**a) Vigencia:**

La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente al Acto de Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022. Las obligaciones respecto de las garantías de los bienes contraídas por el Proveedor tendrán vigencia a partir de la recepción a entera satisfacción del Instituto en la Unidad Médica de destino final de los bienes acorde al Anexo No. 3.4 Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, por el periodo establecido para cada partida acorde a lo descrito en la columna “Periodo de garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos de Equipo Médico”.

El proveedor deberá garantizar los bienes que oferte, así como su óptimo funcionamiento por el periodo mínimo indispensable establecido en la columna “Periodo de garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos de Equipo Médico”.

**b) Plazo y lugar de entrega del bien:**

El plazo de entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto será máximo de 90 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente al Acto de Fallo. En este plazo, el Proveedor deberá realizar la entrega - recepción de los bienes, en caso de que aplique, desinstalación e instalación, puesta en operación de los bienes adjudicados y capacitación al personal del Instituto, establecidos en los presentes términos y condiciones.

Posterior al vencimiento del plazo de entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto, el proveedor podrá realizar la entrega de los equipos dentro de los siguientes 8 días naturales, aplicándole el 1.25% de penalización por cada día natural de entrega extemporánea, hasta alcanzar el 10% del valor del contrato, acorde a lo descrito en el numeral h) Las penas convencionales y deducciones.

**Lugar**

El lugar de entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto se encuentra señalado en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”.

**c) Mecanismo de evaluación de proposiciones.**

Se solicita que el área contratante estime la aplicación del Criterio Binario, de conformidad con el Artículo 36, segundo párrafo de la LAASSP y el 51, segundo párrafo de su Reglamento.

Para efectos de evaluación de las Características Técnico-Médicas, se procederá al análisis integral de la propuesta técnica, tomando en consideración los siguientes criterios:

1. Se corroborará la inclusión y legibilidad de la totalidad de la documentación técnica del proveedor, entregada y recibida en el presente procedimiento, considerando las modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones.
2. Se verificará la descripción técnica del licitante, la cual deberá ser legible, amplia y detallada de los bienes ofertados, conforme a lo precisado en el Instructivo de Llenado del “Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados” (Anexo No. 4.1), en el que el licitante deberá puntualizar las características propias del artículo que oferte (no se considerará válido en estos casos, la transcripción íntegra de la especificación o requisito establecido), no siendo válido ni considerado este requisito como cumplido, con la simple referencia de cumplimiento a lo requerido, sin que se detalle la especificación por cada numeral que corresponda, sobre todo cuando la especificación y/o requisito del artículo establecido por el Instituto permita alguna opción, conceptos de mayor o menor o ubicación dentro de un rango o cantidades, la congruencia que debe guardar con las especificaciones y requisitos obligatorios señalados en las Cédulas de Descripción de los Artículos (AnexoNo. 3.1), incluyendo las que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.
3. Se comprobará la inclusión de la(s) marca(s), modelo(s) y fabricante(s) indicados en el “Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados” (Anexo No. 4.1) y la congruencia que guarda con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíe el licitante como sustento.
4. Se verificará la correspondencia entre la descripción técnica del licitante, indicada en el “Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados” (Anexo No. 4.1), y en su caso el software en español, con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíe el licitante como sustento.
5. Se comprobará la congruencia entre la descripción técnica del licitante, indicada en el “Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados” (Anexo No. 4.1), incluyendo marca(s), modelo(s) y fabricante(s) y los documentos presentados para acreditar los requisitos establecidos en el inciso d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar, lo anterior con el objetivo de contar con los elementos suficientes para identificar plenamente y en su caso garantizar, las mejores condiciones de calidad y oportunidad para el Instituto contenido en los presentes Términos y Condiciones; como para el inciso e) “Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes” del Anexo No. 3 “Documentos relativos al numeral 4.24.3 (Anexo Técnico)”.
6. En los casos en que se haya requerido Registro Sanitario para la partida en la que participa el proveedor, esto es, para las claves identificadas con la leyenda de “Si Req.” (Si requiere) en la columna denominada “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, se corroborará la congruencia entre el país de origen del(los) bien(es) con base en el domicilio del(los) fabricante(s) que indique(n) el(los) Registro(s) Sanitario(s) presentados para acreditar los requisitos establecidos en el inciso d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar, contra el manifestado en el(los) escrito(s) que presente para acreditar el cumplimiento del contenido nacional para adquisiciones de bienes o, cumplimiento de las reglas de origen o reglas de mercado para bienes importados, según corresponda.
7. En los casos en que no se haya requerido Registro Sanitario para la partida en la que participa el proveedor, esto es, para las claves identificadas con la leyenda de “No Req.” (No requiere) en la columna denominada “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, se corroborará la congruencia entre el país de origen del(los) bien(es) ofertados con base en el domicilio del(los) fabricante(s) que indique(n) el(los) Certificados de calidad presentados los cuales pueden ser: ISO 9001:2015 o ISO 13485:2016 o JIS o MDSAP, vigente(s), presentados para acreditar los requisitos establecidos en el inciso d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar, contra el manifestado en el(los) escrito(s) que presente para acreditar el cumplimiento del contenido nacional para adquisiciones de bienes o, cumplimiento de las reglas de origen o reglas de mercado para bienes importados, según corresponda.
8. Para la partida:

| **Partida** | **Clave CUCOP** | **Clave PREI** | **Clave SAI** | **Descripción** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | 53100885 | 21346 | 533.860.0041.01.01 | TINCIÓN AUTOMATIZADA DE TEJIDOS, EQUIPO PARA (ANTICUERPOS). | 4 |

Es indispensable considerar en su cotización, para la partida 29, los consumibles indicados en los Anexos:

* **Anexo No. 3.5** Anticuerpos para Tinción Automatizada de Tejidos, Equipo para (Anticuerpos).
* **Anexo No. 3.6** Pruebas por perfil para Tinción Automatizada de Tejidos, Equipo para (Anticuerpos).
* **Anexo No. 3.7** Pruebas de hibridación para Tinción Automatizada de Tejidos, Equipo para (Anticuerpos).

Toda vez que, acorde a las tablas antes mencionadas, por cada equipo solicitado descrito en el Anexo No. 3.4 Guía de Distribución y Administradores de Contrato, se deberán considerar para su entrega en las unidades médicas de destino final de los bienes los anticuerpos, pruebas y pruebas de hibridación de acuerdo con las cantidades establecidas en dichos anexos.

1. Se verificará la inclusión de las cartas solicitadas en el inciso “e) Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes:”, del Anexo No. 3 “Documentos relativos al numeral 4.24.3 (Anexo Técnico)”.

**d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.**

Para aquellos bienes ofertados, de origen Nacional o Internacional, el (los) proveedor(es) deberán adjuntar a su propuesta técnica la documentación en los términos siguientes:

1. Para aquellos bienes identificados como “Si Req.” (Si Requiere) en la columna “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, copia simple del Registro Sanitario vigente, expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), en el que se deberá identificar:

* Número de registro, prórroga o modificación.
* Titular del registro.
* Nombre y domicilio del fabricante.
* Indicaciones de uso y/o descripción.
* Modelo(s).
* Fecha de emisión y de vencimiento.
* Nombre, firma y cargo del servidor público que la emite.

