



Se manifiesta que el  
archivo publicado es  
la mejor versión  
disponible con la  
que cuenta el  
Instituto Mexicano  
del Seguro Social.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

Contrato Número

**P8M0223**

Contrato para la prestación del Servicio Integral para uso de coffee break, equipo audiovisual, mobiliario y personal de apoyo logístico y técnico, para la realización del evento denominado "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018, que celebran, por una parte, el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará "**EL INSTITUTO**", representado en este acto por **MARÍA DANAE CORRAL SÁNCHEZ**, en su carácter de Representante Legal, y, por la otra parte, la empresa denominada **MENTES PRODUCIENDO, S.A. DE C.V.**, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL PROVEEDOR**", representada por **MARÍA ROCÍO MONROY MEJÍA**, en su carácter de Representante Legal, y a quienes en forma conjunta se les denominará "**LAS PARTES**", al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

### **DECLARACIONES**

I.- "**EL INSTITUTO**" declara, a través de su Representante Legal que:

I.1.- Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2.- Está facultado para contratar los servicios necesarios, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción IV de la Ley del Seguro Social.

I.3.- María Danae Corral Sánchez, se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de "**EL INSTITUTO**", de acuerdo al poder que le fue conferido en la Escritura Pública número 71,746, de fecha 8 de febrero de 2018, otorgada ante la fe del Licenciado Ignacio Soto Sobreyra y Silva, Titular de la Notaria Pública número 13 de la Ciudad de México, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna.

I.4.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la prestación del Servicio Integral para uso de coffee break, equipo audiovisual, mobiliario y personal de apoyo logístico y técnico, para la realización del evento denominado "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018, solicitado por la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, dependiente de la Unidad de Personal de la Dirección de Administración.

I.5.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número de cuenta 42062311 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000008103-2018, emitido por la Titular de la División de Control y Seguimiento al Gasto de Operación de fecha 23 de enero de 2018, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo 1 (uno)**.

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 1 de 20

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

**I.6.-** Con fecha 27 de febrero de 2018, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, a través de la División de Contratación de Activos y Logística, adjudicó a **"EL PROVEEDOR"** mediante acta de adjudicación del procedimiento de Adjudicación Directa Nacional, Número **AA-019GYR019-E16-2018**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 42 párrafo quinto y 43 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los relativos de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, como se detalla en el **Anexo 3 (tres)**, del presente instrumento jurídico.

**I.7.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la solicitud de cotización y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva.

**I.8.-** Señala como su domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en Calle Durango número 291, piso 5, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

**II.- "EL PROVEEDOR"** declara, a través de su Representante Legal, que:

**II.1.-** Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Póliza número 1,811 de fecha 23 de diciembre de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Alfredo Ongay Flores, Titular de la Correduría Pública número 72 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil electrónico número 429304 - 1.

**II.2.-** María Rocío Monroy Mejía, acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 58,946 de fecha 15 de octubre de 2013, pasada ante la fe del Licenciado Carlos A. Yfarraguerri y Villarreal, Titular de la Notaría Pública número 28 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil electrónico número 429304 - 1, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

**II.3.-** De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste, entre otros en: III. La organización y producción de toda clase de eventos artísticos, sociales, culturales y políticos.

**II.4.-** Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: **MPR-101223-C35**.
- Registro Patronal ante **"EL INSTITUTO"** y **EL INFONAVIT** número: [REDACTED]

**SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) MORALES IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: REGISTRO PATRONAL, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN III Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016**

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 2 de 20

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

**II.5.-** Cuenta con el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2018, publicada el 22 de diciembre de 2017, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

**II.6.-** Sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y al corriente en el pago de las cuotas obrero patronal a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, cuyas constancias correspondientes debidamente emitidas por **"EL INSTITUTO"** exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico.

**II.7.-** Cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por **"EL INSTITUTO"** sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"** en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 3 de abril de 2015, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

En caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del presente contrato, contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor de **"EL INSTITUTO"**.

**II.8.-** Cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por el INFONAVIT en los términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

**II.9.-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.10.-** Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

Interno de Control en "EL INSTITUTO", deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera.

**II.11.-** Reúne las condiciones de organización, experiencia, personal capacitado y demás recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad legal suficiente para cumplir con las obligaciones que contrae en el presente contrato.

**II.12.-** Para efectos legales y de notificación señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente contrato, el ubicado en calle ocho de diciembre, Manzana 3, Lote 24, Colonia La Navidad, Demarcación Territorial Cuajimalpa de Morelos, Código Postal 05210, Ciudad de México, teléfonos 55 4448-1817, correo electrónico: [mentesproduciendo@gmail.com](mailto:mentesproduciendo@gmail.com).

Hechas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** "EL INSTITUTO" requiere de "EL PROVEEDOR" y éste se obliga a prestar el Servicio Integral para uso de coffee break, equipo audiovisual, mobiliario y personal de apoyo logístico y técnico, para la realización del evento denominado "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018, cuyas características, cantidades, alcances y especificaciones se describen en los **Anexos 2 (dos) y 3 (tres)** del presente instrumento jurídico.

**SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.-** Como contraprestación por la efectiva y satisfactoria prestación del servicio objeto del presente contrato "EL INSTITUTO" cuenta con un presupuesto de pago por la cantidad de **\$893,200.00 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

"LAS PARTES" convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo con los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

**TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.-** El pago se realizará en una sola exhibición, en pesos mexicanos, y se realizará en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que "EL PROVEEDOR" presente en la División de Trámite de Erogaciones, ubicada en la calle de Gobernador Tiburcio Montiel número 15 (esquina con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, Ciudad de México, de lunes a



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

viernes con un horario de 9:00 a 14:00 horas, la representación impresa del comprobante fiscal digital será validada y firmada por la administradora del presente contrato, conjuntamente con el Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y el Titular de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Administración, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega del servicio, y se indique en dicha documentación los servicios entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso. El contrato y su dictamen presupuestal deberán estar registrados en el Sistema PREI Millenium, de conformidad con los siguientes documentos:

- Original del “Acta de Entrega-Recepción”, firmada y sellada por la administradora del presente contrato y el representante de “**EL PROVEEDOR**”.
- Copia del presente contrato.
- Copia de la fianza de cumplimiento del contrato.

“**EL PROVEEDOR**” deberá expedir sus Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) IMS-421231-I45,

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

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que “**EL INSTITUTO**” tiene en operación; para tal efecto, “**EL PROVEEDOR**” proporcionará con oportunidad su 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 de “**EL 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.

Anexo a la solicitud de pago electrónico (interbancario) “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Poder Notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 5 de 20

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala\*.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

La administradora del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso se deberá autorizar el pago del servicio, si no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

**"EL PROVEEDOR"** deberá entregar el CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

**"EL PROVEEDOR"**, durante la vigencia del presente contrato, se obliga a presentar a **"EL INSTITUTO"**, junto con el CFDI respectivo la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por **"EL INSTITUTO"**.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada; el Administrador del Contrato o, en su caso, el Titular del Área Requiriente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

De igual forma procederá en caso de que celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

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

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI o factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

La administradora del Contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del RLAASSP, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la LAASSP, previa solicitud por escrito acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al Administrador del Contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso y/o por concepto de deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del RLAASSP.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

**CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “EL INSTITUTO” el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en el Acta de Adjudicación del procedimiento del cual deriva el presente contrato, y de acuerdo con lo siguiente:

**PLAZO.-** El servicio iniciará a partir del 01 marzo y concluirá el 09 de marzo de 2018, en un horario de 9:00 a las 21:00 horas continuas, de jueves a viernes y de lunes a viernes.

Lo anterior de conformidad con los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

**LUGAR.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio en el Centro de Convenciones Churubusco del Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social (SNTSS), ubicado en Calzada de Tlalpan número 1721, Colonia San Diego Churubusco, Demarcación Territorial Coyoacán, Código Postal 04120.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar los servicios conforme a lo siguiente:

**PROGRAMA DE ENTREGAS:**

“EL PROVEEDOR” deberá entregar previo al inicio del evento, la relación del personal de apoyo técnico y logístico conforme al formato que se integra en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, llamado “RELACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO” que será al que asista al personal de “EL INSTITUTO”, por conducto de la Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos, a quien ésta designe para auxiliarla en la administración; el día posterior a la adjudicación.

Previo al inicio del evento “EL PROVEEDOR” deberá instalar con 24 horas de anticipación lo requerido en el Anexo Técnico (mesas y equipo técnico), de acuerdo a la “DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN”, documento que se agrega al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**, así como lo necesario para el servicio de alimentos.

**Características y Especificaciones del Servicio.**

**COFFEE BREAK:**

- El servicio será para aproximadamente 5,800 asistentes, durante los 7 (siete) días que dure el evento, conforme a las características solicitadas en la tabla que aparece en el Anexo Técnico, con el rubro “coffee break”.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

- Los ingredientes para la preparación de los alimentos deberán ser suficientes, frescos y de buena calidad y deberán ser montados en mesas tipo tablón dentro del salón, de conformidad al croquis que se integra en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, denominado "distribución de mesas de nominación".
- El servicio de Coffee Break será continuo y se brindará en los siguientes horarios: 9:00 a 13:00 horas, 13:00 a 17:00 horas y 17:00 a 21:00 horas.
- **"EL PROVEEDOR"** deberá tener preparados los alimentos 30 minutos antes del inicio formal de cada horario señalado en el Anexo Técnico, que se integra al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.
- Se deberá de proporcionar los utensilios necesarios para servir los alimentos (platos, cucharas, tenedores, servilletas, desechables, etc.).

El servicio deberá contar con personal y equipamiento necesarios para la prestación del mismo, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente contrato.

En caso de que se requiera incrementar la cantidad de alimentos en cada horario, el único facultado para solicitarlo será la administradora del presente contrato, mismos que podrán ser distribuidos sin que estos excedan los inicialmente contratados (5,800), asimismo, una vez terminado el evento de cada día, los insumos sobrantes deberán de ser entregados a la administradora del contrato.

#### **EQUIPO AUDIOVISUAL:**

- El salón deberá contar con 19 computadoras portátiles, las cuales estarán distribuidos en diferentes mesas.
- Se deberá instalar dentro del salón 10 pantallas con soportes de altura y 8 multifuncionales conforme a las características solicitadas en la tabla que aparece en el Anexo Técnico con el rubro "equipo audiovisual", mismo que se integra al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.
- Se deberá contar con puertos de red (Ethernet) para las conexiones de los equipos de cómputo y estos deberán estar instalados en red alámbrica previo al inicio del evento.
- Deberá contar con un equipo de respaldo en caso de fallas de funcionamiento.

