| **Adquisición y suministro de material de Oftalmología con equipo a comodato** |
| --- |
| **Términos y Condiciones** |
|  |

**A) VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

**B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO, INDICANDO EN SU CASO, EL CALENDARIO CON PROGRAMA Y CONDICIONES DE ENTREGAS QUE CORRESPONDE.**

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

**PLAZO:** El proveedor adjudicado se obliga a iniciar la **“Adquisición y suministro de material de Oftalmología con equipo a comodato”**, a partir del día natural siguiente a la notificación de y hasta el 31 de diciembre del año 2026, por lo que deberá considerar los días de instalación y puesta a punto de los equipos médicos, accesorios y consumibles, de manera que garantice el inicio del servicio a partir del 01 de enero de 2026.

**LUGAR:** Los bienes y consumibles, deberán de ser entregados en el almacén general del hospital **ANEXO 2 “DIRECTORIO DE UNIDADES MÉDICAS”.** y conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo 1 “REQUERIMIENTO”**

**CONDICIONES:** Será responsabilidad del proveedor adjudicado realizar por su cuenta las maniobras correspondientes para el transporte, la carga y descarga de los equipos médicos y consumibles en el lugar de entrega, así como lo relacionado con la instalación y la puesta en operación en el sitio designado por la Unidad Médica, sin costo adicional para el Organismo. Por consiguiente, la transportación, aseguramiento, cuidado y resguardo de los equipos médicos y los consumibles, es responsabilidad del proveedor hasta que finalice la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato.

Si por necesidades del Organismo es necesario modificar el lugar en el que se deberán entregar el equipo médico y los consumibles, esta podrá realizarse dentro de la misma Unidad Médica, previo acuerdo entre las partes, con al menos **3 días naturales** de aviso al proveedor para la logística que deba realizarse, sin costo adicional para el Organismo y sin ser esto una obligación adicional que represente una modificación en los procedimientos establecidos en el catálogo de procedimientos.

Por otro lado, el responsable de la recepción de los equipos médicos y los consumibles será quien designe el Director de la Unidad Médica o la persona que designe el Organismo en su ausencia.

La entrega, instalación y puesta a punto del equipo médico deberá realizarse conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

Por otra parte, la primera dotación de los insumos médicos corresponderá al consumo estimado de la Unidad Médica, la cual deberá realizarse previo acuerdo con el Jefe de Servicio.

**C) PROPUESTA DE CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47 Y 48, DE LA LAASSP Y 51 DEL RLAASSP.**Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se evaluará mediante el criterio de evaluación **Binaria**.

Se corroborará la inclusión y legibilidad de la totalidad de la documentación técnica del licitante, remitida a través de la Plataforma de Compras MX, solicitada en el presente procedimiento, considerando las modificaciones que de estas deriven.

Se verificará la descripción técnica del insumo ofertado por el licitante, la cual deberá ser legible, amplia y detallada de los consumibles ofertados, conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico, en el que el licitante deberá puntualizar las partidas en las que participa. Los consumibles solicitados.

Se verificará la correspondencia entre la descripción técnica del licitante, con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíe el licitante como sustento.

Se comprobará la congruencia entre la descripción técnica del licitante, indicada en el **ANEXO 1 “REQUERIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO”**, incluyendo marca(s), modelo(s) y fabricante(s) y los documentos presentados para acreditar el registro sanitario y los certificados de calidad solicitados en el Anexo Técnico.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

**D) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBEN CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.**

El licitante deberá acompañar su propuesta técnica con copia simple de la documentación vigente que a continuación se señala:

**I.** Para Fabricantes y Distribuidores de Otros Insumos para la Salud:

· Aviso de Funcionamiento y/o Licencia Sanitaria.

· Aviso del Responsable Sanitario.