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme al artículo 376 de la Ley General de Salud, el proveedor deberá presentar:

1. Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.
2. Copia simple del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS.
3. Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en donde Bajo Protesta de Decir Verdad, manifieste que el trámite de prórroga del Registro Sanitario, del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo presentado corresponde al producto sometido al trámite de prórroga.

Para los casos de aquellos que bienes identificados como “Si Req.” (Si Requiere) en la columna “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, en los que el proveedor advierta que no requieren de Registro Sanitario, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la COFEPRIS, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.

Para el caso de aquellos que bienes identificados como “No Req.” (No Requiere) en la columna “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, el proveedor no requiere presentar documentación alguna referente al Registro Sanitario.

1. Copia simple de alguno de los siguientes Certificados de calidad ISO 9001:2015o ISO 13485:2016 o JIS o MDSAP, vigentes, a nombre del fabricante de los bienes, en el que se deberá identificar:

* Tipo y número de certificado.
* Nombre y dirección de la empresa que se certifica.
* Alcance.
* Fecha de emisión.
* Vigencia o fecha de vencimiento.
* Nombre y firma de la persona que emite el certificado.

El alcance deberá amparar la fabricación de bienes de iguales o similares características a los solicitados en los presentes Términos y Condiciones, y ofertados por el proveedor.

Para aquellos bienes ofertados, de origen Nacional, los proveedores deberán adjuntar adicionalmente, a su propuesta técnica, la documentación en los términos siguientes:

1. Para aquellos bienes identificados como “Si Req.” (Si Requiere) en la columna “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, vigente, emitido por la COFEPRIS, a nombre del fabricante de los bienes y/o su representante legal, en el que se deberá identificar:

* Número de oficio de certificación.
* Fecha de emisión.
* Nombre de la empresa que se certifica y/o representante legal.
* Alcance o clasificación.
* Vigencia y/o fecha de vencimiento.
* Nombre y firma de la persona que emite el certificado.

Para el caso de aquellos que bienes identificados como “Si Req.” (Si Requiere) en la columna “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, y el proveedor advierta que no requieren de Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la COFEPRIS, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.

Para el caso de aquellos que bienes identificados como como “No Req.” (No Requiere) en la columna “Registro Sanitario” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, el proveedor no requiere presentar documentación alguna referente al Registro Sanitario.

Para aquellos bienes ofertados, de origen Internacional, los proveedores deberán adjuntar adicionalmente, a su propuesta técnica, la documentación en los términos siguientes:

1. Carta bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal, en el que se indique de manera enunciativa mas no limitativa que la importación de los bienes se realizará al amparo de la legislación aduanera.

Asimismo, respecto bienes ofertados, de origen Nacional o Internacional, que estén integrados por uno o varios equipos y/o accesorio(s), el proveedor deberá entregar la documentación correspondiente a “Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien a contratar”. La calidad de los consumibles descritos en la Cédula de Descripción de Artículo, se deberá demostrar mediante el Registro Sanitario, expedido por la COFEPRIS, conforme a lo dispuesto en la LGS (Ley General de Salud) y el Reglamento de Insumos para la Salud.

Para aquellos casos en el que los bienes ofertados, de origen Nacional o Internacional, que estén integrados por uno o varios equipos y/o accesorio(s) y/o consumibles, y el proveedor advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar, debidamente referenciado, el “*Listado de insumos para la salud considerados como de bajo riesgo para efectos de obtención del registro sanitario, y de aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren registro sanitario*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre del 2014, en el que identifique aquellos que oferte.

Para cualquiera de los casos indicados, la documentación que acredite lo solicitado, deberá ser completa y, en caso de estar en idioma diferente al español, deberá presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones. Asimismo, la documentación presentada, deberá estar vigentes en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

En cualquier caso, el Instituto se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo durante el procedimiento y posterior a su adjudicación, cualquier documentación presentada, con la intención de corroborar la veracidad de la información proporcionada por el proveedor.

**e) Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.**

Para corroborar las especificaciones y requisitos de los bienes y en su caso el software en español, se requiere que el proveedor presente anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, los cuales deberán corresponder, con la(s) marca(s) y modelo(s) y/o número(s) de parte(s) y/o número(s) de catálogo(s) y con la descripción técnica enunciadas por el proveedor en el Anexo No. 4.1 “Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados”, tal documentación deberá ser completa y, deberá presentarse en idioma español, en caso de estar en idioma diferente al español deberá proporcionar la traducción simple al español, sin que altere, modifique o distorsione el contenido y/o alcance del documento traducido, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones.

En caso de presentar imágenes y/o fotografías para corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el proveedor deberá comprobar que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien ofertado.

**f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.**

Para la partida:

| **Partida** | **Clave CUCOP** | **Clave PREI** | **Clave SAI** | **Descripción** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 53100286 | 12096 | 531.773.0207.01.01 | REFRIGERADOR PARA CADÁVERES. | 78 |

Acorde a lo publicado en el Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, en la columna denominada “Visita a Instalaciones”, para la partida 7 la cual esta identificada con la leyenda “Si Req.” (Si requiere), las visitas a las instalaciones deberán llevarse a cabo de manera OBLIGATORIA por lo que los proveedores deberán realizar un levantamiento físico en cada una de las Unidades Médicas, a fin de considerar todos los aspectos técnicos, específicos y económicos de los equipos para la elaboración de las correspondientes Guías Mecánicas, así como parte de sus alcances para la presentación de las proposiciones. Todas las adecuaciones que se pudieran requerir para la instalación y adecuado funcionamiento del bien, será a cargo del licitante adjudicado. Se verificará que el licitante haya presentado la constancia de haber realizado la visita a las instalaciones de las Unidades Médicas conforme al Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo: nombre de unidad médica, fecha de la visita; nombre, firma y matrícula del personal del Instituto; en la cual se compromete a cumplir cabalmente para la instalación y/o desinstalación de los bienes en los que resulte adjudicada, con todos y cada uno de los requerimientos de adecuación de espacio físico que se requiera en la(s) unidad(es) de destino final de los bienes, determinados por el personal de las unidades médicas receptoras y que se encuentren directamente relacionados con el área de instalación y/o desinstalación del bien; de conformidad con lo especificado en el inciso f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, es su caso.

Se requiere obligatoriamente asegurar que el licitante tomó en consideración, dentro de su propuesta, las adecuaciones, tales como remodelaciones, acabados, modificaciones, etc., instalaciones hidrosanitarias o a suministro de fluidos energéticos, espacios físicos, entre otros, así como para la elaboración de las correspondientes Guías Mecánicas y, los alcances para la presentación de las proposiciones; además de identificar con el personal del Instituto aquellos espacios de carga/descarga y maniobras necesarias. Para lo cual, el licitante deberá ponerse en contacto con el director Médico de la Unidad, o quién este designe, en la que se deberá extender constancia de visita por parte del proveedor y del propio Instituto, con el fin de poder ratificar dicho acto.