Previo al inicio del evento se contará como mínimo con un día natural de anticipación para la conexión de los equipos solicitados.

Se deberá considerar el personal y el tiempo requerido para el montaje y pruebas del equipo audiovisual previo al inicio de las sesiones, así como equipo de respaldo en caso de fallas de funcionamiento.

El equipo audiovisual deberá estar instalado durante los días y horarios del evento, y se deberá de contar con el personal capacitado para resolver cualquier tipo de problemática que se presente con el equipo audiovisual.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

**MOBILIARIO:**

- El salón deberá contar con 17 mesas las cuales deberán estar dispuestas y distribuidas de acuerdo a las características solicitadas en la tabla que aparece en el Anexo Técnico con el rubro "mobiliario" y al croquis denominado "distribución de mesas de nominación", documentos que se integran al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.

**PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO:**

- El responsable de la supervisión y operación, deberá permanecer desde el inicio al término del evento, debiendo contar con la anuencia diaria de la administradora del presente contrato para la salida diaria.
- El personal técnico de cómputo, audio y video de apoyo, deberá realizar funciones del montaje, resolución de problemas de carácter técnico con sus equipos o con la instalación de la red alámbrica durante los 7 días de duración del evento, supervisión y posterior desmontaje de los equipos respectivamente.
- El personal para el servicio de Coffee break deberá de mantener la limpieza, orden y abastecimiento de los módulos y estaciones de servicio.
- La totalidad del personal que servirá de apoyo logístico y técnico, así como el personal de Coffee break deberán estar plenamente identificados, con distintivo o bien uniforme que estará determinado por **"EL PROVEEDOR"**.

El responsable de la supervisión y operación, deberá de validar y verificar que los alimentos se distribuyan de acuerdo a lo señalado en el rubro "coffee break" y cumplan con los horarios continuos establecidos en el presente contrato. Asimismo deberá entregar un informe al cierre de cada día del evento, el cual será firmado por la administradora del presente contrato, para asentar que el servicio se prestó a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, en el cual constará el detalle de los insumos proporcionados al inicio de la operación de cada día, así como los que no fueron consumidos en el mismo día, los cuales serán entregados a la administradora del presente contrato.

El personal de apoyo logístico y técnico y el designado para el servicio de Coffee break deberán garantizar un trato amable y cordial para los asistentes del evento.

El personal de apoyo logístico y técnico deberá estar plenamente identificado, con distintivo o bien uniforme para su fácil identificación durante el evento.

**SERVICIOS ADICIONALES:**

**"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar el suministro de tóner suficiente para los multifuncionales que son de su propiedad, para la impresión aproximadamente de 30,000 hojas durante los 7 días que dure el evento.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número  
P8M0223**

Para la prestación del servicio, **“EL PROVEEDOR”** deberá coordinarse con la administradora del presente contrato, Lic. Socorro Arenas Leiva, Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos o a quien ésta designe previo a la apertura de cada uno de los eventos y en su caso durante el desarrollo del mismo.

Los insumos y materiales necesarios para el desarrollo del evento serán proporcionados por **“EL PROVEEDOR”** como parte integral del servicio.

**“EL PROVEEDOR”** contará con un día natural para el montaje y puesta a punto de los equipos requeridos por lo que deberá solicitar con 24 horas de anticipación la anuencia por conducto de la administradora del presente contrato, o a quien ésta designe, para ingresar a la sede del evento.

Durante la prestación del servicio, **“EL PROVEEDOR”** estará sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las características solicitadas en el presente contrato.

**MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.**

**MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.**

**“EL INSTITUTO”** a través de la Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos, en su calidad de administradora del presente contrato o a quien éste designe, podrán verificar antes del inicio de cada uno de los servicios solicitados, que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas. Asimismo, durante el desarrollo del mismo.

**VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.**

Al final del evento, se procederá a realizar un Acta de Entrega-Recepción, misma que deberá ser firmada por el representante facultado por parte de **“EL PROVEEDOR”** y la administradora del presente contrato, para asentar que el servicio se prestó a entera satisfacción de **“EL INSTITUTO”**.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, **“EL INSTITUTO”** no dará por aceptado el servicio objeto de este requerimiento.

**QUINTA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES”** convienen que la vigencia del presente contrato será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2018.

**SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO.** **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato; a excepción



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**

**P8M0223**

de los derechos de cobro, debiendo, en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de **“EL INSTITUTO”** a través de la administradora del presente contrato para tal efecto.

**“EL PROVEEDOR”** deberá presentar la solicitud correspondiente dentro de los 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, a la que deberá adjuntar una copia de los contra-recibos cuyo importe transfiere, y demás documentos sustantivos de dicha transferencia, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente.

Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por **“EL PROVEEDOR”** se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.-** **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios directos y determinados por autoridad judicial competente que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a **“EL INSTITUTO”** y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, o deficiencias presentadas hasta por un monto equivalente a la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**OCTAVA.- CONTRIBUCIONES.-** Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”** conforme a la legislación aplicable en la materia.

**“EL INSTITUTO”** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo con lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

**“EL PROVEEDOR”**, en su caso, cumplirá con la inscripción de sus trabajadores en el régimen obligatorio del Seguro Social, así como con el pago de las cuotas obrero-patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. **“EL INSTITUTO”**, a través del Área fiscalizadora competente, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de dicha obligación.

**“EL PROVEEDOR”** que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que **“EL INSTITUTO”** las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la contratación del servicio.

**NOVENA.- PATENTES Y/O MARCAS.-** **“EL PROVEEDOR”** se obliga para con **“EL INSTITUTO”**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **“EL INSTITUTO”** y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a **"EL PROVEEDOR"**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento jurídico, en términos del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del **"Instituto Mexicano del Seguro Social"** por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** sobre el importe total que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) en Moneda Nacional.

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

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

**ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio respectivo.

**DÉCIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- "EL INSTITUTO"** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la Cláusula Décima.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

De conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

**DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 95 de su Reglamento, la pena convencional se calculará por la Administradora del presente contrato, por la falta de inicio en la prestación del servicio de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido para el correspondiente procedimiento de contratación conforme a lo señalado en el numeral 8 de los Términos y Condiciones incluidos en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

La administradora del presente contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales, así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los atrasos.

**"EL INSTITUTO"** descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

Para autorizar el pago del servicio, previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. La administradora del presente contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

**DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.-** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, las deducciones se aplicarán conforme a lo señalado en el numeral 9 de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

La administradora del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones.

El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, "EL INSTITUTO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio, objeto del presente contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL INSTITUTO" o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La terminación anticipada del presente contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. Los gastos no recuperables por la terminación anticipada serán pagados siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.-** En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, "EL INSTITUTO" podrá suspender la prestación del servicio en términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL INSTITUTO", se pagarán previa solicitud de "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a "EL INSTITUTO" para su revisión y



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**

**P8M0223**

validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de la administradora del presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO”** podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en cualquiera de las causales que de manera enunciativa más no limitativa se señalan a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del presente contrato, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
3. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título y a favor de otra persona física o moral, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente documento, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **“EL INSTITUTO”**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR”**.
7. Cuando de manera reiterativa y constante, **“EL PROVEEDOR”** sea sancionado por parte de **“EL INSTITUTO”** con penalizaciones y/o deducciones sobre el mismo concepto del servicio que proporciona a **“EL INSTITUTO”** y con ello se afecten los intereses del mismo.
8. Cuando se sitúe en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Si **“EL PROVEEDOR”** no permite a **“EL INSTITUTO”** la administración y verificación a que se refiere la cláusula correspondiente del presente contrato.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

**DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-** “EL INSTITUTO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

- a) Si “EL INSTITUTO” considera que “EL PROVEEDOR” ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a “EL PROVEEDOR” de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de **5 (cinco)** días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el presente contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a “EL PROVEEDOR” dentro de los **15 (quince)** días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a) de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda este contrato, “EL INSTITUTO” no aplicarán las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que “EL INSTITUTO” determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar “EL INSTITUTO” por concepto de la prestación del servicio por “EL PROVEEDOR” hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Iniciado un procedimiento de conciliación “EL INSTITUTO”, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido este contrato, “EL PROVEEDOR” presta el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de “EL INSTITUTO” por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con el servicio y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número  
P8M0223**

**"EL INSTITUTO"** podrá determinar no dar por rescindido este contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido este contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, con **"EL PROVEEDOR"**, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.-** **"LAS PARTES"** convienen en que **"EL INSTITUTO"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con **"EL PROVEEDOR"** ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de **"EL PROVEEDOR"**.

Por lo anterior, no se le considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón, ni aún sustituto, y **"EL PROVEEDOR"** expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a liberar a **"EL INSTITUTO"** de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes.

**DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito Convenio Modificatorio, al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**PRÓRROGAS.-** Asimismo, se podrán acordar prórrogas al plazo originalmente pactado por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, lo cual deberá estar debidamente acreditado en el expediente de contratación respectivo. **"EL PROVEEDOR"** puede solicitar la modificación del plazo originalmente pactado cuando se actualicen y se acrediten los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

Cualquier modificación a los derechos y obligaciones estipuladas por **"LAS PARTES"** en el presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

**VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.-** Será responsabilidad de Socorro Arenas Leiva, Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos de **"EL INSTITUTO"**, administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el documento de designación de administrador del contrato que se agrega al presente como **Anexo 4 (cuatro)** y el penúltimo y último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de **"EL INSTITUTO"** tendrá carácter de **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** la persona que sustituya al servidor público en el cargo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIÓN DE ANEXOS.-** Los anexos que se relacionan a continuación forman parte integrante del presente contrato.

- Anexo 1 (uno)** "Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"
- Anexo 2 (dos)** "Anexo Técnico, Términos y Condiciones, formato de Relación del Personal de Apoyo Técnico y Logístico y Distribución de Mesas de Nominación"
- Anexo 3 (tres)** "Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Acta de Adjudicación"
- Anexo 4 (cuatro)** "Documento de designación de Administrador del Contrato"

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-** **"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente al Código Civil Federal, a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, al Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos aplicables en la materia.

**VIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número  
P8M0223**

Previa lectura y debidamente enteradas **"LAS PARTES"** del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por sextuplicado, en la Ciudad de México, el día **14 de marzo de 2018**, quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

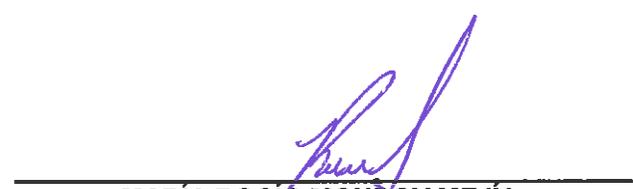
**"EL INSTITUTO"  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

**"EL PROVEEDOR"  
MENTES PRODUCIENDO, S.A. DE C.V.**



---

**MARÍA DANAE CORRAL SÁNCHEZ**  
Representante Legal



---

**MARÍA ROCÍO MONROY MEJÍA**  
Representante Legal

A/MAVS/LGJP  
A



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

**ANEXO 1 (UNO)**

**“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”**

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**

**DIVISIÓN DE CONTRATOS**  
**NIVEL CENTRAL**

CONFIDENTIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS  
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA  
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA  
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

0028

FOY 13: 000008103-2018

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central  
099001 Oficinas Centrales  
1E0000 Coordinación Administrativa  
Concepto: OFICIO No. 214 RECIBIDO EL 23ENE2018 "EL IMSS COMO TU MEJOR OPCIÓN DE EMPLEO 2018"

Fecha Elaboración: 23/01/2018

Total Comprometido (en pesos): \$ 900,000.00  
Cuenta: 42062311 EXP, FERIAS Y EVENTOS INST Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 100000

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	900.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	475.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Milenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE  
  
Lic. Jessica Miranda Vega

Titular de la División de Control y Seguimiento al Gasto de Operación

DIA MES AÑO  
DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No.

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS):



\$ .00

Clave: 6170-009-001

APROBADO  
DIVISION DE CONTRATOS

CONFIDENTIAL



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número**  
**P8M0223**

## **ANEXO 2 (DOS)**

**“ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES, FORMATO DE RELACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO Y DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN”**

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 14 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**

**DIVISIÓN DE CONTRATOS**  
**NIVEL CENTRAL**

CONFIDENTIAL



**ANEXO TÉCNICO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL POR USO DE COFFEE BREAK, EQUIPO AUDIOVISUAL, MOBILIARIO Y PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO, PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO “EL IMSS COMO TU MEJOR OPCIÓN DE EMPLEO 2018”.**

**OBJETIVO**

Llevar a cabo la contratación del Servicio Integral por uso de Coffee Break, Equipo Audiovisual, Mobiliario y Personal de Apoyo Logístico y Técnico, para realizar el evento “El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018”, con el objetivo de reclutar y contratar a nivel nacional a los médicos especialistas que egresan de las residencias médicas en el mes de febrero, captando el mayor número de especialistas para la cobertura de las plazas vacantes y espacios de sustitución para las bolsas de trabajo en todas las delegaciones del sistema, con el propósito de otorgar atención a las áreas prioritarias en diferentes servicios de las Unidades Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS SERVICIOS**

Se requiere la contratación del Servicio Integral por uso de Coffee Break, Equipo Audiovisual, Mobiliario y Personal de Apoyo Logístico y Técnico, los días 01, 02, 05, 06, 07, 08 y 09 de marzo de 2018 en un horario continuo de 09:00 a 21:00 horas en las instalaciones del Centro de Convenciones Churubusco del SNTSS, ubicado en Calzada de Tlalpan 1721, Colonia San Diego Churubusco, Código Postal 04120, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (ALCANCE):**

COFFEE BREAK			
Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Servicios requeridos
<p>Servicio de Coffee Break continuo será para aproximadamente 5,800 asistentes durante los 7 días que dure el evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café</li> <li>• Té surtido (manzanilla, hierbabuena, limón, verde, manzana con canela)</li> <li>• Despachadores de agua de garrafón de 20 litros</li> <li>• Surtido de refrescos de varios sabores</li> <li>• Azúcar, sustituto de azúcar</li> <li>• Sustituto de crema</li> <li>• Fruta de mano y/o crudités (zanahorias, apio, pepino, jícama, con limón, sal, y chile tipo Tajín).</li> <li>• Pastas y/o Barras de amaranto</li> <li>• Pan dulce (dona de azúcar, concha de vainilla y chocolate, oreja y panque de vainilla)</li> <li>• Bocadillos a elegir (sándwich y cuernitos de 100 gramos que contengan, una rebanada de jamón de pavo, mayonesa en una sola tapa, una rebanada de queso tipo amarillo, y una hoja de lechuga; torta de bolillo y telera de 60 gramos que contengan una rebanada de jamón de pavo, mayonesa en una sola tapa, una rebanada de queso tipo amarillo, y una hoja de lechuga y/o hojaldra de 100 gramos que contenga pollo con mole)</li> </ul>	Jueves 01/03/18	09:00 - 13:00 Horas	50
		13:00 - 17:00 Horas	50
		17:00 - 21:00 Horas	50
	Viernes 02/03/18	09:00 - 13:00 Horas	50
		13:00 - 17:00 Horas	50
		17:00 - 21:00 Horas	50
	Lunes 05/03/18	09:00 - 13:00 Horas	550
		13:00 - 17:00 Horas	550
		17:00 - 21:00 Horas	450
	Martes 06/03/18	09:00 - 13:00 Horas	550
		13:00 - 17:00 Horas	550
		17:00 - 21:00 Horas	450
	Miércoles 07/03/18	09:00 - 13:00 Horas	500
		13:00 - 17:00 Horas	500
		17:00 - 21:00 Horas	400
Jueves 08/03/18	09:00 - 13:00 Horas	200	
	13:00 - 17:00 Horas	200	
	17:00 - 21:00 Horas	100	
Viernes 09/03/18	09:00 - 13:00 Horas	200	
	13:00 - 17:00 Horas	200	
	17:00 - 21:00 Horas	100	

ANEXOS  
UNIDAD DE CONTRATACIONES



- Botana seca (cacahuates surtidos, frituras, palomitas, etc.)

**EQUIPO AUDIOVISUAL**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
Computadora portátil (Laptop) con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador Intel Core</li> <li>• Memoria RAM de 4 GB</li> <li>• Gráficos Intel HD</li> <li>• Disco Duro de 300 GB</li> <li>• Unidad óptica Dvd+/-Rw</li> <li>• Puertos USB, VGA, 3G SDI, HDMI</li> <li>• Tarjeta de red 10/100/1000</li> <li>• Conexión para nodo (internet) e inalámbrica</li> <li>• Windows 7</li> <li>• Paquetería Office (Excel, Word, Access PowerPoint), y PDF</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	19
Pantallas con soporte de altura con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 42" pulgadas</li> <li>• Tener entradas VGA, 3G SDI y HDMI.</li> <li>• Contar con cables para conexión a la energía eléctrica y diversos dispositivos incluidos Laptops y DVD.</li> <li>• El soporte debe tener una altura aproximada de 1.8 m. de la base de la pantalla al piso.</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	10
Multifuncional tipo copiadora-impresión con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión: (imprimir 40 páginas por minuto, resolución de impresión máxima 1200*1200dps).</li> <li>• Tarjeta de red Wireless 802-11b/g/n,</li> <li>• Ethernet,</li> <li>• Puerto USB 2.0,</li> <li>• Memoria estándar de 64 Mb,</li> <li>• Copia: (cama plana, velocidad 40 copias por minuto como mínimo)</li> <li>• Escáner: (cama plana, resolución óptica 1200*1200dpi con tecnología de impresión inyección de tinta, en blanco y negro,</li> <li>• Funcionalidad para conectarse una por cada par de Laptops.</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	8
Centro de carga y cableado suficiente para el abastecimiento de energía, conforme a las características que determinará el proveedor adjudicado, para el buen funcionamiento de sus equipos proporcionados.	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	1

Las computadoras portátiles, pantallas y multifuncionales deberán estar instaladas en red alámbrica para el manejo de la información

**MOBILIARIO**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
---------------------------------------	-------	---------	----------



Mesa (Tablón) con mantel (fieltro)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa tipo tablón rectangular.</li> <li>Ancho .77 x alto .75 a largo 2.45 m.</li> <li>Plegable</li> <li>Color gris o beige</li> <li>Marmoleado en acabado plástico</li> <li>Base en estructura tubular calibre 18 a 20</li> <li>Sistema semiautomático</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	17
PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO			
Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
• Responsable de la supervisión y operación con experiencia mínima de un año en este tipo de servicio o similares	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	1
• Personal Técnico de apoyo con experiencia mínima de un año en trabajos similares	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	2
• Personal de Servicio de alimentos (Coffee break) con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	10
SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO PARA EL INSTITUTO			
Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	
• Se deberá proporcionar el suministro de tóner suficiente para la impresión de los multifuncionales que son equipos de su propiedad	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.**

**COFFEE BREAK:**

- El servicio será para aproximadamente 5,800 asistentes durante los 7 días que dure el evento, conforme a las características solicitadas en el rubro COFFEE BREAK de la tabla que antecede.
- Los ingredientes para la preparación de los alimentos deberán ser suficientes, frescos y de buena calidad y deberán estar montados en mesas tipo tablón dentro del salón, de conformidad al croquis que se integra al presente requerimiento "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN".
- El servicio de Coffee Break será continuo y se brindará en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas, 13:00 a 17:00 horas y 17:00 a 21:00 horas.
- El proveedor deberá tener preparados los alimentos 30 minutos antes del inicio formal de cada horario señalado en la tabla que antecede.
- Se deberá de proporcionar los utensilios necesarios para servir los alimentos (platos, cucharas, tenedores, servilletas, desechables etc.).

El servicio deberá contar con personal y equipamiento necesarios para la prestación del mismo, de conformidad con las especificaciones señaladas en la descripción amplia y detallada del servicio.

En caso de que se requiera incrementar la cantidad de alimentos en cada horario, el único facultado para solicitarlo, será la Administradora del Contrato, mismos que podrán ser distribuidos sin que estos excedan los inicialmente contratados (5,800), asimismo, una vez terminado el evento de cada día, los insumos sobrantes deberán de ser entregados al Administrador del Contrato.



0006

**EQUIPO AUDIOVISUAL:**

- El salón deberá contar con 19 computadoras portátiles, las cuales estarán distribuidas en las diferentes mesas.
- Se deberá instalar dentro del salón 10 pantallas con soporte de altura y 8 multifuncionales conforme a las características solicitadas en el rubro EQUIPO AUDIOVISUAL de la tabla que antecede y al croquis que se integra al presente requerimiento "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN".
- Se deberá contar con puertos de red (Ethernet) para las conexiones de los equipos de cómputo y estos deberán estar instalados en red alámbrica previo al inicio del evento.
- Deberá contar con un equipo de respaldo en caso de fallas de funcionamiento.

Previo al inicio del evento se contará como mínimo con un día natural de anticipación para la conexión de los equipos solicitados.

Se deberá considerar el personal y el tiempo requerido para el montaje y pruebas del equipo audiovisual previo al inicio de las sesiones; así como equipo de respaldo en caso de fallas de funcionamiento.