**Registros sanitarios**:

El licitante deberá presentar, como parte de su Propuesta Técnica, copia simple de los registros sanitarios de los equipos médicos, material de curación y consumibles, en anverso y reverso, vigentes y su última actualización (refrendo o prórroga según corresponda), expedidos por la COFEPRIS, considerando lo señalado en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, en congruencia con lo dispuesto por el artículo 376 de la Ley General de Salud y el artículo 82 del Reglamento de Insumos para la 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 autógrafa 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 Licitante deberá presentar:

**1.** Copia simple del Registro Sanitario sometido a prórroga.

**2.** Copia simple del comprobante del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS el cual deberá hacer referencia al número de registro sanitario al que pertenece.

En caso de que los bienes ofertados no requieran de Registro Sanitario, deberá anexar constancia oficial, expedida por COFEPRIS, con firma y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo o 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 los Registros Sanitarios, indicar que no son válidas “consultas por Internet, capturas de pantalla o cartas dirigidas” a COFEPRIS sin su respuesta en los trámites realizados, la cual no acredite la veracidad del documento.

En el caso de que algún equipo y/o consumibles, de origen Nacional o Internacional, el Licitante advierta que no requiere Registro Sanitario, deberá presentar, Carta de la COFEPRIS que no requiere registro sanitario, en el que identifique aquellos que oferte debidamente referenciado.

**\*Nota**: no son válidas “consultas por Internet, capturas de pantalla o cartas dirigidas” a COFEPRIS sin su respuesta.

**El no presentar el Registro Sanitario vigente, prórroga del mismo o DOF (si fuera aplicable), será causal de desechamiento.**

**Certificados de calidad.**

**Certificados de calidad. Copia simple del Certificado de Calidad** ISO-13485:2016 a nombre del fabricante de cada bien que oferte (equipo y consumibles) o copia simple del Certificado FDA vigente o el CCEE o Certificado de Calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de COFEPRIS o Ministerio de Salud de Japón, vigente en el idioma del país de origen acompañado de su traducción simple al español.

**El no presentarlo será causal de desechamiento.**

El licitante deberá presentar escrito libre, en papel membretado, con la firma del representante legal, en el que manifieste que la empresa y su personal se obligan, durante la adquisición de insumos y una vez adjudicado, a dar cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales, que apliquen estrictamente a su actividad, así como favorecer el cumplimiento, por parte de la Unidad Médica, de aquellas Normas que, a través de la adquisición de insumos, se deban cumplir por parte de esta última.

Deberá presentar carta manifestando que cuenta con el personal requerido y capacitado para la adquisición de insumos.

Se solicita escrito en el que el licitante se compromete que, el personal que brinda la asistencia técnica se encuentra debidamente capacitado para realizar la actividad.

-Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales por su parte, solicitado al Sistema de Administración Tributaria (SAT), actualizado y emitido por dicho organismo público, con fundamento en lo dispuesto en el Articulo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

-Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, solicitado al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), actualizado y emitido por dicho organismo público.

-Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, solicitado al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), actualizado y emitido por dicho organismo público.

-El proveedor deberá estar inscrito en el registro a que hace referencia el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

-Declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.

-Declaración, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, cuarto párrafo

de esta Ley.

-Manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones.

**E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.**

Para comprobar y corroborar las especificaciones técnicas y requisitos de los bienes solicitados y/o en su caso el software que se incluye en los equipos, deberán estar en idioma español y corresponder exactamente a lo solicitado en cada uno de los requisitos técnicos, se requiere que el licitante presente en base a los Anexos Técnicos y de Términos y Condiciones, folletos, catálogos, fotografías, imágenes, instructivos y/o manuales del fabricante, mismos que deberán tener correspondencia con la descripción técnica solicitada y, además, a lo enunciado y ofertado por el licitante, esto de acuerdo a marca, modelo, número de catálogo, número de parte, etcétera, según corresponda; es decir con la descripción técnica enunciada por el licitante. Tal documentación deberá ser completa y en idioma español, en caso de estar en idioma distinto al español deberá proporcionar su traducción simple, sin que esto 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 en las cuales se pueda corroborar las especificaciones y requisitos ofertados, se precisa que el licitante deberá referenciar de manera clara, precisa y objetiva que existe la debida correspondencia entre la imagen y/o fotografía y el bien presentado, considerando marca, modelo, número de catálogo, numeral de parte, según corresponda, para denotar la descripción técnica considerada en su propuesta técnica.