Las visitas a instalaciones institucionales, podrán ser solicitadas a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria y estas se realizarán hasta dos días hábiles previos a la presentación de proposiciones, en horario de 8:00 a 18:00 horas y en días hábiles para el Instituto, para lo cual el licitante deberá coordinarse con el servidor público designado como Administrador de Contrato indicado en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato” para que este(a) le indique el contacto de la persona en la Unidad Médica de destino final de los bienes con quién podrá coordinar la visita a las instalaciones Institucionales, con al menos dos días hábiles para el Instituto previas a la fecha probable de visita, en horario de 8:00 a 18:00 horas y en días hábiles para el Instituto para que este les asigne la fecha y hora en que se deberán presentarse a realizar dicha vista. Asimismo, se deberá dejar constancia, al menos, de la fecha y hora programada, el objeto y lugar de la reunión, así como el servidor público designada a llevarla a cabo.

En la visita que realice el proveedor a las instalaciones institucionales, se deberá llevar a cabo la formalización de una minuta, en formato libre, que deberá ser firmada por los participantes y contendrá 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 participaron, del personal del Instituto (el Director, Jefe del Servicio que corresponda y personal de conservación), nombre, cargo y firma del personal de la empresa licitante asistente, así como los temas tratados, conforme a lo señalado en el numeral 14 del “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 20 de agosto de 2015, y sus reformas de fechas de publicación en el DOF el 19 de febrero de 2016 y el 28 de febrero 2017, para lo cual, el servidor público del IMSS deberá realizar la invitación al personal del Órgano Interno de Control (OIC), remitiéndole a éste último copia de la minuta que se levante del acto, en un plazo no mayor a dos días hábiles para el Instituto, contados a partir de su formalización. Dicha minuta servirá de constancia de haber realizado la visita a las instalaciones de cada sitio que se visite.

Cabe señalar que el importe de la(s) visita(s) a instalaciones correrá a cuenta del licitante.

La presentación de Guías Mecánicas no será limitativa de todo aquel equipo que así lo requiera.

El licitante deberá integrar a su propuesta la constancia de haber realizado la visita a las instalaciones de las Unidades Médicas señaladas en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”.

El personal del Instituto intervendrá únicamente en la identificación y guía del espacio en el que los equipos deberán ubicarse.

**g) Visitas a las instalaciones de los proveedores.**

No aplica.

**h) Las penas convencionales y deducciones.**

El Instituto aplicará pena convencional por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

* Por el atraso, por causas atribuibles al proveedor, en entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto en los plazos previstos de los presentes Términos y Condiciones, ya sea por atraso en la entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto, los cuales se encuentran señalados en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, por el equivalente al 1.25% por día, sin incluir el IVA.
* Por el atraso, por causas atribuibles al proveedor, en la reposición del bien(es) dentro del plazo señalado en el apartado de Plazo y condiciones de canje o devolución del bien, de los presentes Términos y Condiciones, por el equivalente al 1.25% por día, sin incluir el IVA.
* Por el atraso, por causas atribuibles al proveedor, por la reparación de los bienes y/o sus accesorios a través del mantenimiento correctivo solicitado por personal del Instituto dentro del plazo señalado en el apartado j.7) “Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.”, de los presentes Términos y Condiciones, por el equivalente al 1.25% por día, sin incluir el IVA.
* Por el atraso, por causas atribuibles al proveedor, en la prestación del servicio mantenimiento preventivo que corresponda, en los Términos y Condiciones establecidos y dentro del plazos indicados en el Programa Calendarizado o el Calendario de Mantenimientos Preventivos, proporcionado por el proveedor a la entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto en las Unidades Médicas señaladas en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”; por el equivalente al 1.25% por día, sin incluir el IVA.
* Por el atraso, por causas atribuibles al proveedor, en la capacitación respectiva al personal del Instituto, dentro de los plazos señalados en el apartado “En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma” del inciso “j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:”, de los presentes Términos y Condiciones, por el equivalente al 1.25% por día, sin incluir el IVA.

La pena convencional se calculará por cada día natural de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los bienes entregados y/o reemplazados con atraso o incumplido, al valor de los bienes cuyo servicio de mantenimiento se haya prestado con atraso o incumplido; y/o el valor de los bienes cuya capacitación respectiva se haya realizado con atraso o incumplido.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

Respecto de la deducción al pago de bienes establecidas en el artículo 53 Bis de la LAASSP, atendiendo a las condiciones, términos y plazos para la recepción a entera satisfacción del Instituto, el presente procedimiento no contempla establecimiento de ellas.

**i) 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 Proveedor, durante la vigencia de la garantía del bien y su correcto funcionamiento, se compromete a responder ante la presentación en los bienes recibidos a entera satisfacción del Instituto, por defectos o vicios ocultos en el bien(s) de que se trate, a través del siguiente mecanismo:

Por conducto de los responsables administrativos de las Unidades Médicas, así como del administrador del contrato, se podrá solicitar al proveedor, el canje de los bienes 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 o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio; debiendo notificar al proveedor dentro del periodo de 5 días hábiles siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados.

Cuando se presente alguno de los supuestos señalados (defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio), el proveedor deberá reparar los bienes, cuando así proceda, en un plazo máximo de 6 días hábiles o bien, realizar el canje o reemplazo, por bienes nuevos en un plazo máximo de 30 días hábiles, a entera satisfacción del Instituto, contando a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía con la que se adquirió el bien. Lo anterior observando los plazos y procedimientos establecidos en el inciso “j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:”, de los presentes Términos y Condiciones.

**j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:**

El Proveedor deberá garantizar los bienes que oferte, así como su óptimo funcionamiento por el periodo mínimo indispensable establecido en la columna “Periodo de Garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos de Equipo Médico”, misma que será exigible por el Instituto a partir de la entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto y hasta el cumplimiento del periodo correspondiente.

Por lo anterior, el proveedor deberá integrar a su oferta, copia simple de la Carta de Garantía de los bienes y sus accesorios, y su óptimo funcionamiento, en formato libre, en papel membretado de la empresa respectiva, firmada por el representante legal de la empresa o proveedor, en la que se indique clara y expresamente el plazo de garantía de los bienes ofertados y su óptimo funcionamiento, así como, que la garantía responde a una cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes y sus accesorios por el periodo establecido. El original de la Carta de Garantía en mención deberá ser entregada por el Proveedor que resulte adjudicado durante el acto de entrega - recepción de los bienes en la o las Unidades Médicas de destino final de los bienes, debiendo ésta corresponder a la integrada en la propuesta técnica correspondiente.

Asimismo, el proveedor deberá entregar conjuntamente con los bienes, escrito en formato libre, en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa o proveedor, en la que se indiquen los centros de servicio, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el número telefónico y correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.

* **Plazo para notificar al proveedor.**

El Instituto, por conducto de los responsables administrativos de la Unidad Médica de destino final de los bienes o del Administrador del Contrato, solicitará al proveedor, el canje, sustitución o reparación de los bienes y/o sus accesorios, según corresponda, que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato identificadas durante o posterior a la entrega o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio; debiendo notificar por escrito, mediante un oficio firmado por el responsable del área usuaria, en el que se indiquen las razones que se han presentado que ameritan el canje de los bienes, enviando éste al domicilio oficial de la empresa, así como por correo electrónico del proveedor indicados en el escrito libre solicitado en el último párrafo del inciso “j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen”, dentro del periodo de 5 días hábiles siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados.