El equipo audiovisual deberá estar instalado durante los días y horarios del evento, y se deberá contar con el personal capacitado para resolver cualquier tipo de problemática que se presente con el equipo audiovisual.

**MOBILIARIO:**

- EL salón deberá contar con 17 mesas las cuales deberán estar dispuestas y distribuidas de acuerdo a las características solicitadas en el rubro MOBILIARIO de la tabla que antecede y al croquis que se integra al presente requerimiento "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN".

Previo al inicio del evento se contará con un día natural de anticipación para la colocación de las mesas de nominación.

Se deberá considera el personal y el tiempo requerido para el montaje de las mesas, mismas que deberán ser instaladas previo al inicio del evento, por lo que deberán estar colocadas a partir de las 9:00 horas del día jueves 01 de marzo y hasta el día 09 de marzo de 2018.

Es necesario que el mobiliario se encuentre disponible durante los días y horarios definidos en el presente documento para la atención y el desarrollo del evento.

**PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y TÉCNICO:**

- El responsable de la supervisión y operación, deberá permanecer desde el inicio al término del evento, debiendo contar con la anuencia diaria del Administradora del Contrato para la salida diaria.
- El personal técnico de cómputo, audio y video de apoyo deberá realizar las funciones del montaje, resolución de problemas de carácter técnico con sus equipos o con la instalación de la red alámbrica durante los 7 días de duración del evento, supervisión y posterior desmontaje de los equipos, respectivamente.
- El personal para el servicio de Coffee break deberá de mantener la limpieza, orden y abastecimiento de los módulos y estaciones de servicio.



0007

- La totalidad del personal que servirá de apoyo logístico y técnico, así como el personal de Coffee break deberán estar plenamente identificados, con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento, mismo distintivo o uniforme que determinará el proveedor adjudicado.

El responsable de la supervisión y operación, deberá de validar y verificar que los alimentos se distribuyan de acuerdo a lo señalado en el rubro COFFEE BREAK de la tabla que antecede y cumplan con los horarios continuos establecidos en el presente requerimiento. Asimismo deberá entregar un informe al cierre de cada día del evento el cual será firmado por el Administrador del Contrato para asentar que el servicio se prestó a entera satisfacción del Instituto, en el cual constará el detalle de los insumos proporcionados al inicio de la operación de cada día, así como los que no fueron consumidos en el mismo día, los cuales serán entregados al Administrador del Contrato.

El personal de apoyo logístico y técnico y el designado para el servicio de Coffee break deberán garantizar un trato amable y cordial para los asistentes del evento.

El personal de apoyo logístico y técnico deberá de estar plenamente identificado, con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento.

#### **SERVICIOS ADICIONALES:**

Se deberá proporcionar el suministro de tóner suficiente para los multifuncionales que son equipos de su propiedad para la impresión de aproximadamente 30,000 hojas durante los 7 días que dure el evento.

Para la prestación del servicio, el licitante deberá coordinarse con la Administradora del Contrato, la Lic. Socorro Arenas Leiva, Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos o a quien ésta designe previo a la apertura de cada uno de los eventos y en su caso durante el desarrollo del mismo.

Los insumos y materiales necesarios para el desarrollo del evento serán proporcionados por el licitante como parte integral del servicio.

El licitante contará con un día natural para el montaje y puesta a punto de los equipos requeridos por lo que deberá solicitar con 24 horas de anticipación la anuencia por conducto del Administrador del Contrato, la Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos o a quien ésta designe, para ingresar a la sede del evento.

#### **VERIFICACIÓN FÍSICA Y/O DOCUMENTALES, QUE REALIZARA EL ÁREA TÉCNICA EN LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El servicio deberá cumplir con las especificaciones contenidas en el presente requerimiento, a través del cual se describe amplia y detalladamente el servicio a requerir. Para tal efecto el interesado en el presente procedimiento deberá enviar su propuesta técnica conforme a lo requerido en el mismo, aunado a que proporcionará, dentro de su propuesta, por escrito y en papel membretado de su representada, firmado por su Representante o Apoderado Legal, garantía del cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos y especificaciones contenidos en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones el cual forma parte del presente documento.

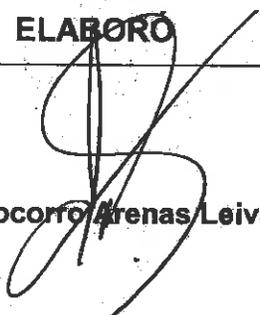
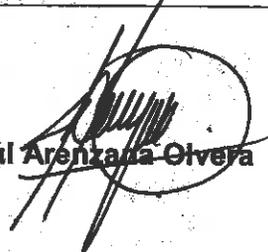
Además de lo anterior, se deberá adjuntar a la propuesta técnica los siguientes documentos.

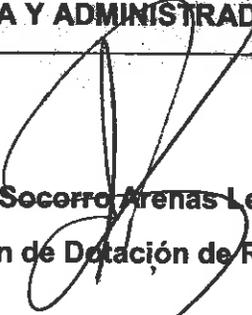
- a) Curriculum Vitae de la empresa en el que demuestre que tiene la experiencia mínima de un año anterior a la presentación de su oferta, en este tipo de servicios similares.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



- b) Curriculum Vitae del Personal Técnico con el que cuenta, así como escrito mediante el cual manifieste que su personal cuenta con experiencia mínima de un año en trabajos similares, firmado por el Representante y/o Apoderado Legal, donde se responsabiliza y avala la experiencia del mismo, para realizar los servicios citados en el Anexo Técnico
- c) Relación de servicios similares prestados, indicando; nombre y/o razón social del contratante, dirección, teléfonos, descripción de los trabajos, importes totales y fecha de terminación, los cuales podrán ser verificadas por el Instituto.
- d) Documento que acredite ser una empresa formalmente constituida ante el Servicio de Administración Tributaria e Instituto Mexicano del Seguro Social, como mínimo. Deberá comprobarlo con el acta constitutiva, R.F.C. y alta en el IMSS en caso de aplicar.
- e) Deberá adjuntar a su propuesta técnica los folletos, catálogos y/o fotografías, en las cuales se aprecie que ha prestado los servicios de la misma naturaleza o similares de lo solicitado por el Instituto.
- f) Para acreditar su experiencia y capacidad técnica en servicios similares, entregará copia del documento original del contrato o pedido presentado (formalizados), en los que se demuestre que el licitante ha prestado servicios iguales o de similares características a los ofertados.

POR EL ÁREA REQUERENTE	
<b>ELABORÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 <b>Lic. Socorro Arenas Leiva</b>	 <b>Lic. Raúl Arenzana Olvera</b>
<b>Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos</b>	<b>Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos</b>

POR EL ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO
 <b>Lic. Socorro Arenas Leiva</b> <b>Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos</b>

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO  
DENOMINADO  
"EL IMSS COMO TU MEJOR OPCIÓN DE EMPLEO 2018"**

**1. PROGRAMA DE ENTREGAS:**

La vigencia de la prestación del servicio iniciaría a partir del 01 de marzo y concluirá el 09 de marzo de 2018.

El prestador del servicio deberá entregar previo al inicio del evento la relación del personal de apoyo técnico y logístico conforme al formato que se integra al presente requerimiento "RELACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO" que será al que asista al personal del Instituto por conducto de la Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos a quien ésta designe para auxiliarla en la administración el día posterior a la adjudicación, quien llevará a cabo el evento desde inicio hasta el cierre del mismo.

Previo al inicio del evento el prestador del servicio deberá de instalar con 24 (veinticuatro) horas de anticipación lo requerido en el Anexo Técnico (mesas y equipo técnico) de acuerdo a la "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN" que integra el presente requerimiento, así como lo necesario para el servicio de alimentos.

<b>COFFEE BREAK</b>			
<b>Descripción de requerimientos mínimos</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario</b>	<b>Servicios requeridos</b>
<b>Servicio de Coffee Break continuo será para aproximadamente 5,800 asistentes durante los 7 días que dure el evento:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café</li> <li>• Té surtido (manzanilla, hierbabuena, limón, verde, manzana con canela)</li> <li>• Despachadores de agua de garrafón de 20 litros</li> <li>• Surtido de refrescos de varios sabores</li> <li>• Azúcar, sustituto de azúcar</li> <li>• Sustituto de crema</li> <li>• Fruta de mano y/o crudités (zanahorias, apio, pepino, jícama, con limón, sal, y chile tipo Tajín).</li> <li>• Pastas y/o Barras de amaranto</li> <li>• Pan dulce (dona de azúcar, concha de vainilla y chocolate, oreja y panque de vainilla)</li> <li>• Bocadoillos a elegir (sándwich y cuernitos de 100 gramos que contengan, una rebanada de jamón de pavo, mayonesa en</li> </ul>	Jueves 01/03/18	09:00 - 13:00 Horas	50
		13:00 - 17:00 Horas	50
		17:00 - 21:00 Horas	50
	Viernes 02/03/18	09:00 - 13:00 Horas	50
		13:00 - 17:00 Horas	50
		17:00 - 21:00 Horas	50
	Lunes 05/03/18	09:00 - 13:00 Horas	550
		13:00 - 17:00 Horas	550
		17:00 - 21:00 Horas	450
Martes	09:00 - 13:00	550	



una sola tapa, una rebanada de queso tipo amarillo, y una hoja de lechuga; torta de bolillo y telera de 60 gramos que contengan una rebanada de jamón de pavo, mayonesa en una sola tapa, una rebanada de queso tipo amarillo, y una hoja de lechuga y/o hojaldra de 100 gramos que contenga pollo con mole)  • Botana seca (cacahuete surtidos, frituras, palomitas, etc.)	06/03/18	Horas	
		13:00 - 17:00	550
		Horas	
	Miércoles 07/03/18	17:00 - 21:00	450
		Horas	
		09:00 - 13:00	500
	Jueves 08/03/18	Horas	
		13:00 - 17:00	500
		Horas	
	Viernes 09/03/18	17:00 - 21:00	400
		Horas	
		09:00 - 13:00	200
	Horas		
	13:00 - 17:00	200	
	Horas		
	17:00 - 21:00	100	
	Horas		
	09:00 - 13:00	200	
	Horas		
	13:00 - 17:00	200	
	Horas		
	17:00 - 21:00	100	
	Horas		