**El no presentar folletos, catálogos, fotografías, manuales con traducción simple y en correspondencia a lo ofertado, será causal de desechamiento.**

**F) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES, DONDE SE SUMINISTRARÁN O COLOCARÁN LOS BIENES O DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS, EN SU CASO.**

No aplica

**G) VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES**

El Organismo mediante el personal que designe podrá, en cualquier momento y sin previo aviso, realizar visitas a las instalaciones y actos de verificación que permitan comprobar que el proveedor cumple con la documentación presentada, con la intención de corroborar la veracidad de la información proporcionada por el licitante y confirmar que el licitante cuenta con las condiciones, características, estándares de calidad y requerimientos técnicos establecidos el presente Anexo Técnico, para lo cual el proveedor le brindará todas las facilidades en cuanto a acceso a oficinas, instalaciones, documentos propios o emitidos por las autoridades que regulan el servicio, informes y entrevistas con trabajadores, entre otros.

**H) LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO ARTÍCULOS 75 Y 76 DE LA LEY Y 95, 96 Y 97 DEL REGLAMENTO 5.5.8 DE LAS POBALINES.**

En todos los instrumentos jurídicos se establecerán **penas convencionales** por **atraso en el cumplimiento de la obligación contractual**, así como en su caso, **deducciones** por **incumplimiento total, parcial o deficiente** a cargo del licitante adjudicado.

El rango de aplicación de las penas convencionales y deductivas para los adquisición de insumos será del **0.2% al 1%.**

**PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con lo establecido en los artículos 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; los artículos 95 y 96 primer párrafo del RLAASSP, así como el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), la pena convencional a cargo del licitante adjudicado , por la entrega de los bienes en las adquisciones servicio será del **1% (uno por ciento)** por cada día natural de atraso, sobre el monto total del contrato, entendiéndose este como su costo unitario incluido de la propuesta económica, lo cual no deberá exceder del importe de la garantía de cumplimiento del monto total del contrato, en caso de que se exceda se procederá a la rescisión del contrato correspondiente.

| **CONCEPTO U OBLIGACIÓN** | **NIVEL DE SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PENALIZACIÓN** | **LÍMITES DE INCUMPLIMIENTO** | **RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO** | **RESPONSABLE DEL CÁLCULO, NOTIFICACIÓN DE LA PENA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Incumplimiento en la primera entrega y subsecuentes conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.. | Incumplimiento de la entrega de bienes en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total de los bienes no entregados sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |
| Incumplimiento en la entrega, instalación y puesta en operación del equipo médico en comodato. | Incumplimiento de la entrega e instalación en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega e instalación establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total del monto total del contrato antes dell IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |
| Por el atraso en la entrega del Programa de mantenimientos preventivos del equipo en comodato | Incumplimiento de la entrega e instalación en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega e instalación establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total del monto total del contrato antes, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |
| Por el atraso en la entrega del programa de capacitación | Incumplimiento de la entrega e instalación en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega e instalación establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total del monto total del contrato antes, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |
| Atraso en el inicio de los mantenimientos preventivos de los equipos médicos en comodato de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo. | Incumplimiento de la entrega e instalación en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega e instalación establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total del monto total del contrato antes, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |
| Incumplimiento en el inicio de la capacitación para el uso del equipo en comodato. | Incumplimiento de la entrega e instalación en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega e instalación establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total del monto total del contrato antes, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |
| Incumplimiento en el cambio de bienes y consumibles con caducidad menor a 18 meses | Incumplimiento de la entrega e instalación en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega e instalación establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total del monto total del contrato antes, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Responsable de la Unidad | Administrador de Contrato. |