* **La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.**

El Proveedor se compromete a garantizar durante la vigencia de la garantía de los bienes y su óptimo funcionamiento, la existencia de refacciones, accesorios y consumibles, según sea el caso, para los bienes entregados y a mantener existencias de estas refacciones por cada partida durante el periodo señalado en la columna “Periodo de Garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos de Equipo Médico”.

Para efectos del presente Anexo Técnico se entenderá por:

* **ACCESORIO**: Herramienta, pieza, o equipo, que es esencial para el funcionamiento de un aparato o equipo médico, pero no constituye su cuerpo central y puede sustituirse. \*
* **CONSUMIBLE**: Producto o material necesario para la operación de un equipo médico que no es reusable, de uso frecuente y repetitivo y que no puede funcionar por sí mismo. Los consumibles no son accesorios de equipo médico. \*
* **REFACCIÓN**: Las partes o piezas de un equipo o dispositivo médico que son necesarias para su operación e independientes del consumible, y que deben ser sustituidas, garantizando la compatibilidad con el dispositivo médico, en función de su desgaste, rotura, substracción o falla, derivados del uso. \*

\* Glosario de Gestión de Equipo Médico. México: Secretaría de Salud, Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud; 2016.

El Proveedor que requiera entregar consumibles y/o accesorios como parte de los bienes adjudicados, deberá enviar Carta relativa a consumibles y accesorios (Anexo No. 4.3), por partida adjudicada, a la División de Evaluación de Equipamiento, con dirección Durango No. 291 piso 9, C.P. 06700, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; dirigido al Titular de esta, el Ing. Gerardo Abacú Martínez Fabián, conforme a lo siguiente:

* + - 1. En los casos en los consumibles y/o accesorios se encuentren disponibles en el Catálogo Operativo del Sistema de Abasto Institucional (SAI), solo bastará con presentar la relación ordenada de consumibles y/o accesorios incluyendo los números de las claves que tienen cada uno de los consumibles y/o accesorios para el funcionamiento de los bienes.

1. Para aquellos consumibles y/o accesorios que no se encuentren incorporados al catálogo SAI del Instituto, el proveedor deberá adjuntar de manera impresa y en formato digital los folletos, catálogos, instructivos y/o manuales, en donde se encuentre evidencia e información que permita identificar los consumibles y/lo accesorios de cada bien ofertado, los cuales deberán corresponder a la(s) marca(s) y modelo(s) y/o número(s) de parte(s) y/o número de catálogo(s) de los consumibles y/o accesorios correspondientes acorde al Anexo No. 4.4 “Formato de accesorios (GRUPO 526 Accesorios para equipo médico e instrumental quirúrgico)” y/o Anexo No. 4.5 “Formato de consumibles (GRUPO 379 Consumibles para equipo médico)”, para lo que deberá hacer uso del Instructivo de llenado para la inclusión de consumibles y accesorios (Anexo No. 4.6). Asimismo, el Proveedor deberá entregar copia simple de la Carta relativa a consumibles y accesorios (Anexo No. 4.4) y sus anexos, que haya entregado a la División en comento.
2. Adicionalmente se solicita entregar la cotización en formato impreso o digital de los consumibles y/o accesorios correspondientes al o los bienes adjudicados.

Posterior al vencimiento de la garantía, el proveedor deberá procurar, durante un período mínimo de **7 (siete) años** la existencia de refacciones al Instituto para los bienes motivo del procedimiento y a mantener existencias de estas refacciones durante el periodo antes señalado, mediante carta compromiso en formato libre, en papel membretado, firmada por el representante legal, dirigida al Administrador del Contrato.

* **Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.**

Cuando se presenten fallas, defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato identificadas posterior a la entrega o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio, por conducto de los responsables administrativos de las Unidades Médicas, así como del Administrador del Contrato, deberá solicitar al proveedor la reparación de los bienes y/o sus accesorios a través del mantenimiento correctivo que corresponda, cuando así proceda, en un plazo máximo de 6 días hábiles o bien, a través del canje o reemplazo por bienes nuevos en un plazo máximo de 30 días hábiles, a entera satisfacción del Instituto, contando a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía con la que se adquirió el bien. Cuando las fallas en el equipo médico, que genere la suspensión de la operación y servicio al que este destinado, provocando la afectación en un 30% o más de la atención programado a la derechohabiencia, en un periodo de 3 meses, se procederá a la recisión del contrato y el inicio de los procedimientos ante la Secretaría de la Función Pública para la determinación de las sanciones que correspondan. Lo anterior con independencia a los servicios de mantenimiento correctivo que proporcione el proveedor adjudicado. Lo anterior no será aplicable cuando la falle se origine por una incorrecta operación del equipo por el personal del Instituto, de acuerdo con los establecido en el manual de operación correspondiente y debidamente acreditado por proveedor adjudicado.

* **Caducidad de los bienes.**

El proveedor que requiera proporcionar Bienes de Consumo durante el acto de entrega recepción de bienes, en los que se indique una fecha de caducidad, de esterilidad o de uso, el período señalado no podrá ser menor a 6 (seis) meses, contados a partir de la fecha de entrega de éstos. Se podrá considerar una caducidad menor a la anteriormente señalada cuando se acredite que los bienes tienen una vida útil menor a partir de la fecha de fabricación.

* **Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.**

El proveedor deberá entregar conjuntamente con los bienes, escrito en formato libre, en papel membretado, firmado por el representante legal de la empresa o proveedor, en la que se indiquen los centros de servicio, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el número telefónico y correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.

* **Periodo de garantía.**

El Proveedor deberá garantizar los bienes que oferte y su óptimo funcionamiento por un periodo obligatorio acorde a lo establecido en la columna “Periodo de Garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”, misma que será exigible por el Instituto a partir de la entrega – recepción de los bienes a entera satisfacción del Instituto en la Unidad Médica de destino final de los bienes y hasta el cumplimiento del periodo correspondiente.

Por lo anterior, el proveedor deberá integrar a su oferta, copia simple de la Carta de Garantía de los bienes y sus accesorios, y su óptimo funcionamiento, en formato libre, en papel membretado de la empresa respectiva, firmada por el representante legal de la empresa o quién este último designe como representante de la empresa, en la que se indique clara y expresamente el plazo de garantía de los bienes ofertados y su óptimo funcionamiento, así como, que la garantía responde a una cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes y sus accesorios por el periodo establecido. El original de la Carta de Garantía en mención deberá ser entregada por el proveedor que resulte adjudicado durante el acto de entrega - recepción de los bienes, debiendo ésta corresponder a la integrada en la propuesta técnica correspondiente.

* **Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.**

Durante la vigencia de la Garantía de los Bienes y sus accesorios (acorde a lo establecidos en la columna denominada “Periodo de Garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico” de los bienes objeto del presente requerimiento), a partir de la entrega de los bienes a entera satisfacción del Instituto, el proveedor deberá asegurar su óptimo funcionamiento y en su caso, deberá reparar los bienes cuando así proceda, en un plazo máximo de 6 días hábiles o bien, reemplazarlos por bienes nuevos, a entera satisfacción del Instituto, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, en ambos casos, el plazo contará a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía que otorga el fabricante sobre el bien.