**EQUIPO AUDIOVISUAL**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
Computadora portátil (Laptop) con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador Intel Core</li> <li>• Memoria RAM de 4 GB</li> <li>• Gráficos Intel HD</li> <li>• Disco Duro de 300 GB</li> <li>• Unidad óptica Dvd+/-Rw</li> <li>• Puertos USB, VGA, 3G SDI, HDMI</li> <li>• Tarjeta de red 10/100/1000</li> <li>• Conexión para nodo (internet) e inalámbrica</li> <li>• Windows 7</li> <li>• Paquetería Office (Excel, Word, Access PowerPoint), y PDF</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	19
Pantallas con soporte de altura con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 42" pulgadas</li> <li>• Tener entradas VGA, 3G SDI y HDMI.</li> <li>• Contar con cables para conexión a la energía eléctrica y diversos dispositivos incluidos Laptops y DVD.</li> <li>• El soporte debe tener una altura aproximada de 1.8 m. de la base de la pantalla al piso.</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	10
Multifuncional tipo copiadora-impresión con las siguientes	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	8



características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión: (imprimir 40 páginas por minuto, resolución de impresión máxima 1200*1200dps).</li> <li>• Tarjeta de red Wireless 802-11b/g/n,</li> <li>• Ethernet,</li> <li>• Puerto USB 2.0,</li> <li>• Memoria estándar de 64 Mb,</li> <li>• Copia: (cama plana, velocidad 40 copias por minuto como mínimo)</li> <li>• Escáner: (cama plana, resolución óptica 1200*1200dpi con tecnología de impresión inyección de tinta, en blanco y negro,</li> <li>• Funcionalidad para conectarse una por cada par de Laptops.</li> </ul>			
Centro de carga y cableado suficiente para el abastecimiento de energía, conforme a las características que determinará el proveedor adjudicado, para el buen funcionamiento de sus equipos proporcionados.	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	1

Las computadoras portátiles, pantallas y multifuncionales deberán estar instaladas en red alámbrica para el manejo de la información

**MOBILIARIO**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
Mesa (Tablón) con mantel (fieltro) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa tipo tablón rectangular.</li> <li>• Ancho .77 x alto .75 a largo 2.45 m.</li> <li>• Plegable</li> <li>• Color gris o beige</li> <li>• Marmoleado en acabado plástico</li> <li>• Base en estructura tubular calibre 18 a 20</li> <li>• Sistema semiautomático</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	17

**PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
• Responsable de la supervisión y operación con experiencia mínima de un año en este tipo de servicio o similares	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	1
• Personal Técnico de apoyo con experiencia mínima de un año en trabajos similares	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	2
• Personal de Servicio de alimentos (Coffee break) con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	10

**SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO PARA EL INSTITUTO**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario
• Se deberá proporcionar el suministro de tóner suficiente	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



para la impresión de los multifuncionales que son equipos de su propiedad		
---	--	--

Es importante señalar que el horario para cada servicio consistirá de un mínimo de 10 horas y un máximo de 12 horas por día.

**2. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL SERVICIO Y DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.**

El servicio deberá cumplir con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, a través del cual se describe amplia y detalladamente el servicio a requerir. Para tal efecto el interesado en el presente procedimiento deberá enviar su propuesta técnica conforme a lo requerido en el mismo, aunado a que proporcionará, dentro de su propuesta, por escrito y en papel membretado de su representada, firmado por su Representante o Apoderado Legal, garantía del cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos y especificaciones contenidos en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones el cual forma parte del presente documento.

- a) Currículum Vitae de la empresa en el que demuestre que tiene la experiencia mínima de un año anterior a la presentación de su oferta, en este tipo de servicio o similares.
- b) Currículum Vitae del Personal Técnico con el que cuenta, así como escrito mediante el cual manifieste que su personal cuenta con experiencia mínima de un año en trabajos similares, firmado por el Representante y/o Apoderado Legal, donde se responsabiliza y avala la experiencia del mismo, para realizar los servicios citados en el Anexo Técnico
- c) Relación de servicios similares prestados, indicando; nombre y/o razón social del contratante, dirección, teléfonos, descripción de los trabajos, importes totales y fecha de terminación, los cuales podrán ser verificadas por el Instituto.
- d) Documento que acredite ser una empresa formalmente constituida ante el Servicio de Administración Tributaria e Instituto Mexicano del Seguro Social, como mínimo. Deberá comprobarlo con el acta constitutiva, R.F.C. y alta en el IMSS en caso de aplicar.
- e) Deberá adjuntar a su propuesta técnica los folletos, catálogos y/o fotografías, en las cuales se aprecie que ha prestado los servicios de la misma naturaleza o similares de lo solicitado por el Instituto.
- f) Para acreditar su experiencia y capacidad técnica en servicios similares, entregará copia del documento original del contrato o pedido presentado (formalizados), en los que se demuestre que el licitante ha prestado servicios iguales o de similares características a los ofertados.

0013

**3. LICENCIAS PERMISOS REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL SERVICIO A CONTRATAR.**

No aplica.

**4. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.**

El interesado deberá adjuntar a su propuesta técnica los folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en las cuales se aprecie que ha prestado los servicios de la misma naturaleza o similares de lo solicitado por el Instituto.

**5. VISITA A INSTALACIONES**

No aplica

**6. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**PLAZO:** El licitante estará obligado a prestar el servicio a partir del 01 de marzo al 09 de marzo de 2018, en un horario de 9:00 a las 21:00 horas continuas, de jueves a viernes y de lunes a viernes.

**LUGAR:** Los servicios deberán ser prestados en el Centro de Convenciones Churubusco del SNTSS, ubicado en Calzada de Tlalpan número 1721, Colonia San Diego Churubusco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 04120.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El licitante deberá contar con los requerimientos mínimos de acuerdo a la descripción del servicio requerido, las cuales se detallan ampliamente el Anexo Técnico que integra el presente requerimiento.

Durante la prestación del servicio, éste será sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se preste conforme a las características solicitadas.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, el Instituto no dará por aceptado el servicio objeto de este requerimiento.

Al finalizar cada evento se deberá retirar el equipo y material instalado, procediendo a la limpieza total del área.

El licitante 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 Instituto.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



**7. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

La modalidad del presente contrato en base a lo requerido será cerrado.

**8. PENAS CONVENCIONALES:**

El Instituto aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la prestación del servicio por el equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el valor total de lo incumplido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo siguiente:

- Cuando el proveedor no preste los servicios conforme a los plazos previstos en el numeral 6 del presente documento. En este supuesto la aplicación de la pena convencional podrá ser hasta por un máximo de 4 (cuatro) días como entrega con atraso.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El Instituto descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir al licitante.

**9. DEDUCTIVAS:**

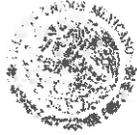
De conformidad con el artículo 53 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el Instituto podrá aplicar deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor adjudicado respecto de los servicios que integran el presente requerimiento, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento establecida en el mismo de acuerdo a lo siguiente:

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LIMITES DE INCUMPLIMIENTO
El prestador del servicio deberá entregar previo al inicio del evento la relación del personal de apoyo técnico y logístico conforme al formato que se integra al presente requerimiento	Esta relación deberá contener el número de elementos del personal de apoyo técnico y logístico, solicitado en el Anexo Técnico, el nombre completo, número de celular, correo electrónico	Por la entrega parcial o deficiente de la relación solicitada al no contener los elementos requeridos en el Anexo Técnico de conformidad con los Términos y Condiciones	1% (uno por ciento)	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.



<p>"RELACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO" que será al que asista al personal del Instituto por conducto de la Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos a quien ésta designe para auxiliarla en la administración el día posterior a la adjudicación, quien llevará a cabo el evento desde inicio hasta el cierre del mismo</p>	<p>y número de distintivo de cada uno de los asistentes.</p>			
<p>El prestador del servicio previo al inicio del evento deberá de instalar con 24 (veinticuatro) horas de anticipación lo requerido en el Anexo Técnico (mesas y equipo técnico) de acuerdo a la "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN" que integra el presente requerimiento, de conformidad a lo solicitado en el Anexo Técnico.</p>	<p>Se deberá apegarse a lo establecido en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del servicio en cuanto los conceptos requeridos, establecido en el Anexo Técnico, o no se considere el orden indicado en de los mismos, de conformidad con el croquis de "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN" que forma parte de presente documento.</p>	<p>1% (uno por ciento)</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.</p>
<p>El prestador del servicio deberá entregar un informe al cierre de cada día del evento el cual será firmado por el Administrador del Contrato para asentar que el servicio se prestó a</p>	<p>Este informe deberá apegarse a lo establecido en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones conforme al servicio requerido de Coofee Break.</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del informe al término de la operación de cada día, de conformidad a lo solicitado en el Anexo Técnico.</p>	<p>1% (uno por ciento)</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.</p>

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



<p>entera satisfacción del Instituto, en el cual constará el detalle de los insumos proporcionados al inicio de la operación de cada día, así como los que no fueron consumidos en el mismo día, los cuales serán entregados al Administrador del Contrato</p>				
<p>El prestador del servicio para el servicio de (Coffee Break) deberá proporcionar los ingredientes para la preparación de los alimentos suficientes, frescos y de buena calidad y deberán estar montados en mesas tipo tablón dentro del salón. De igual forma, deberá de contar con todos los utensilios necesarios para servir los mismos (platos, cucharas, tenedores, servilletas, desechables etc.). de conformidad con las especificaciones requeridas en el Anexo Técnico, de conformidad a los Términos y Condiciones</p>	<p>Se deberá apegar a lo establecido en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones conforme servicio de alimentos requeridos (Coffee Break)</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del servicio de alimentos requerido (Coffee Break), o que no cumpla con lo solicitado en el Anexo Técnico y Términos Y Condiciones.</p>	<p>1% (uno por ciento)</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.</p>
<p>El personal técnico de cómputo, audio y video de apoyo deberá realizar las funciones del</p>	<p>Se deberá apegar a las funciones solicitadas en el Anexo Técnico y Términos y</p>	<p>Por la falta de supervisión y operación y/o no permanecer desde el inicio al término</p>	<p>1% (uno por ciento)</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.</p>



<p>montaje, resolución de problemas de carácter técnico con sus equipos o con la instalación de la red alámbrica durante los 7 días de duración del evento, supervisión y posterior desmontaje de los equipos, respectivamente.</p>	<p>Condiciones, en cuanto al montaje, resolución de problemas de carácter técnico con sus equipos o con la instalación de la red alámbrica durante los 7 días de duración del evento, supervisión y posterior desmontaje de los equipos.</p>	<p>del evento, retirándose del mismo sin contar con la anuencia diaria de la Administradora del Contrato para la salida diaria de conformidad a las especificaciones referidas en el Anexo Técnico.</p>		
---	--	---	--	--

La deducción se aplicará por cada supuesto que se presente y se calculará hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto del contrato.

El límite de incumplimiento a partir del cual se podrá rescindir el contrato en los términos del artículo 54 de la LAASSP es el equivalente al monto de la garantía.