La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de calcular y aplicar las penas convencionales, auxiliándose por el Jefe de Servicio de Neurociencias, en todos los casos se deberá determinar y documentar la causa por la cual el proveedor es acreedor a una penalización basada en la tabla de penalizaciones. Lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 96 de su Reglamento y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por cada día de atraso de inicio en la prestación del servicio. La pena convencional se calculará conforme a lo siguiente:

**Fórmula:**

**Pca = %d x nda x vspa.**

Dónde:

**%d**=porcentaje determinado en la invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.

**Pca** = pena convencional aplicable.

**nda** = número de días de atraso.

**vspa** = valor de los insumos con atraso, sin IVA.

La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluya el plazo establecido para el cumplimiento del concepto del servicio a sancionar, que deben realizarse previo al inicio de operación. **En ningún caso se deberá de autorizar el pago de los insumos si no se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato.**

**DEDUCCIONES**

En el procedimiento para la aplicación de las deducciones, la Dirección de Administración y Finanzas será responsable de notificar, calcular y aplicar la deducción por concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida, o bien el servidor público de dicha Dirección en el que éste delegue la facultad, deberá establecer el límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las facturas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, en todos los casos se deberá determinar la causa por la cual el proveedor es acreedor a una deductiva basada en la tabla de deducciones.

Las deducciones al pago de insumos previstos en el artículo 76 de la LAASSP serán determinadas en función de los insumos adquiridos de manera **parcial o deficiente**. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y **sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato**, artículo 97 primer párrafo del RLAASSP.

Los montos por deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 segundo párrafo del RLAASSP.

En caso de existir alguna deductiva se notificará por escrito al proveedor.

Las deducciones por deficiencias en la prestación del servicio se aplicarán de acuerdo con lo siguiente:

| CONCEPTO U OBLIGACIÓN | NIVEL DE SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | DEDUCCIÓN | LÍMITES DE INCUMPLIMIENTO | RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO | RESPONSABLE DEL CÁLCULO, NOTIFICACIÓN DE LA PENA |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Incumplimiento en la entrega de bienes y consumibles y equipo en comodato que no se apegue a las características técnicas solicitadas en el Anexo 1 | Incumplimiento de la entrega de bienes en el plazo establecido | Cuando exceda la fecha de entrega establecida en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones | 1.0% sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Jefe del Servicio | Administrador de Contrato. |
| Por la falta en la atención a los reportes en el caso de fallas del equipo médico en comodato | Incumplimiento en la atención a los reportes de fallas. | Cuando exceda la fecha de atención establecida en el Anexo Técnico | 1.0% sobre el valor total del monto del contrato lo incumplido, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Jefe del Servicio | Administrador de Contrato. |
| Por la falta de reemplazo entrega de los bienes y equipo en comodato con defectos, fallas, riesgos o vicios ocultos en la calidad | Falta de reemplazo de los bienes. | Cuando exceda la fecha de atención establecida en el Anexo Técnico | 1.0% sobre el valor total del monto del contrato lo incumplido, sin incluir el IVA | El límite de la deducción será de hasta el 10% del monto máximo de la garantía de cumplimiento del contrato. | Jefe del Servicio | Administrador de Contrato. |

**I) DEVOLUCIÓN POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El proveedor adjudicado, durante la vigencia del contrato correspondiente, deberá responder por los defectos, fallas, riesgos o vicios ocultos tanto en la calidad de los insumos que está obligado a prestar y los efectivamente prestados, como por los defectos, fallas, riesgos o vicios ocultos que proporcione y que forman parte integral de la prestación de los insumos correspondientes a más tardar dentro de las **5 días naturales posteriores** a la notificación por parte del Organismo.

El proveedor deberá proporcionar en su oferta técnica número telefónico y correo electrónico en donde recibirán y atenderán las 24 horas del día los 365 del año, reportes por accidentes, defectos, fallas y/o descomposturas en la prestación del servicio y/o de los equipos utilizados para la prestación del servicio.