Los 6 días hábiles posteriores al reporte por escrito, para la reparación se otorgarán bajo la siguiente secuencia:

* 2 días hábiles para acudir a la unidad médica.
* 1 día hábil para diagnóstico.
* 3 días hábiles para remplazo de refacciones y calibraciones.

En caso que la reparación de los bienes supere los “Tiempos máximos de reparación o atención de fallas” el servicio no deberá ser interrumpido, por lo que el proveedor, en tanto realiza el canje o reemplazo del bien, deberá proporcionar un equipo que cuente con las mismas funciones y/o características en calidad de préstamo, presentando en su caso, los respectivos registros sanitarios y certificados que correspondan, en tanto concluya la reparación o atención de fallas de que se trate, todos los gastos incluyendo los consumibles y otros conceptos generados por la operación de dicho equipo, correrán por cuenta del Proveedor. En caso de no poder proporcionar un equipo en calidad de préstamo, para evitar la interrupción del servicio, el Instituto podrá realizar la subrogación del servicio o renta de otro equipo que cuente con las mismas funciones y/o características, hasta la reparación, sustitución o vencimiento de la garantía del bien y óptimo funcionamiento a entera satisfacción del Instituto, del bien en reparación o atención de fallas, siendo absoluta responsabilidad del proveedor cubrir los gastos por la subrogación de los servicios, la renta de equipo, traslado de pacientes, o cualquier otro concepto generado con motivo de la reparación o sustitución del bien que corresponda.

Con independencia a lo establecido en los párrafos anteriores, cuando las fallas en el equipo médico generen la suspensión de la operación y servicio al que este destinado, provocando la afectación en un 30% o más en la atención programada a la derechohabiencia, en un periodo de 3 meses, se procederá a la recisión del contrato y el inicio de los procedimientos ante la Secretaría de la Función Pública para la determinación de las sanciones que correspondan. Lo anterior con independencia a los servicios de mantenimiento correctivo que proporcione el proveedor adjudicado. Asimismo, el proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto o a terceros. Lo anterior no será aplicable cuando la falla se origine por una incorrecta operación del equipo por el personal del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el manual de operación correspondiente y debidamente comprobado por proveedor adjudicado.

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

La garantía del bien y su óptimo funcionamiento incluye en su cobertura, los trabajos de instalación y materiales en caso de requerirse, así como los trabajos de reparación y las partes sustituidas de los bienes en los mantenimientos respectivos.

* **Mantenimientos correctivos y/o preventivos.**

El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia de la garantía de los bienes (acorde a lo establecido en la columna “Periodo de Garantía” del Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”), los servicios de mantenimiento:

1. **Mantenimiento preventivo.**

El Proveedor deberá entregar en conjunto con los bienes, original del Programa Calendarizado o Calendario de Mantenimientos Preventivos por cada uno de los bienes adjudicados, que deberá contener al menos, la descripción de las acciones a efectuar debiendo incluir la relación la relación de las piezas y/o partes a verificar y/o reemplazar de acuerdo con lo establecido en el manual de servicio del fabricante de los bienes que le sean adjudicados, siendo obligatoria la actualización de software a su última versión en los equipos que aplique. Dicho programa, deberá formar parte de la documentación proporcionada al Instituto en el acto de entrega - recepción.

Adicionalmente el Proveedor deberá entregar en conjunto con el Programa Calendarizado o Calendario de Mantenimientos Preventivos una bitácora por cada uno de los bienes que le sean adjudicados, y que sean entregados a entera satisfacción del Instituto, la cual deberá ser un libro tipo “florete”, o similar, con hojas adheridas o cosidas al lomo de este, sin espiral, con cada una de las hojas numeradas o foliadas, el cual deberá contener una hoja membretada de la empresa adjudicada adherida a la pasta o portada del libro o libreta, conteniendo como mínimo los siguientes datos:

* Número de contrato
* Datos completos del proveedor adjudicado (nombre o razón social, ubicación, teléfonos y correo electrónico de contacto).
* Nombre(s), marca(s), modelo(s) y número(s) de serie del (los) bien(es) entregado(s).
* Ubicación y/o servicio dentro de la Unidad Médica donde quedó instalado el (los) bien(es).
* Nombre(s), correo(s) electrónico(s) y número(s) telefónico(s) del(los) responsable(s) del área o departamento de servicio técnico o mantenimiento por parte del Proveedor.

En la contraportada y/o primeras páginas de la bitácora, deberá de contener la siguiente información:

* Programa y/o calendario(s) de mantenimiento(s) preventivo(s) programados.
* Rutina(s) de mantenimiento preventivo, detallando las actividades a realizar.
* Responsable(s) de(los) resguardo(s) del(los) bien(es), quién podrá firmar de recibido al realizar el(los) servicio(s) técnico(s) por parte del Instituto (nombre, cargo y matrícula).
* Teléfono(s) de contacto del Proveedor donde se pueden reportar y/o solicitar los correspondientes servicios técnicos.

En esta bitácora, el representante del Proveedor designado para atender los servicios técnicos registrará las incidencias que presenten los bienes en garantía, el tipo de servicio a realizar, las acciones ejecutadas para la reparación de este, partes, piezas y/o refacciones utilizadas en el mantenimiento realizado, con sus respectivos números de parte y/o serie y/o catálogo en caso de que aplique, anotando también a fecha completa, el nombre y firma de quién realiza la nota. El personal responsable(s) de(los) resguardo(s) del(los) bien(es) por parte del Instituto, deberá utilizar la bitácora para escribir cualquier incidencia relacionada con el o los bienes en garantía, su estado funcional al inicio o fin de su jornada laboral, las condiciones en las que se recibe el bien, su desempeño a lo largo de su jornada laboral, y/o cualquier otra situación relacionada con el funcionamiento y estado del(los) bien(es) que considere relevante o pertinente, escribiendo también la fecha completa, el nombre y firma de quién realiza la nota.

El Proveedor deberá de entregar dicha bitácora al responsable del servicio donde se ubicará el(los) bien(es) y deberá hacer la “apertura” de esta, escribiendo directamente en la primera página libre la fecha y nombre completo, cargo y firma de quién realiza la apertura por parte del Proveedor y del servidor público que la recibe.

La bitácora y lo asentado en ésta en ningún caso sustituye a la(s)orden(es) de servicio emitidas por el proveedor derivadas de algún mantenimiento preventivo y/o correctivo.

En caso del instrumental médico y/o mobiliario médico, no será necesario la entrega de la bitácora, lo cual no exime de sus obligaciones al proveedor, conforme a la garantía de los bienes que al efecto debe entregar conforme a lo solicitado en el inciso “j) Garantías, anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de los bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen.”

En los casos en que el(los) bien(es) se encuentren identificados como “No Req.” (No requiere) en la columna denominada “Mantenimiento Preventivo”, del Anexo No. 3.3 “Requisitos para equipo y mobiliario médico”, el licitante **NO DEBERÁ ENTREGAR Programa Calendarizado o el Calendario de Mantenimientos Preventivos ni bitácora**, sino un escrito en formato libre, en papel membretado, firmado por el representante legal del licitante, en la que justifique por qué los bienes a entregar no requieren de mantenimiento preventivo acompañado de la evidencia por parte del fabricante de que los bienes no requieren mantenimiento preventivo.

El proveedor deberá proporcionar el(los) mantenimiento(s) preventivo(s) mismo(s) que se deberán realizar cada 6 meses contados a partir de la recepción de los bienes a entera satisfacción del Instituto, o de acuerdo con los tiempos establecidos en el manual de servicio del fabricante, en caso de que éste indique un periodo menor o mayor a 6 meses, los cuales deberán estar contemplados en el Programa Calendarizado o Calendario de Mantenimientos Preventivos, mencionado anteriormente.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente punto será sancionado de acuerdo con lo establecido en el apartado de “Penas Convencionales”.

1. **Mantenimiento correctivo.**

El servicio de mantenimiento correctivo será proporcionado por el Proveedor cuando el equipo y/o sus accesorios presenten fallas en su funcionamiento y/u operación, o cuando el área usuaria manifieste alguna queja con respecto al uso del bien y/o sus accesorios los cuales puedan afectar la calidad del servicio otorgado a los derechohabientes. Para efecto de lo anterior, el Instituto, por conducto de los responsables administrativos de la Unidad Médica, y/o del Administrador del Contrato, solicitarán al proveedor se realicen las reparaciones de los bienes y/o sus accesorios. El responsable administrativo de la Unidad Médica y/o el responsable del área usuaria del bien deberán notificar vía telefónica y/o mediante correo electrónico al Administrador del Contrato la situación que guarda el bien en garantía y las situaciones por las cuales se encuentra fuera de servicio (en su caso) y/o requiere mantenimiento correctivo. Así mismo, el Administrador del Contrato deberá reportar al Proveedor vía telefónica y mediante un correo electrónico, las razones que se han presentado con el bien o bienes en garantía y el estado funcional de los mismos, detallando el por qué se requiere realizar un mantenimiento correctivo al bien en garantía. El Administrador del contrato deberá registrar en una bitácora el(los) número(s) de reporte(s) hechos al proveedor, las causas de la falla y la fecha en la cual se realizó dicho reporte, adicionalmente deberá enviar al correo electrónico proporcionado por la empresa y/o Proveedor indicados en el escrito libre solicitado en el último párrafo del inciso “j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen”, la situación del equipo y las fallas presentadas, dentro del periodo de máximo 5 días hábiles siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados.

El Proveedor deberá atender las solicitudes de servicio de mantenimiento ante fallas presentadas en el funcionamiento del bien y/o sus accesorios, en un plazo máximo de 6 días hábiles o bien, reemplazarlos por bienes nuevos, a entera satisfacción del Instituto, observando los plazos y procedimientos establecidos en el apartado “Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.”, del inciso “j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:”, de los presentes Términos y Condiciones.

Cuando las fallas en el equipo médico generen la suspensión de la operación y servicio al que este destinado, provocando la afectación en un 30% o más en la atención programada a la derechohabiencia, en un periodo de 3 meses, se procederá a la recisión del contrato y el inicio de los procedimientos ante la Secretaría de la Función Pública para la determinación de las sanciones que correspondan.

Con independencia a lo establecido en los párrafos anteriores, así como de las penas convencionales que pudieran generar el retraso en el cumplimiento de las obligaciones, el proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto o a terceros.

En todos los casos, los mantenimientos deberán ser proporcionando todas aquellas partes y/o refacciones nuevas y originales que sean necesarias, sin costo adicional para el Instituto, conforme al listado de refacciones indicadas en el manual de servicio del fabricante, de manera tal que permitan su uso permanente y continuo y a entera satisfacción del Instituto.

El Instituto, a través de los responsables administrativos de la Unidad Médica, Administrador de Contrato, y/o en su caso, el Área Requirente, supervisarán en cualquier momento y en cada etapa, cada uno de los servicios señalados anteriormente.

El Proveedor, durante la vigencia de la garantía de los bienes, deberá de realizar las actualizaciones respectivas del software, en caso de que aplique, que permita mantener actualizado el equipo, sin costo adicional para el Instituto.

En los supuestos en los que el Proveedor señale que la falla del equipo fue producto de un mal uso o negligencia por parte del personal usuario de la Unidad Médica del Instituto, este deberá acreditar con evidencia técnica acorde a lo establecido en el manual del fabricante y presentar un peritaje técnico por parte de un tercero autorizado, pudiendo ser el fabricante, en donde se compruebe que los bienes presentan daños por algún mal uso o negligencia por parte del personal usuario de la Unidad Médica del Instituto y que en consecuencia no aplica la reparación de garantía y debiendo ser aceptado por parte del Administrador de Contrato o quién este designe. En caso de que el peritaje tenga algún costo, este deberá ser pagado en su totalidad por el Proveedor.

El personal responsable(s) del(los) resguardo(s) del (los) bien(es) por parte del Instituto, deberá utilizar la Bitácora para escribir cualquier incidencia relacionada con el o los bienes en garantía, su estado funcional al inicio o fin de su jornada laboral, las condiciones en las que se recibe el bien, su desempeño a lo largo de su jornada laboral, y/o cualquier otra situación relacionada con el funcionamiento y estado del bien o bienes que considere relevante o pertinente, anotando también la fecha, el nombre y firma de quién realiza la nota.

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

El Proveedor se obliga a proporcionar la capacitación en la Unidad Médica de manera exclusiva y dedicada, para cada uno de los turnos en la Unidad Médica, conforme a un plan previamente establecido a satisfacción del Instituto, obteniendo al finalizar la misma, la constancia de capacitación la cual deberá estar firmada por los participantes y contendrá al menos el nombre del personal operativo que la recibió, los temas tratados, la fecha de inicio y término de esta y el nombre, cargo y firma del representante de la empresa que la otorgó; bajo los términos y plazos que a continuación se detallan:

1. La capacitación se realizará a la entrega, instalación y puesta en operación según el tipo de equipo en la Unidad Médica:

* Para el personal médico, de enfermería y técnico, en aspectos de operación, funcionamiento y cambio de consumibles y accesorios.
* Al personal de servicios de intendencia en aspectos de limpieza y sanitización del equipo.
* Al personal especializado en mantenimiento sobre el cambio de consumibles y accesorios de acceso restringido o complejo, así como calibraciones derivadas de estos reemplazos:

1. Inspecciones periódicas no asociadas al mantenimiento preventivo, para asegurar la conservación del(los) bien(es), aspectos de calidad y seguridad en el uso del dispositivo.
2. Cambio de consumibles y accesorios, así como calibraciones derivadas de estos reemplazos.
3. La(s) capacitación(es) subsecuente(s) se realizará en los mismos términos previamente mencionados dentro del período de garantía de los bienes, a solicitud del Instituto, todo esto sin costo adicional para este último o bien, cuando el proveedor, o el Instituto (vía el Área Requirente o del Administrador del Contrato) lo estime necesario para asegurar el uso eficiente del(los) bien(es).
4. Previo al término de la garantía de los bienes, a solicitud del Instituto a través de los representantes administrativos de la Unidad Médica, del Área Requirente y/o Administrador de Contrato, se realizará una capacitación en mantenimiento preventivo y correctivo para el personal especializado en mantenimiento designado por el Instituto.