**10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El proveedor se obliga a entregar, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico, en términos del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al 10% (Diez por ciento) sobre el importe total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en Moneda Nacional.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata al proveedor una vez que el Instituto le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará al proveedor siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato que derive; para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos dependiente de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, misma que llevará a cabo el procedimiento para la liberación y entrega de fianza.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



## 11. EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Instituto llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- a. Se rescinda administrativamente el contrato.
- b. Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior de los servicios prestados, en comparación con los ofertados.
- c. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue el proveedor en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del instrumento jurídico, establecido en el numeral que antecede.
- d. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

## 12. FORMA DE PAGO.

La contratación se celebrará bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo a los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del contrato.

El pago se realizará en "una sola exhibición" en pesos mexicanos, y se realizará en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente en la División de Trámite de Erogaciones, ubicada en la calle Gobernador Tiburcio Montiel número 15 (Esquina con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de 9:00 a 14:00 horas, la representación impresa del comprobante fiscal digital será validada y firmada por el Administrador del Contrato, conjuntamente con el Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y el Titular de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Administración, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega del servicio, y se indique en dicha documentación los servicios entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso. Los contratos y su dictamen presupuestal deberán estar registrados en el Sistema PREI Millenium, de conformidad con los siguientes documentos:

- Original del "Acta de Entrega-Recepción", firmada y sellada por el Administrador del Contrato y el representante facultado por parte del prestador del servicio.

- Copia del Contrato suscrito con el Instituto.

0019

- Copia de la Fianza de cumplimiento del contrato.

Para los casos en que no se cuente con contrato formalizado por causas imputables al proveedor, el acta de fallo y/o notificación de la adjudicación será el documento en el que se perfeccione el acuerdo de voluntades entre el IMSS y el proveedor, con base en el cual será procedente el pago respectivo de los bienes entregados o servicios prestados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, el Área Contratante encargada de elaborar el contrato deberá informar al Administrador del Contrato, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir bienes o servicios, según sea el caso.

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 IMS421231145, domicilio en Reforma Número 476, Colonia Juárez, Código Postal 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.

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

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el Anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, si 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 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 del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del CFDI en su caso.

En caso de aplicar, 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.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los bienes y servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción.

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 5 (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 ésta conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito al proveedor las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará dentro de los 20 (veinte) días naturales estipulados para el pago.

Asimismo, 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.

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

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en la prestación del servicio, a través de nota de crédito.

### **13. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.**

#### **MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.**

La Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos, en su calidad de Administradora del Contrato o a quien éste designe, podrán verificar antes del inicio de cada uno de los servicios



solicitados, que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas. Asimismo, durante el desarrollo del mismo.

#### **VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.**

Al final del evento, se procederá a realizar un Acta de Entrega-Recepción, misma que deberá ser firmada por el representante facultado por parte del prestador del servicio y la Administradora del Contrato, para asentar que el servicio se prestó a entera satisfacción del Instituto.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación de los servicios establecidos, el Instituto tendrá por no aceptado el servicio objeto del presente procedimiento.

#### **14. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La vigencia del contrato iniciará a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### **15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación de las proposiciones técnicas presentadas por los interesados, se llevarán a cabo con base en el criterio de evaluación binario, DE CUMPLE o NO CUMPLE, mediante el cual sólo se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas por en los artículos 36, 36 Bis Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento.

La justificación para el uso del Sistema Binario es que no se incorporan características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, ya que los servicios a contratar se encuentran estandarizados en el mercado.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán los siguientes:

- a. Se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas requeridas.
- b. La asignación del servicio se hará en favor de aquel participante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos, presente la propuesta económica solvente más baja.
- c. Cuando los servicios ofertados contenidos en la proposición del licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, contengan características adicionales, se podrán aceptar y será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más baja.
- d. Que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas, administrativas y legales señaladas en los presentes términos y condiciones y sus anexos.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS

## 16. CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En términos del artículo 54 de la LAASSP, El Instituto podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando el licitante incurra en cualquiera de las causales que de manera enunciativa más no limitativa se señalan a continuación:

- a) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- b) Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato que derive.
- c) Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- d) Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas.
- e) Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título y a favor de otra persona física o moral, los derechos y obligaciones, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- f) Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del licitante.
- g) Cuando de manera reiterativa y constante, el licitante sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones y/o deductivas sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona al Instituto y con ello se afecten los intereses del mismo.
- h) Cuando el licitante incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 17. POR EL ÁREA TÉCNICA

La Lic. Socorro Arenas Leiva, Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos.

## 18. NOMBRAMIENTO DE LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.

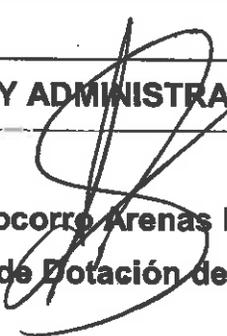
La Administradora del Contrato, será la Lic. Socorro Arenas Leiva, Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos.





0023

POR EL ÁREA REQUERENTE	
ELABORÓ	AUTORIZÓ
 <b>Lic. Socorro Arenas Leiva</b> Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos	 <b>Lic. Raúl Arenzana Olvera</b> Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

POR EL ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO
 <b>Lic. Socorro Arenas Leiva</b> Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS

MEMORANDUM



CONTENTS

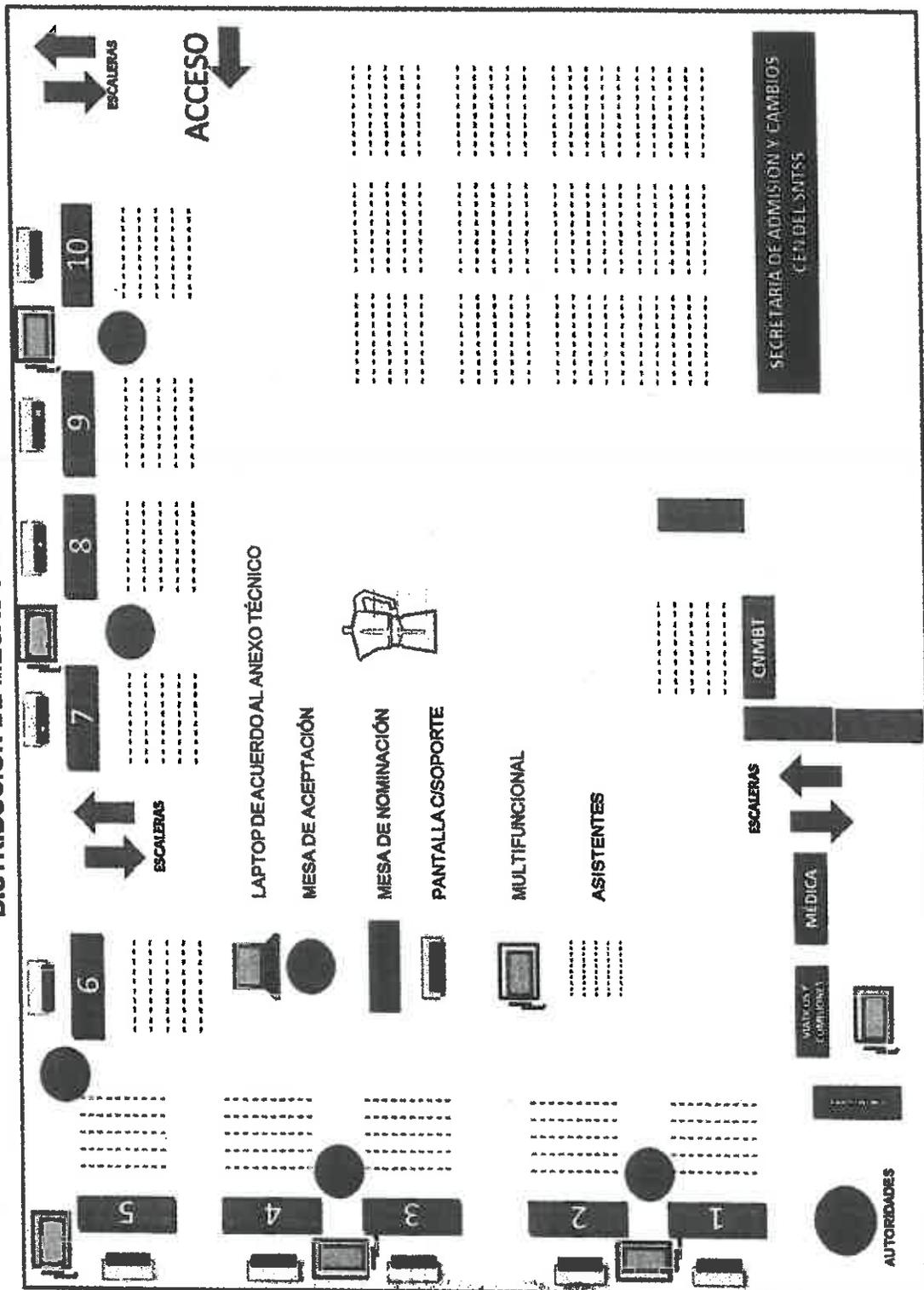


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE PERSONAL  
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSO HUMANOS



MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN



DIVISION DE CONTRATOS

9/11/10  
CITIZENS



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número  
P8M0223**

### **ANEXO 3 (TRES)**

**“PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y  
ACTA DE ADJUDICACIÓN”**

**ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 07 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**

**DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL**

SECRET



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
A QUIEN CORRESPONDA

0063

### PROPOSICIÓN TÉCNICA:

**ANEXO TÉCNICO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL POR USO DE COFFEE BREAK, EQUIPO AUDIOVISUAL, MOBILIARIO Y PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO, PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO "EL IMSS COMO TU MEJOR OPCIÓN DE EMPLEO 2018".**

### OBJETIVO

Llevar a cabo la contratación del Servicio Integral por uso de Coffee Break, Equipo Audiovisual, Mobiliario y Personal de Apoyo Logístico y Técnico, para realizar el evento "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018", con el objetivo de reclutar y contratar a nivel nacional a los médicos especialistas que egresan de las residencias médicas en el mes de febrero, captando el mayor número de especialistas para la cobertura de las plazas vacantes y espacios de sustitución para las bolsas de trabajo en todas las delegaciones del sistema, con el propósito de otorgar atención a las áreas prioritarias en diferentes servicios de las Unidades Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

### DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS SERVICIOS

Se requiere la contratación del Servicio Integral por uso de Coffee Break, Equipo Audiovisual, Mobiliario y Personal de Apoyo Logístico y Técnico, los días 01, 02, 05, 06, 07, 08 y 09 de marzo de 2018 en un horario continuo de 09:00 a 21:00 horas en las instalaciones del Centro de Convenciones Churubusco del SNTSS, ubicado en Calzada de Tlalpan 1721, Colonia San Diego Churubusco, Código Postal 04120, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (ALCANCE):

COFFEE BREAK			
Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Servicios requeridos
<b>Servicio de Coffee Break continuo será para aproximadamente 5,800 asistentes durante los 7 días que dure el evento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café</li><li>• Té surtido (manzanilla, hierbabuena, limón, verde, manzana con canela)</li><li>• Despachadores de agua de garrafón de 20 litros</li><li>• Surtido de refrescos de varios sabores</li><li>• Azúcar, sustituto de azúcar</li><li>• Sustituto de crema</li><li>• Fruta de mano y/o crudités (zanahorias, apio, pepino, jícama, con limón, sal, y chile tipo Tajín).</li><li>• Pastas y/o Barras de amaranto</li></ul>	Jueves 01/03/18	09:00 - 13:00 Horas	50
		13:00 - 17:00 Horas	50
		17:00 - 21:00 Horas	50
	Viernes 02/03/18	09:00 - 13:00 Horas	50
		13:00 - 17:00 Horas	50
		17:00 - 21:00 Horas	50
	Lunes 05/03/18	09:00 - 13:00 Horas	550
		13:00 - 17:00 Horas	550
		17:00 - 21:00 Horas	450
	Martes 06/03/18	09:00 - 13:00 Horas	550
		13:00 - 17:00 Horas	550
		17:00 - 21:00 Horas	450
	Miércoles 07/03/18	09:00 - 13:00 Horas	500
		13:00 - 17:00 Horas	500



**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pan dulce (dona de azúcar, concha de vainilla y chocolate, oreja y panque de vainilla)</li> <li>• Bocadillos a elegir (sándwich y cuernitos de 100 gramos que contengan, una rebanada de jamón de pavo, mayonesa en una sola tapa, una rebanada de queso tipo amarillo, y una hoja de lechuga; torta de bolillo y telera de 60 gramos que contengan una rebanada de jamón de pavo, mayonesa en una sola tapa, una rebanada de queso tipo amarillo, y una hoja de lechuga y/o hojaldra de 100 gramos que contenga pollo con mole)</li> <li>• Botana seca (cacahuete surtidos, frituras, palomitas, etc.)</li> </ul>		17:00 - 21:00 Horas	400
	Jueves 08/03/18	09:00 - 13:00 Horas	200
		13:00 - 17:00 Horas	200
		17:00 - 21:00 Horas	100
	Viernes 09/03/18	09:00 - 13:00 Horas	200
		13:00 - 17:00 Horas	200
		17:00 - 21:00 Horas	100

**EQUIPO AUDIOVISUAL**

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
<p>Computadora portátil (Laptop) con las siguientes características como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador Intel Core</li> <li>• Memoria RAM de 4 GB</li> <li>• Gráficos Intel HD</li> <li>• Disco Duro de 300 GB</li> <li>• Unidad óptica Dvd+/-Rw</li> <li>• Puertos USB, VGA, 3G SDI, HDMI</li> <li>• Tarjeta de red 10/100/1000</li> <li>• Conexión para nodo (internet) e inalámbrica</li> <li>• Windows 7</li> <li>• Paquetería Office (Excel, Word, Access PowerPoint), y PDF</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	19
<p>Pantallas con soporte de altura con las siguientes características como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 42" pulgadas</li> <li>• Tener entradas VGA, 3G SDI y HDMI.</li> <li>• Contar con cables para conexión a la energía eléctrica y diversos dispositivos incluidos Laptops y DVD.</li> <li>• El soporte debe tener una altura aproximada de 1.8 m. de la base de la pantalla al piso.</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	10
<p>Multifuncional tipo copiadora-impresión con las siguientes características como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión: (imprimir 40 páginas por minuto, resolución de impresión máxima 1200*1200dps).</li> <li>• Tarjeta de red Wireless 802-11b/g/n,</li> <li>• Ethernet,</li> <li>• Puerto USB 2.0,</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	8



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria estándar de 64 Mb,</li> <li>• Copia: (cama plana, velocidad 40 copias por minuto como mínimo)</li> <li>• Escáner: (cama plana, resolución óptica 1200*1200dpi con tecnología de impresión inyección de tinta, en blanco y negro,</li> <li>• Funcionalidad para conectarse una por cada par de Laptops.</li> </ul>			
Centro de carga y cableado suficiente para el abastecimiento de energía, conforme a las características que determinará el proveedor adjudicado, para el buen funcionamiento de sus equipos proporcionados.	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	1

Las computadoras portátiles, pantallas y multifuncionales deberán estar instaladas en red alámbrica para el manejo de la información

### MOBILIARIO

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
Mesa (Tablón) con mantel (fieltro) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa tipo tablón rectangular.</li> <li>• Ancho .77 x alto .75 a largo 2.45 m.</li> <li>• Plegable</li> <li>• Color gris o beige</li> <li>• Marmoleado en acabado plástico</li> <li>• Base en estructura tubular calibre 18 a 20</li> <li>• Sistema semiautomático</li> </ul>	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	17

### PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y TÉCNICO

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario	Cantidad
• Responsable de la supervisión y operación con experiencia mínima de un año en este tipo de servicio o similares	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	1
• Personal Técnico de apoyo con experiencia mínima de un año en trabajos similares	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	2
• Personal de Servicio de alimentos (Coffee break) con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas	10

### SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO PARA EL INSTITUTO

Descripción de requerimientos mínimos	Fecha	Horario
• Se deberá proporcionar el suministro de tóner suficiente para la impresión de los multifuncionales que son equipos de su propiedad	Del Jueves 01/03/18 al Viernes 09/03/18	09:00 - 21:00 Horas

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



## CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

### COFFEE BREAK:

- El servicio será para aproximadamente 5,800 asistentes durante los 7 días que dure el evento, conforme a las características solicitadas en el rubro COFFEE BREAK de la tabla que antecede.
- Los ingredientes para la preparación de los alimentos deberán ser suficientes, frescos y de buena calidad y deberán estar montados en mesas tipo tablón dentro del salón, de conformidad al croquis que se integra al presente requerimiento "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN".
- El servicio de Coffee Break será continuo y se brindará en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas, 13:00 a 17:00 horas y 17:00 a 21:00 horas.
- El proveedor deberá tener preparados los alimentos 30 minutos antes del inicio formal de cada horario señalado en la tabla que antecede.
- Se deberá de proporcionar los utensilios necesarios para servir los alimentos (platos, cucharas, tenedores, servilletas, desechables etc.).

El servicio deberá contar con personal y equipamiento necesarios para la prestación del mismo, de conformidad con las especificaciones señaladas en la descripción amplia y detallada del servicio.

En caso de que se requiera incrementar la cantidad de alimentos en cada horario, el único facultado para solicitarlo, será la Administradora del Contrato, mismos que podrán ser distribuidos sin que estos excedan los inicialmente contratados (5,800), asimismo, una vez terminado el evento de cada día, los insumos sobrantes deberán de ser entregados al Administrador del Contrato.

### EQUIPO AUDIOVISUAL:

- El salón deberá contar con 19 computadoras portátiles, las cuales estarán distribuidas en las diferentes mesas.
- Se deberá instalar dentro del salón 10 pantallas con soporte de altura y 8 multifuncionales conforme a las características solicitadas en el rubro EQUIPO AUDIOVISUAL de la tabla que antecede y al croquis que se integra al presente requerimiento "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN".
- Se deberá contar con puertos de red (Ethernet) para las conexiones de los equipos de cómputo y estos deberán estar instalados en red alámbrica previo al inicio del evento.
- Deberá contar con un equipo de respaldo en caso de fallas de funcionamiento.

Previo al inicio del evento se contará como mínimo con un día natural de anticipación para la conexión de los equipos solicitados.

Se deberá considerar el personal y el tiempo requerido para el montaje y pruebas del equipo audiovisual previo al inicio de las sesiones; así como equipo de respaldo en caso de fallas de funcionamiento.

El equipo audiovisual deberá estar instalado durante los días y horarios del evento, y se deberá de contar con el personal capacitado para resolver cualquier tipo de problemática que se presente con el equipo audiovisual.



### MOBILIARIO:

- EL salón deberá contar con 17 mesas las cuales deberán estar dispuestas y distribuidas de acuerdo a las características solicitadas en el rubro MOBILIARIO de la tabla que antecede y al croquis que se integra al presente requerimiento "DISTRIBUCIÓN DE MESAS DE NOMINACIÓN".

Previo al inicio del evento se contará con un día natural de anticipación para la colocación de las mesas de nominación.

Se deberá considera el personal y el tiempo requerido para el montaje de las mesas, mismas que deberán ser instaladas previo al inicio del evento, por lo que deberán estar colocadas a partir de las 9:00 horas del día jueves 01 de marzo y hasta el día 09 de marzo de 2018.

Es necesario que el mobiliario se encuentre disponible durante los días y horarios definidos en el presente documento para la atención y el desarrollo del evento.

### PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y TÉCNICO:

- El responsable de la supervisión y operación, deberá permanecer desde el inicio al término del evento, debiendo contar con la anuencia diaria del Administradora del Contrato para la salida diaria.
- El personal técnico de cómputo, audio y video de apoyo deberá realizar las funciones del montaje, resolución de problemas de carácter técnico con sus equipos o con la instalación de la red alámbrica durante los 7 días de duración del evento, supervisión y posterior desmontaje de los equipos, respectivamente.
- El personal para el servicio de Coffee break deberá de mantener la limpieza, orden y abastecimiento de los módulos y estaciones de servicio.
- La totalidad del personal que servirá de apoyo logístico y técnico, así como el personal de Coffee break deberán estar plenamente identificados, con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento, mismo distintivo o uniforme que determinará el proveedor adjudicado.

El responsable de la supervisión y operación, deberá de validar y verificar que los alimentos se distribuyan de acuerdo a lo señalado en el rubro COFFEE BREAK de la tabla que antecede y cumplan con los horarios continuos establecidos en el presente requerimiento. Asimismo deberá entregar un informe al cierre de cada día del evento el cual será firmado por el Administrador del Contrato para asentar que el servicio se prestó a entera satisfacción del Instituto, en el cual constará el detalle de los insumos proporcionados al inicio de la operación de cada día, así como los que no fueron consumidos en el mismo día, los cuales serán entregados al Administrador del Contrato.

El personal de apoyo logístico y técnico y el designado para el servicio de Coffee break deberán garantizar un trato amable y cordial para los asistentes del evento.

El personal de apoyo logístico y técnico deberá de estar plenamente identificado, con distintivo o bien uniforme para su fácil ubicación durante el evento.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



**SERVICIOS ADICIONALES:**

Se deberá proporcionar el suministro de tóner suficiente para los multifuncionales que son equipos de su propiedad para la impresión de aproximadamente 30,000 hojas durante los 7 días que dure el evento.

