 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
* Régimen Fiscal: (clave 603) Personas morales con fines no lucrativos
* Uso de CFDI: Clave S01 “Sin efectos fiscales”.

Previo a la entrega del CFDI, la proveeduría deberá acudir al Área de Recursos Financieros, dependiente de la Coordinación de Servicios Administrativos de la Dirección de Prestaciones Médicas, ubicada en Calle Hamburgo No. 18, Sótano, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, para revisión de la misma y recabar el sello de afectación presupuestal. Para su pago, el proveedor deberá anexar copia del contrato, copia de la póliza de garantía de cumplimiento, copia de la garantía de los impresos, comprobante con el que entregó los archivos digitales matriz u original final para impresión al personal responsable del programa de la Coordinación de Salud Mental y Adicciones, así como el de la División de Diseño y Producción Editorial (DDPE), comprobante con el que entregó las muestras definitivas o dummies al personal responsable del programa de la CSMA y DDPE, asimismo, copia de la nota de remisión sellada de conformidad en el Almacén de Programas Especiales y Red Fría. Asimismo, deberá presentar original de las opiniones de cumplimiento en materia de seguridad social Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el SAT vigentes y positivas.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos en moneda nacional, a través del esquema electrónico interbancario que el Instituto tiene en operación, a menos que la proveeduría acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

La proveeduría acepta que el Instituto le efectué el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal, a nombre de la proveeduría.

En caso de que la proveeduría, reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

El pago de los materiales impresos quedará condicionado proporcionalmente al pago que la proveeduría deba efectuar al Instituto por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

1. **En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del Reglamento de la LAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.** No se otorgarán anticipos.
2. **Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.** No aplica.
3. **Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante 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.** No aplica.
4. **Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.** No aplica.

**Atentamente,**

|  |
| --- |
| **Dr. Juan Cuadros Moreno** |
| |  | | --- | | Titular de la División de Vinculación y  Desarrollo en Salud Mental y Adicciones | |