Para la capacitación inicial, el proveedor deberá adjuntar, original y copia de “Constancia de la Capacitación” durante el acto de entrega recepción de los bienes. Para las capacitaciones subsecuentes, la(s) constancia(s) deberá(n) ser entregadas al director Médico de la Unidad y remitirse copia al Área Requirente a través del Administrador del Contrato.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente punto será sancionado de acuerdo con lo establecido en el apartado de “Penas Convencionales”.

* **Porcentaje para requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de estas POBALINES.**

El Proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones 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, en el tipo de moneda ofertada.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito, por parte del Instituto, previa verificación del Área Requirente y/o del Administrador del Contrato del cumplimiento de todas las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato correspondiente.

Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 48 de la LAASSP.

Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza son divisibles, por lo que dicha garantía se hará efectiva por el monto correspondiente de las obligaciones incumplidas, debido a las características, cantidad y destino de los bienes objeto de la contratación.

**k) Forma de pago**

El pago se realizará en pesos mexicanos, o en su caso se podrá hacer el pago en moneda extranjera, siempre que lo indique el proveedor al momento de cotizar los bienes. El pago se podrá realizar en una sola exhibición o en pagos parciales a decisión del Proveedor adjudicado, únicamente por partida completa entregada, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas de acuerdo al “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos” sin que estos rebasen los 20 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital a entera satisfacción del Instituto, en la División de Trámite de Erogaciones, ubicada en Calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas, previa validación y autorización que para tal efecto realice el Administrador del contrato.

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo “Cuentas contables” del “Procedimiento para la recepción, modificación, cancelación, operación y control de fondo fijos”.

Para el trámite de pago en el contrato se deberá indicar que el proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, para la validación de dichos comprobantes el Proveedor deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

En el contrato se deberá indicar que el proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte de este al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en su caso.

En caso de aplicar, el contrato deberá señalar que el proveedor deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia del servicio.

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

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, para tal efecto en los contratos se deberá incluir el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal, a menos que el Proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, 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.

Las URG deberán registrar los contratos y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Para que el proveedor pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS con un mínimo de cinco días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato o en su caso el titular del Área Requirente deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión el área responsable de autorizar dicha cesión.

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 IMSS.

**l) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes adquiridos, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

La entrega de los Bienes se realizará bajo el esquema de DDP “Entregada Derechos Pagados”.

El Proveedor deberá entregar, instalar, capacitar y poner en operación los bienes suministrados, conforme cumpliendo con los requisitos señalados en el Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico” en las Unidades Médicas indicadas en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, para lo cual el Proveedor deberá coordinarse vía correo electrónico con el Director Médico de la Unidad Médica de destino final de los bienes y/o el Administrador del Contrato o quién éste designe, debiendo quedar constancia de recepción de dicha comunicación por parte del Administrador del Contrato, a fin de que se le indique la fecha en que la Unidad Médica se encuentre en condiciones de recibir los bienes a entera satisfacción.

Para la instalación de los bienes, el Proveedor deberá informar por escrito dirigido al Administrador de Contrato con un mínimo de dos días naturales para el Instituto, anterior a la fecha en que se programe la entrega y puesta en operación de los equipos, en horario de 8:00 a 18:00 horas y en días hábiles para el Instituto, debiendo quedar constancia de recepción de dicha comunicación por parte del Instituto.

El Proveedor deberá cubrir todos los gastos para mantener asegurados los bienes y absorber todos los riesgos, hasta la recepción de estos a entera satisfacción del Instituto.

Durante la recepción de los bienes en las Unidades Médicas indicadas en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, se procederá a la verificación de los siguientes aspectos, de conformidad con el contrato de referencia:

La recepción de los bienes estará sujeta a la entrega de la documentación completa descrita en el contrato correspondiente (según corresponda):

* Anexo 4.2 A. Constancia de condiciones de empaque y embalaje de los embarques del equipo, accesorios y consumibles.
* Anexo 4.2 B. Constancia de apertura del embarque y verificación del(los) bien(es).
* Anexo 4.2 C. Instalación de(los) bien(es).
* Anexo 4.2 D. Constancia de puesta en operación del(los) bien(es).
* Anexo 4.2 E. Constancia de capacitación del(los) bien(es).
* Original de la de constancia de la instalación, cumpliendo con los requisitos correspondientes indicados en el Anexo No. 3.3 “Requisitos para Equipo Médico”.
* Original del pedido o contrato, incluyendo la totalidad de sus anexos.
* Dos tantos originales y tres copias de la remisión de Pedido.
* Listado en el que se detallan las características del empaque, dimensiones, peso y contenido.
* Original de la Carta de Garantía de los bienes y sus accesorios, y su óptimo funcionamiento en formato libre, en papel membretado de la empresa respectiva, firmada por el representante legal de la empresa o Proveedor, en la que se indique clara y expresamente el plazo de garantía de los bienes ofertados y su óptimo funcionamiento, así como, que la garantía responde a una cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes y sus accesorios por el periodo establecido.
* Original de escrito en formato libre, en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa o proveedor, en la que se indiquen los centros de servicio, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el número telefónico y correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.
* Original del Programa Calendarizado o el Calendario de Mantenimientos Preventivos, en el que se incluya la descripción de las acciones a efectuar, debiendo incluir la relación de las piezas y/o partes a verificar y/o reemplazar, de acuerdo con lo establecido en el manual de servicio del fabricante de los bienes que le sean adjudicados.
* Para el caso de equipo médico de importación, copia simple cotejada del Pedimento de importación.
* Original y copia de constancia de la capacitación otorgada al personal y el apartado “En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma” del inciso j) “Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:”.
* Copia de la Carta relativa a consumibles y accesorios (Anexo No. 4.3) y sus anexos, entregada a la División de Evaluación de Equipamiento, de conformidad con lo indicado en el apartado “La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.” Del inciso j) “Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:”.

1. La verificación total del embarque:

* Que las condiciones físicas corresponden a la lista de empaque.
* Que los sellos de origen se encuentran íntegros y no se encuentran empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
* Que no presenta daños a simple vista.
* La cantidad de pallets o tarimas y/o cajas y/o bultos.
* No exista diferencia en peso, dimensiones y material de empaque.
* Que las condiciones físicas correspondan a la documentación presentada.
* Que los empaques no se encuentren mojado(s) y/o roto(s).
* Presenta buenas condiciones de manejo, verticalidad, fragilidad y humedad.
* La actividad se realiza de acuerdo con lo determinado por el fabricante.
* *Anexo 4.2 A. “Constancia de Condiciones de empaque y embalaje del embarque”* debidamente llenada donde se describan las condiciones en las que se recibió el bien empaquetado y/o embalado.

1. La apertura del embarque, verificación y puesta en operación del(os) bien(es):

* Existe la debida correspondencia y congruencia entre lo adquirido y lo entregado en cuanto la cantidad, marca(s) y modelo(s).
* La actividad se realiza de acuerdo con lo determinado por el fabricante.
* La instalación se realiza, de así corresponder, conforme lo especificado en la guía mecánica, que contiene los requerimientos eléctricos, mecánicos, hidráulicos, sanitarios, espacios físicos y en su caso, instalaciones especiales indicadas, así como de acuerdo con las condiciones del contrato, contemplando todas las acciones requeridas.
* Los representantes asignados por el Instituto, de forma conjunta con el representante facultado del proveedor, verifican todas y cada una de las características y especificaciones contenidas en el contrato, así como las descritas en la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados (Anexo No. 4.1), incluyendo en su caso software, accesorios, hardware, etcétera, y demás apartados del referido instrumento legal, contra las que cuentan físicamente los bienes entregados.
* Se procederá a la verificación del correcto funcionamiento y operación del bien instalado.
* En el caso de bienes que para su operación requieran de software, se comprobará que se encuentre configurado en idioma español, así como las etiquetas y dispositivos periféricos que se requieran para su ejecución.
* *Anexo 4.2 B. “Constancia de Apertura del embarque y verificación de(los) bien(es)”* debidamente llenada donde se describa el proceso de apertura del embarque y verificación de los entre el proveedor adjudicado y los servidores públicos responsables por parte del Instituto.

1. La instalación de los bienes:

* La instalación se realizará, de así corresponder, conforme lo especificado en la guía mecánica, que contiene los requerimientos eléctricos, mecánicos, hidráulicos, sanitarios, espacios físicos y en su caso, instalaciones especiales indicadas, así como de acuerdo con las condiciones del contrato, contemplando todas las acciones requeridas.
* Los servidores públicos por parte del Instituto, de forma conjunta con el representante facultado del Proveedor, verificarán todas y cada una de las características y especificaciones contenidas en el contrato, así como las descritas en la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados (Anexo No. 4.1), incluyendo en su caso software, accesorios, hardware, etcétera, considerando las modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y demás apartados del referido instrumento legal, contra las que cuentan físicamente los bienes entregados.
* *Anexo 4.2 C. Instalación del(los) bien(es)* debidamente llenada donde se describa el proceso de instalación del(los) bien(es) a entera satisfacción del Instituto.

1. Puesta en operación de los bienes:

* Se procederá a la verificación del correcto funcionamiento y operación del bien instalado.
* En el caso de bienes que para su operación requieran de software, se comprobará que se encuentre configurado en idioma español, así como las etiquetas y dispositivos periféricos que se requieran para su ejecución.
* *Anexo 4.2 D. “Constancia de puesta en operación del(los) bien(es)”* debidamente llenado donde se describa el proceso de puesta en operación del(los) bien(es) a entera satisfacción del Instituto.

1. Capacitación de los bienes:

* Se verificará el cumplimiento del programa de capacitación conforme a lo solicitado en los presentes Términos y Condiciones, que haya contemplado todas las funciones y características del bien adquirido, cambio y reemplazo de consumibles, así como mantenimientos periódicos por parte del usuario para el buen manejo y aprovechamiento del bien, a entera satisfacción del Instituto.
* *Anexo 4.2 E. “Constancia de capacitación del(los) bien(es)”* debidamente llenado donde se describa el proceso que se llevó a cabo para capacitar al personal Institucional en el correcto uso y funcionamiento del(los) bien(es) instalado a entera satisfacción del Instituto.

1. El personal de la Unidad Médica de que se trate, designado por el responsable administrativo de la misma Unidad Médica y/o Administrador de Contrato, recibirá la información de operación y servicio de los bienes recibidos, así como licenciamientos de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso irrestricto del Instituto, debiendo corresponder por lo menos a lo que a continuación se describe:

* Dos juegos de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para cada Área usuaria de la unidad, preferentemente impresa y en idioma español.
* Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios, preferentemente en formato digital y en idioma español, para el Área de conservación de la unidad.
* Un juego de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos accesorios, preferentemente en formato digital y en idioma español, para el Área de conservación de la unidad.
* Un juego de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos, preferentemente en formato digital y en idioma español, para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.
* Un juego de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos, preferentemente en formato digital y en idioma español, para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional.
* Uno juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de conservación de la unidad, en idioma español (de los equipos que así lo requieran).
* Un juego de software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo principal y de sus equipos accesorios para el Área de Ingeniería Biomédica de la unidad o delegacional, en idioma español (de los equipos que así lo requieran).

Todo el instrumental, al momento de la entrega, deberá tener grabada con láser la leyenda “Propiedad del IMSS”, de manera legible e indeleble en cualquier parte de su superficie, en un lugar visible, sin relieve y éste no debe afectar la funcionalidad del dispositivo ni su integridad.

El importe de los costos por el envío, maniobra de carga, descarga, e instalación correrán a cuenta del proveedor por lo que formarán parte del valor de las proposiciones económicas a presentar. El personal del Instituto intervendrá únicamente en la identificación y guía del espacio en el que los equipos deberán ubicarse.

Los proveedores deberán hacer entrega de las licencias liberadas del software, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso irrestricto del Instituto, de los equipos que así lo requieran, sin costo adicional para el Instituto.

En caso de detectarse algún incumplimiento o circunstancia que impida la recepción a entera satisfacción del Instituto, imputable al proveedor, de acuerdo con lo establecido en el contrato que ampara la adquisición del bien, deberá procederse al levantamiento del Anexo No. 4.3 *“Acta Administrativa Circunstanciada de Rechazo de Bienes de Inversión”*, misma que deberá remitirse un original al Administrador del Contrato para los trámites a que haya lugar para las acciones legales conducentes.

Se precisa que una vez que los bienes se hayan recibido, se hayan puesto en operación y se haya capacitado el personal usuario de los mismos, el (la) Director (a) de la Unidad Médica de recepción de los bienes indicada en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, y/o los servidores públicos que éstos designen, y/o el Administrador del Contrato, acorde a sus necesidades, serán los autorizados para elaborar el *Anexo 4.2 “Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, Instalación, Puesta en Operación y Capacitación de Bienes de Inversión”* o bien, *Anexo 4.7 “Acta Administrativa Circunstanciada de Rechazo de Bienes de Inversión”*, según corresponda. El personal de la Unidad Médica de destino final de los bienes indicada en el Anexo No. 3.4 “Guía de Distribución y Administradores de Contrato”, que corresponda, deberá enviar mediante correo electrónico el o las Acta antes mencionadas, así como los correspondientes Anexos, a la División de Evaluación de Equipamiento, con dirección Durango No. 291 piso 9, C.P. 06700, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Ing. Gerardo Abacú Martínez Fabián ([gerardo.martinezfa@imss.gob.mx](mailto:gerardo.martinezfa@imss.gob.mx)) y copia al correo electrónico del Dr. Maximiliano García de la Peña ([maximiliano.garcia@imss.gob.mx](mailto:maximiliano.garcia@imss.gob.mx)) Jefe de Área de Seguimiento y la Lic. Norma Catalina Juárez González ([norma.juarezg@imss.gob.mx](mailto:norma.juarezg@imss.gob.mx)) Supervisora de Proyectos del Área de Seguimiento.

**m) Solicitud de otorgamiento de anticipo**

No aplica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autorizó  **Lic. Luis Fernando Tagliabue Rodríguez**  Titular de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo |  | Revisó  **Dra. Lucila Olvera Santana**  Titular de la Coordinación Técnica de Infraestructura Médica |
|  | | |
| Validó  **Ing. Gerardo Abacú Martínez Fabián**  Titular de la División  de Evaluación de Equipamiento |  | Elaboró  **Ing. Lorena Arriaga Gallegos**  Jefa de Área de Instrumentación de las Unidades Médicas |