Para la prestación del servicio, el licitante deberá coordinarse con la Administradora del Contrato, la Lic. Socorro Arenas Leiva, Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos o a quien ésta designe previo a la apertura de cada uno de los eventos y en su caso durante el desarrollo del mismo.

Los insumos y materiales necesarios para el desarrollo del evento serán proporcionados por el licitante como parte integral del servicio.

El licitante contará con un día natural para el montaje y puesta a punto de los equipos requeridos por lo que deberá solicitar con 24 horas de anticipación la anuencia por conducto del Administrador del Contrato, la Titular de la División de Dotación de Recursos Humanos o a quien ésta designe, para ingresar a la sede del evento.

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2018



\_\_\_\_\_  
María Rocío Monrroy Mejía  
Apoderado Legal



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

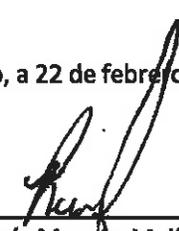
**A QUIEN CORRESPONDA:**

**PROPOSICIÓN ECONOMICA**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ÚNICA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DENOMINADO "EL IMSS COMO TU MEJOR OPCIÓN DE EMPLEO 2018"	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ COFFEE BREAK</li> <li>○ EQUIPO AUDIOVISUAL</li> <li>○ MOBILIARIO</li> <li>○ PERSONAL DE APOYO LOGISTICO Y TÉCNICO</li> </ul>	1	\$770,000.00	\$770,000.00
			<b>SUBTOTAL</b>		\$770,000.00
			<b>IVA</b>		\$123,200.00
			<b>TOTAL</b>		\$893,200.00

**El precio total es de SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N MAS IVA y es fijo durante la vigencia del contrato.**

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2018

  
 \_\_\_\_\_  
 María Rocío Monroy Mejía  
 Apoderado Legal

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS









**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA**

**0086**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**  
**Nº. AA-019GYR019-E16-2018**

En la Ciudad de México, siendo las **15:00 horas** del día **27 de febrero de 2018** se reunieron en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística ubicada en: Calle Durango No. 291, Quinto Piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Delegación Cuauhtémoc, los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final del presente documento, con objeto de llevar a cabo, el Acto de Adjudicación Directa Nacional número **AA-019GYR019-E16-2018**, para la contratación del **Servicio Integral por uso de coffee break, equipo audiovisual, mobiliario y personal de apoyo logístico y técnico, para la realización del evento denominado "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018"**.

**Antecedentes**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción III, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 42 párrafo quinto y 43 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la División de Contratación de Activos y Logística, lleva a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa Núm. **AA-019GYR019-E16-2018**, para la contratación del **Servicio Integral por uso de coffee break, equipo audiovisual, mobiliario y personal de apoyo logístico y técnico, para la realización del evento denominado "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018"**, derivada del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número IA-019GYR019-E9-2018 para la contratación del servicio en comento, el cual fue declarado desierto el 26 de febrero del presente año.

**Adjudicación**

De conformidad con el artículo 37, fracción IV, 42 párrafo quinto y 43 último párrafo de la LAASSP, se determina adjudicar el contrato para la prestación del servicio referido, a la persona moral **Mentes Produciendo, S.A. de C.V.**, conforme a su propuesta económica, misma que se anexa como parte integrante del presente documento.

El monto adjudicado es por la cantidad de **\$893,200.00 (Ochocientos noventa y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N)** incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Se hace del conocimiento al representante común de la persona adjudicada que la prestación del servicio, así como las condiciones de pago se efectuará conforme al **"Anexo Técnico y Términos y Condiciones"**, mismos que sirvieron de base para la elaboración de su propuesta.

La vigencia del servicio será a partir del 01 de marzo al 09 de marzo de 2018.

De conformidad con los artículos 37, fracción V y 46, de la LAASSP, la firma del contrato se llevará a cabo el día **14 de marzo de 2018**, en la División de Contratos, ubicada en: Calle Durango No. 291, Décimo Piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de 09:30 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Asimismo se le notifica a la persona adjudicada que deberá de **entregar copia y presentar original** para cotejo en la División de Contratos de los siguientes documentos:

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**  
 Página 1 de 4



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA**

0087

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**  
**No. AA-0001/2019-014-000**

**Persona moral:** -----  
 a. Acta constitutiva y, en su caso, sus respectivas modificaciones.  
 b. Poder notarial del representante legal que firmará el contrato.

**Persona física:** -----  
 a. Acta de nacimiento o carta de naturalización.

**Para ambos:** -----  
 a) Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.  
 b) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.  
 c) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.  
 d) En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.  
 e) Escrito en términos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.  
 f) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**  
 g) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el IMSS, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015.**  
 h) Escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. (Ley General de Responsabilidades Administrativas DOF 18-07-2016).  
 i) **Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) en los términos establecidos por las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017.**

**En caso de que el licitante:** -----  
 a) No se encuentre registrado ante este instituto o;  
 b) Cuento con Registro Patronal pero se encuentre dado de baja o;  
 No tenga personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la LSS. -----

No podrá obtener la citada Opinión, por lo cual dicho licitante podrá dar cumplimiento a tal requerimiento presentando lo siguiente: -----

I. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo único del ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR; -----



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA**

0088

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**  
**No. AA-019GYR019-E16-2011**

**II. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada Opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma y; -----**

**III. En el caso de que el licitante manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá de presentar en tal caso, junto con la documentación citada en los dos párrafos anteriores, la Opinión de cumplimiento de obligaciones del subcontratante, desde luego, vigente y positiva (lo anterior en términos del artículo 15-A de la LSS). -----**

En caso de que el participante forme parte de un grupo comercial y uno de los entes que forma parte del grupo se encarga de administrar la plantilla laboral de todas las empresas que lo conforman, será necesario que exhiba el documento que acredite la subcontratación para situarse en el supuesto del párrafo anterior. -----

En caso de que el licitante no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado debido a tal situación y opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa subcontratada emitida por el IMSS. -----

En caso de que el licitante no cuente con trabajadores, deberá presentar escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social. -----

Para los casos de contratos que se formalicen con personas físicas que presten sus servicios por sí mismos y por lo tanto no cuentan con un Registro Patronal ni tengan trabajadores registrados en el Instituto, el particular deberá de manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada Opinión, justificando el motivo y anexando el documento (resultado de la solicitud de Opinión que le da el Sistema institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma. -----

En el caso de aquellos patrones (proveedores o contratistas y sus subcontratados) que tengan más de un Registro Patronal ante el Instituto y alguno o más de uno de estos Registros no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las multicitadas obligaciones, no se podrá considerar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, aun cuando el registro patronal que haya utilizado para el contrato que se trate si se encuentre al corriente en sus pagos, por lo que deberá regularizar todos sus Registros a efecto de poder obtener la Opinión positiva. -----

En caso de que el participante cuente con trabajadores contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, deberá presentar el(los) contrato(s) con los que acredite el régimen de contratación, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS debido a tal situación, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social. -----

**ANEXOS** Pagina 3 de 4  
**DIVISION DE CONTRATOS**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA**

**0089**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**  
**Nº. AA-019GYR019-E16 2018**

En caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de CompraNet, deberá remitir únicamente la documentación referida en los incisos: **f), g), h) e i)**.

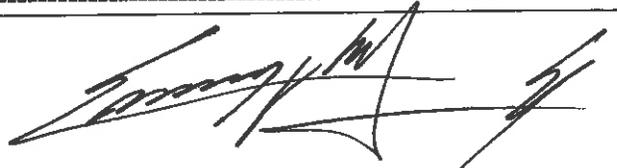
Asimismo, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se informa a la persona moral adjudicada que deberá entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del mismo en la División de Contratos.

De conformidad con el artículo 37 fracción VI de la LAASSP, al numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y el numeral 8.1.3.2.2.3 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, este acto es presidido por el Licenciado Sergio Marcelo Aguilar Esparza, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, adscrita a la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de este Instituto.

**Cierre**

No existiendo otro asunto que tratar, se da por terminado este procedimiento a las **15:30** horas del día de su inicio, el presente documento consta de **4 (cuatro) hojas** al cual se anexa **1 (una) hoja** de la propuesta económica adjudicada procediendo al cierre del procedimiento de adjudicación directa número **AA-019GYR019-E16 2018**, por lo que la rubrica al margen y firma al calce para la debida constancia de notificación de la misma y efectos legales procedentes, el servidor público que preside en este evento, en todas y cada una de sus hojas que integran el documento, mismo del que se les entrega copia.

**Por el Instituto Mexicano del Seguro Social:**

Titular de la División de Contratación de Activos y Logística	 <b>Sergio Marcelo Aguilar Esparza</b>
---	---

**Fin del documento**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS**

**Contrato Número  
P8M0223**

## **ANEXO 4 (CUATRO)**

**“DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL  
CONTRATO”**

**ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 02 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**

**DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL**

SMITHSONIAN INSTITUTION



OFICIO No. 0954061A10/ 1964

Ciudad de México, a 24 ENE 2018

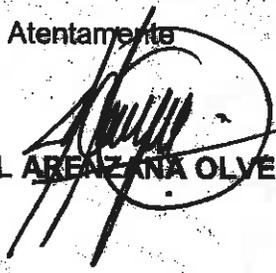
Asunto: Designación de Administradora  
del Contrato y Área Técnica.

Licenciada  
**SOCORRO ARENAS LEIVA**  
Titular de la División de Dotación de  
Recursos Humanos  
**PRESENTE.**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto en los numerales 4.17, 4.25 y 5.4.13 de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", me permito hacer de su conocimiento, que he tenido a bien designarla como Área Técnica y Administradora del Contrato que derive del procedimiento de contratación del servicio integral para el evento denominado "El IMSS como tu mejor opción de empleo 2018".

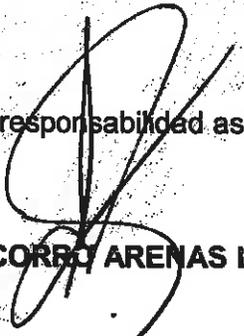
Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

  
LIC. RAÚL AREZÁZOLA OLVERA

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS

Acepto la responsabilidad asignada

  
LIC. SOCORRO ARENAS LEIVA

Con Copia:

-Lic. Karla Raygoza Rendón.- Titular de la Unidad de Personal en Dirección de Administración.  
-Lic. Ricardo Alexander Marquez Padilla.- Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en Dirección de Administración.

RAO/SALMPCA/KO/RG

CHILLERS

SUN THERMO