Además, el proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al IMSS-BIENESTAR y/o a terceros

**J) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

**GARANTÍA DEL BIEN**

La persona física o moral adjudicada se obliga a otorgar al Organismo, dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato en términos del artículo 69 de la LAASSP, una garantía divisible de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

La persona física o moral adjudicada queda obligada a entregar al Organismo la póliza de fianza.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta al proveedor una vez que el Organismo le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará al proveedor, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato, para lo cual deberá de presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en el Área de (donde se solicita la cancelación de la fianza), mismo que llevará a cabo el procedimiento para la liberación y entrega de fianza.

**K) FORMA DE PAGO.**

Con fundamento en el artículo 73 de la LAASSP y en el artículo 90 de su Reglamento, el pago por el servicio se cubrirá por parte del Organismo a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido, conforme a los insumos y a entera satisfacción del Administrador del Contrato o el servidor público que éste designe para la supervisión, revisión y validación del servicio.

El pago se realizará a mes vencido, en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en el Organismo, para su aprobación.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los insumos, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de los insumos facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la LAASSP, en caso de que el CFDI entregado presente errores, en el Organismo, dentro de los 3 días hábiles siguientes de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el proveedor presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que el proveedor utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la LAASSP.

El CFDI y el XML deberán ser enviados vía correo electrónico a la cuenta que determine el Administrador del Contrato. Los CFDI serán validados en la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT), al momento en que el Organismo realicen el pago. El CFDI se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

El proveedor manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los insumos, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del Contrato o el servidor público que esté designe.

Para efectos de trámite de pago, el proveedor deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por el Organismo, para efectos del pago.

El proveedor deberá presentar la información y documentación que el Organismo le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas del Organismo.

El pago de los insumos recibidos quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas, conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable y los procedimientos internos vigentes.

El proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los comprobantes fiscales digitales a favor del Organismo, previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo Organismo para su autorización expresa, debiendo este informar de dicha justificación y reposición del Comprobante Fiscal Digital en su caso.

En caso de que el proveedor reciba pagos en exceso, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 73 tercer párrafo de la LAASSP deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, para los casos de prórroga cuando existan créditos fiscales, los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del Organismo.

**L) 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.**

El Organismo podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato que se suscriba, como resultado del proceso de adjudicación de los bienes y consumibles, para la comprobación, supervisión y verificación el proveedor deberá otorgar todas las facilidades necesarias al personal del Organismo.

El Administrador del Contrato o el auxiliar designado verificarán el cumplimiento del contrato conforme, según sea el caso, las condiciones establecidas, características, especificaciones y funcionamiento, asimismo, dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los insumos se tendrán por recibido previa revisión del administrador del contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos.

**M) OTORGAMIENTO DE ANTICIPO.**

No aplica.

**N) 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, ALINEADOS A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE.**

El proveedor se obliga a mantener estricta *CONFIDENCIALIDAD* respecto de datos personales, además de los patrimoniales y/o sensibles, derivado del cumplimiento del contrato de conformidad y en cumplimiento por lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus respectivos Reglamentos. En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, alterar, duplicar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del titular de esta y de la otra parte. En caso de que el proveedor divulgue o transfiera los datos proporcionados a terceros, este será responsable de los posibles daños o perjuicios que se pudieran ocasionar al particular o al Organismo. Así mismo el proveedor se obliga a implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la información, de conformidad con el **ANEXO “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD”.**

**O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

No aplica

**P) DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL. (EN CASO DE APLICAR). Numeral 4.21.4, inciso p), de las POBALINES del IMSS BIENESTAR.**

Para esta Adquisición y suministro de material de Oftalmología no se requieren los dictámenes de Protección Civil.

León, Gto, a 05 de agosto de 2025

| Dr. Daniel Omar Pérez Godínez  Subdirección de Atención a Quirófanos y Medicina Crítica  ÁREA TÉCNICA | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Directora Médica  ÁREA REQUIRENTE |
| --- | --- |

Dra. Rocío del Carmen Mendoza Trujillo

Titular de la Coordinación del Hospital Regional de Alta

Especialidad del Bajío, adscrito a los Servicios de Salud

del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar